


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

 УТВЕРЖДАЮ
декан факультета
международных отношений
д.э.н., проф. Беленов О.Н.

16.06.2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(П) Производственная практика, профессиональная

- 1. Код и наименование направления подготовки/специальности:**
41.04.05 Международные отношения
- 2. Профиль подготовки/специализация:**
Международная защита прав человека
- 3. Квалификация (степень) выпускника:**
магистр
- 4. Форма обучения:**
дневная, очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики:**
Кафедра международных отношений и мировой политики (далее – кафедра МО и МП)
- 6. Составители программы:**
к.пол.н., И.В.Касымов
- 7. Рекомендована:**
НМС ФМО протокол № 6 от 16.06.2021
- 8. Учебный год: 2021/2021 Семестр(ы):**
4

9. Цель практики:

Целью практики является формирование практических умений и навыков информационной, экспертно-аналитической и организационно-управленческой деятельности, соответствующих общепрофессиональным, профессиональным компетенциям в условиях работы в организациях на базе теоретических знаний.

Задачи практики:

исходят из требований государственного образовательного стандарта, предъявляемых к образовательной программе Международные отношения, и соответствуют следующим видам профессиональной деятельности: информационная и экспертно-аналитическая, организационно-управленческая. Задачи практики сводятся к выполнению заданий по программе производственной практики на основе ознакомления с международной и внешнеэкономической деятельностью организации и ее подразделений, с формированием стратегии ее поведения, изучением административных структур и оценкой уровня ее эффективности на основе полученных теоретических знаний, а именно:

- изучение внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности организации на основе имеющейся документации и бесед со специалистами;
 - анализ конкретной деятельности организации, выявлении ее роли в формировании внешнеэкономической, внешнеполитической стратегии развития города, региона, страны, системы международных отношений;
 - развитие навыков самостоятельной работы по сбору, обобщению и анализу управленческой и финансово-экономической информации;
 - приобретение опыта менеджерской работы в организациях;
 - определение «слабых» и «сильных» сторон организации;
- разработка предложений по повышению эффективности деятельности организации
- проведение экспериментальных работ в рамках собственной ВКР, научных исследований кафедры;
 - участие в проектировании и внедрении новых диагностических и учебно-методических материалов;
 - ведение научной работы в аналитических учреждениях с использованием материалов на иностранных языках – в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего звена;
 - знакомство обучающихся с разными сферами профессиональной деятельности, в которых обучающиеся могут самореализоваться.

10. Место практики в структуре ООП:

относится к блоку Б.2 дисциплин Федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.04.05 «международные отношения» (магистратура) (профиль «международная защита прав человека») и входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики: понимание специфики профессиональной деятельности магистра в области международных отношений, знание основ теории международных отношений.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения практики: непрерывная

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Способен самостоятельно разрабатывать и грамотно оформлять стандартные аналитические материалы по отдельным событиям и общим тенденциям в интересах работодателя	ПК-1.1	Дает объективную оценку международно-политическим процессам, делая обоснованные выводы	
		ПК-1.2	Составляет прогнозы по развитию глобальных и региональных трендов на долгосрочный период	
		ПК-1.3	Разрабатывает стратегии развития в областях профессиональной компетентности с применением навыков международно-политического анализа	
		ПК-1.4	Проводит аналитическую работу в сфере международных многосторонних контактов, разрабатывает экспертные заключения и практические рекомендации для лиц, принимающих политические решения, по запросу работодателя	
ПК-2	Способность составлять дипломатические и правовые документы, владение навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политической и международно-правовой проблематике, в том числе на иностранных языках	ПК-2.1	Ведет деловую переписку по содержательным вопросам, участвует в переговорах, ведении бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двухсторонних отношений, а также международных отношений в целом в рамках своей компетенции	
		ПК-2.2	Владеет навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политической и международно-правовой проблематике на иностранном языке	

**13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. — 5/180.
Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой**

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		3 семестр	4 семестр
Всего часов	180	-	180
в том числе:			
Лекционные занятия (контактная работа)			
Практические занятия (контактная работа)			
Самостоятельная работа	180	-	180
Итого:	180	-	180

15. Содержание практики (или НИР)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы
1.	Подготовительный (организационный)	знакомство с организационной структурой предприятия, учредительными документами, основными законодательными актами, которыми руководствуется организация в своей деятельности; ключевыми направлениями деятельности; изучение особенностей оформления деловой переписки в организации, требований к дипломатическим и деловым документам;
2.	Основной (исследовательский)	выполнение конкретных задач на предприятии: поиск международной, российской и региональной информации для заказчика, организация выставок и конференций регионального и международного плана; участие в приемах иностранных делегаций и организаций, организация визитов официальных делегаций администрации Воронежской области за рубеж;
3.	Заключительный (информационно-аналитический)	подведение итогов работы на производстве, подготовка отчета о производственной практике
4.	Представление отчетной документации	Защита отчета

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)

а) основная литература:

№ п/п	Источник
	1. Боришполец К.П. Методы политических исследований / К.П. Боришполец. – М., 2010. – 229 с.
	2. Мегатренды. Основные траектории эволюции мирового порядка в XXI веке : учебник / [ред. Т.А. Шаклеина и А.А. Байков]. – М.: Аспект Пресс, 2013. – 448 с.
	3. Международные отношения : теории, конфликты, движения, организации : учебное пособие для студ. вузов / [ред. П.А. Цыганков]. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 335 с.

	4. Современные международные отношения : учебник для студ. вузов, обуч. по направлениям подготовки (специальностям) «Международные отношения» и «Зарубежное регионоведение» / [ред. А.В. Торкунов, А.В. Мальгин]. – М. : Аспект Пресс, 2014. – 687 с.
--	---

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
	1. Цыганков П.А. Теория международных отношений : учебник для студ. вузов, обуч. по направлениям подготовки и специальностям «Международные отношения», «Регионоведение», «Связи с общественностью» / П.А. Цыганков. – Изд. 2-е, испр. и доп. – М. : Гардарики, 2007. – 557 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

№ п/п	Ресурс
	2. ЭБС Лань 3. ЭБС «Университетская библиотека online» 4. Министерство иностранных дел РФ. – (http://www.mid.ru) 5. Портал "Официальная Россия", сервер органов государственной власти Российской Федерации. - (http://www.gov.ru/) 6. Правительство РФ. – (http://www.government.gov.ru/) 7. Президент Российской Федерации. – (http://www.president.kremlin.ru/) 8. Совет Безопасности РФ. – (http://www.scrf.gov.ru/) 9. Управление делами Президента РФ. – (http://www.udprf.ru/)

* Вначале указываются ЭБС, с которыми имеются договора у ВГУ, затем открытые электронно-образовательные ресурсы и т.д.

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы; рекомендации обучающимся: необходимость ведения дневника практики, рекомендации по выполнению проекта, по организации самостоятельной работы, по формированию и представлению отчетной документации.

Практика включает в себя проведение консультаций по следующим темам: «Источники изучения международных отношений»; «Научно-исследовательские, образовательные и аналитические центры в РФ по изучению международных отношений»; «Экспертно-аналитическая деятельность магистра в области «международных отношений», «Методы изучения международных отношений и анализа политической ситуации»; «Рекомендации по написанию информационно-аналитических работ», «Рекомендации по организации самостоятельной работы младших обучающихся», «Медиаменеджмент».

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Специализированная мебель, проектор, ноутбук, экран

Программное обеспечение

Office Standard 2019 Single OLV NL Each AcademicEdition Additional Product,

Win Pro 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR Неисключительные права на ПО

Dr. Web Enterprise Security Suite Комплексная защита Dr. Web Desktop Security Suite

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Вводный	ПК-1 ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2	Консультация с руководителем практики

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
			ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2	
2.	Выполнение полученных заданий	ПК-1 ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2	Консультация с руководителем практики
3.	Оформление отчётной документации	ПК-1 ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2	Консультация с руководителем практики
4.	Заключительный	ПК-1 ПК-2	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2	Отчёт
Промежуточная аттестация форма контроля – зачёт				Индивидуальное задание

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Контроль успеваемости по дисциплине осуществляется с помощью индивидуальных собеседований с руководителем практики.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств: отчёт по прохождению практики. Отчёт содержит календарный план проведённых мероприятий, их характеристику, анализ успехов и слабых мест в решении задач индивидуального задания.

Оценка итогов практики осуществляется руководителем практики от факультета на основании анализа дневника практики, отчета практиканта, отзыва с базы практики (Приложение А) и собеседования с обучающимся.

При оценке отчета учитываются:

- полнота и детальность выполненных разделов;
- профессионализм аналитических выводов;
- умение применять табличный материал и другие статистические данные;
- аккуратность и соответствие объема и оформления отчета требованиям, предъявляемым к письменным работам и документам.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-административной деятельности:

Критерии оценок:

Повышенный уровень: «Отлично»:

- обучающийся провел на практике не менее 90% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы;
 - полностью использован творческий потенциал;
 - речь политически корректна в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках;
 - значимые факты международно-политической информации выделены;
 - грамотно представлено и составлено экспертное мнение;
 - даны оценки международных ситуаций;
 - обучающийся в срок представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;
 - обучающийся продемонстрировал всесторонние и глубокие знания организационно-правовой формы предприятия, основных международно-правовых документов, структуры органов управления, специфики международных связей, порядка принятия решений, стратегии развития организации, форм партнерских связей, особенностей внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности организации, оформления деловой переписки в организации, требований к дипломатическим и деловым документам. Безупречное выполнение в процессе производственной практики всех заданий, предусмотренных практикой.
 - обучающийся продемонстрировал всесторонние и глубокие знания выбранной проблематики и безупречное выполнение всех заданий;
 - обучающийся взаимодействовал с коллегами, работал в коллективе. Базовый уровень: «Хорошо»:
 - обучающийся провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;
 - четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы;
 - полностью использован творческий потенциал;
 - речь политически корректна в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках;
 - значимые факты международно-политической информации выделены;
 - грамотно представлено и составлено экспертное мнение;
 - даны оценки международных ситуаций;
 - представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;
 - обучающийся продемонстрировал полное знание учебного материала, предусмотренного программой практики. При заполнении дневника практики и при ответе допущены незначительные ошибки, исправленные после замечаний преподавателя;
 - обучающийся продемонстрировал полное знание материала, предусмотренного программой. В ходе работы допущены незначительные ошибки,
 - исправленные после замечаний руководителя;
 - обучающийся взаимодействовал с коллегами, работал в коллективе.
- Пороговый уровень: «Удовлетворительно»:
- обучающийся провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;
 - четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы;
 - полностью использован творческий потенциал;
 - речь политически корректна в рамках профессиональной тематики на русском и иностранных языках;
 - значимые факты международно-политической информации выделены;
 - грамотно представлено и составлено экспертное мнение;
 - даны оценки международных ситуаций;
 - обучающийся представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;
 - обучающийся продемонстрировал знание основных положений программы

практики. Ответ неполный, без теоретического обоснования. Слабое знание нормативной документации, значительные затруднения в вопросах организации международного сотрудничества, роли организации в формировании внешнеэкономической, внешнеполитической стратегии развития региона;

– обучающийся продемонстрировал базовые знания по выбранной проблеме.

При этом в ходе работы неоднократно допускались значительные ошибки;

– обучающийся взаимодействовал с коллегами, работал в коллективе. Оценка «Неудовлетворительно»:

– обучающийся провел на практике менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

– обучающийся не продемонстрировал систематизированных знаний по программе практики, не представил весь перечень отчетной документации по практике.