

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

П ВГУ 2.1.02.410405М – 2016

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-
проректор по учебной работе


Е.Е. Чупандина

« 06 » 09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения практик обучающихся
в Воронежском государственном университете
по направлению подготовки
41.04.05 Международные отношения
Программа Международная интеграция и международные организации
Магистратура**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой факультета международных отношений

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан О.Н. Беленов

ИСПОЛНИТЕЛИ – заведующий кафедрой международных отношений и мировой политики, проф. А.А. Слинько, доц. кафедры международных отношений и мировой политики О.Ю. Михалев, доц. кафедры международных отношений и мировой политики В.Н. Морозова, доц. кафедры международных отношений и мировой политики С.И. Дмитриева, преп. кафедры международных отношений и мировой политики Л.И. Кондратенко

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 06.09.2016 г. № 0750

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.02.031900М – 2015 Положения о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению 031900 Международные отношения. Программа Международная интеграция и международные организации. Высшее образование. Магистратура

СРОК ПЕРЕСМОТРА при изменении ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению 41.04.05 Международные отношения программа Мировая политика и научно-педагогических работников Воронежского государственного университета (далее – Университет), обеспечивающих подготовку по направлению по указанной образовательной программе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.07.2016 г. № 785;

И ВГУ 2.1.12 – 2015 Инструкция о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по основным образовательным программам высшего образования.

3 Общие положения

3.1 Виды практик, типы и способы проведения

Согласно ФГОС п. 6.5. в блок «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; научно-исследовательская работа.

Способы проведения учебной и производственной практики: стационарная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Учебная и производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

3.2 Общие требования к организации практик (по видам практик)

Магистр по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения по программе обучения Международная интеграция и международные организации готовится к следующим видам профессиональной деятельности: информационная и экспертно-аналитическая, организационно-управленческая, проектная.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики учебная и производственная направлена на достижение следующих целей:

– знакомство с международными политическими, экономическими, научно-техническими, военно-политическими, гуманитарными, идеологическими отношениями, мировой политикой;

– закрепление теоретических знаний о регулировании глобальных политических, экономических, военных, экологических, культурно-идеологических и иных процессов;

– приобретение и расширение профессионального опыта планирования, реализации, контроля, анализа и совершенствования профессиональной деятельности;

– закрепление знаний о международных связях в области культуры, науки,

образования;

- знакомство с дипломатией, международными отношениями и внешней политикой Российской Федерации;
- освоение умений самостоятельно ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе.
- приобретение и расширение профессионального опыта в сфере трансграничных связей российских регионов;
- освоение умений анализа современных глобальных проблем и процессов.

Для организации практики кафедра международных отношений и мировой политики факультета международных отношений Университета:

- разрабатывает Положение о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения (магистратура) программа обучения Международная интеграция и международные организации;
- разрабатывает и утверждает программы всех типов практик;
- разрабатывает форму отчетной документации;
- определяет базовые организации и заключает с ними договоры о проведении практик.

Практики проводятся в соответствии с рабочим Учебным планом на базах практик в соответствии с заключенными договорами между Университетом и предприятиями, предоставляющими места для практик (далее – база практик).

Согласно п. 3.6.3 И ВГУ 2.1.12 – 2015 Инструкции о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по основным образовательным программам высшего образования, обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Университете, или им представляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

4 Программы практик

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Цели учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Целью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков факультета международных отношений является формирование у студентов знаний, умений и навыков практической работы с различными видами источников, существующих в сфере международных отношений, а также привитие им навыков организационной работы. А также целью практики является овладение практическими навыками аналитической работы. Задачи практики сводятся к выполнению заданий по программе практики в зависимости от специализации студентов.

Задачи учебной практики по получению первичных профессиональных

умений и навыков

Задачи практики сводятся к выполнению заданий по программе практики в зависимости от специализации студентов и соответствуют следующим видам профессиональной деятельности: информационная и экспертно-аналитическая, проектная. Задачами практики являются:

- приобретение навыков разработки корпоративных и групповых стратегий в областях профессиональной компетентности с применением навыков международно-политического анализа в интересах работодателя;
- ознакомление с ведением индивидуальной или групповой аналитической работы на базе оригинальной зарубежной информации на иностранных языках;
- формирование представления о ведении научной и научно-организационной работы в исследовательских и аналитических учреждениях и организациях с использованием материалов на иностранных языках - в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего звена;
- ознакомление с созданием сети профессиональных международных контактов на иностранных языках в интересах ведомства или корпорации.

Время проведения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит на 1-м курсе во 2-м семестре (рассредоточено).

Сроки прохождения практики могут быть перенесены на другое время по решению Ученого Совета факультета в соответствии с индивидуальным планом студента.

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 8 зачетных единиц 288 часов.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Вводный	Установочная конференция, выбор темы индивидуального задания	Консультация с руководителем практики и куратором группы
2.	Отбор источников	Исследование источниковой базы по международным отношениям, составление библиографического списка к теме аналитической записки	Консультация с руководителем практики и куратором группы
3.	Подготовка текста аналитической записки	Работа над текстом аналитической записки по теме индивидуального задания	Консультация с руководителем практики и куратором группы
4.	Участие в организации и проведении научного мероприятия (по согласованию с руководителем практики)	Участие, проведение и организация научного мероприятия (по согласованию с руководителем практики)	Консультация с руководителем практики и куратором группы

5.	Заключительный	Заключительная конференция по практике	Отчет прохождения практики
----	----------------	--	----------------------------

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

На практики по получению первичных профессиональных умений и навыков активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; информационно- коммуникативные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от университета посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

Результаты освоения, коды формируемых (сформированных) компетенций

Процесс прохождения обучающимися учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению подготовки:

а) общекультурные компетенции:

ОК-1: способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1: умение системно мыслить, выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки и значения проблем, попадающих в фокус профессиональной деятельности

ОПК-8: владение профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

ОПК-9: владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках

в) профессиональные компетенции (ПК):

ПК-36: владением политической и правовой спецификой положения регионов Российской Федерации и зарубежных стран в отношениях между государствами и пониманием возможностей и ограничений трансграничных и иных международных связей регионов.

Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике по получению первичных профессиональных умений навыков

В качестве средства измерения освоения компетенций может представлять аналитическая записка. Аналитическая записка составляется обучающимся на основе изученного в течение практики источникового материала с неизменным использованием собственных анализа, выводов, наблюдений и обобщений. Она должна включать следующие разделы:

– вводная часть, в которой формулируется проблема, ставятся цели и задачи работы;

- информационная часть, где содержится описание исследуемой ситуации;
- аналитическая часть, в которой дается анализ описанной выше проблемы в соответствии с поставленными целями, приводятся сильные и слабые стороны ситуации, делаются выводы;
- практическая часть, в которой обучающийся должен предложить и обосновать возможности воздействия на описанную обстановку, выхода из анализируемой проблемы, разработать практические меры по ее разрешению;
- список использованных источников и литературы.

Примерный перечень тем аналитических записок:

1. Российская Арктика: оценка потенциала для международного сотрудничества.
2. Анализ сепаратистских тенденций в Испании на примере Страны Басков и Ксталонии.
3. Отражение предвыборной кампании в США российскими СМИ.
4. Анализ российских федеральных программ в сфере миграционной политики.
5. Анализ миграционной политики Франции.
6. Анализ эффективности миграционной политики ЕС.
7. Анализ перспектив международного взаимодействия в борьбе с Исламским государством (ИГИЛ).
8. Анализ изменений в отношениях России и Евросоюза из-за кризиса в Украине. Перспективы их развития.
9. Анализ перспектив развития российско-турецких отношений.
10. Анализ последствий Brexit'a для интеграционных процессов в Европе.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

а) основная литература:

- Введение в прикладной анализ международных ситуаций: учебник / под ред. Т.А. Шаклеиной. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 254 с.
- Внешняя политика России : теория и практика: учебное пособие / под общ. ред. С.В. Смульского, О.Д. Абрамовой.– Москва: Книга и бизнес, 2013. – 542 с.
- Селютин В.С. Основы политического анализа и прогнозирования: учебное пособие / В.С. Селютин. – Воронеж: Наука-Юнипресс, 2013. – 243 с.
- Современные международные отношения: учебник/ под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 687 с.

б) дополнительная литература:

- Ачкасов В.А. Мировая политика и международные отношения / В.А. Ачкасов; Ланцов С.А. – Москва, 2011. – 480 с. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104331>.
- Василенко И.А. Геополитика современного мира: учебник / И.А. Василенко. – Москва: Юрайт, 2013. – 420 с.
- История международных отношений: учебник: в 3 т. / под ред. А.В. Торкунова, М.М. Наринского. – Москва: Аспект Пресс, 2015. Каримова А.Б.
- Каримова А.Б. Социология международных отношений: учебник / А.Б. Каримова. – Москва: Юрайт, 2014.
- Конышев В.Н. Современная военная стратегия: учебное пособие / В.Н. Конышев, А.А. Сергунин. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 271 с.
- Мегатренды. Основные траектории эволюции мирового порядка в XXI веке : учебник / под ред. Т.А. Шаклеиной, А.А. Байкова. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 446 с.
- Мухаев Р.Т. Политология: учебник / Р.Т. Мухаев. – Москва: Проспект, 2015. – 640 с.
- Негосударственные участники мировой политики: учебное пособие / под ред. М.М. Лебедевой, М.В. Харкевича. – Москва: Аспект Пресс, 2013. – 206 с.
- Политические системы современных государств: энциклопедический справочник :

в 4 т. / гл. ред. А.В. Торкунов. – Москва: Аспект Пресс, 2012-2014.

– Сиренов А.В. Источниковедение: учебник: учебник / под ред. А.В. Сиренова. – Москва: Юрайт, 2015. – 395 с.

– Современные международные отношения: учебник / под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. – Москва: Аспект Пресс, 2013. – 688 с.

– Современные теории международных отношений: учебник / под ред. В.Н. Конышева, А.А. Сергунина. – Москва: РГ-Пресс, 2013. – 361 с.

– Соловьев А.И. Политология. Политическая теория. Политические технологии: учебник / А.И. Соловьев. – Москва: Аспект Пресс, 2012. – 574 с.

– Стариков Н. Геополитика. Как это делается / Н. Стариков: Питер, 2015. – 363 с.

– Теория международных отношений: учебник / под ред. П. А. Цыганкова. – Москва: Юрайт, 2015. – 314 с.

– Хасбулатов Р.И. Международные экономические отношения: учебник / Р.И. Хасбулатов. – Москва: Юрайт, 2014. – 910 с.

– Хрусталева А.Г. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза: учебное пособие / М.А. Хрусталева. – Москва: Аспект Пресс, 2015. – 206 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

– Министерство иностранных дел РФ. – (<http://www.mid.ru>)

– Портал "Официальная Россия", сервер органов государственной власти Российской Федерации. - (<http://www.gov.ru/>)

– Правительство РФ. – (<http://www.government.gov.ru/>)

– Президент Российской Федерации. – (<http://www.president.kremlin.ru/>)

– Совет Безопасности РФ. – (<http://www.scrf.gov.ru/>)

Критерии оценивания результатов практики

Оценка итогов практики осуществляется руководителем практики от факультета на основании анализа работы магистранта, предоставленного отчета и собеседования со студентом.

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.

По результатам практики выставляется зачет с оценкой по следующим критериям:

Повышенный уровень (уровень, сформированных компетенций):

Оценка «отлично» выставляется при наличии индивидуального отчета обучающегося о прохождении практики; представленный материал во всей полноте раскрывает тему аналитической записки, выводы обоснованы, подача материала не содержит недостатков; качество оформления названных документов высокое; четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы.

Базовый уровень. Оценка «хорошо» – наличие индивидуального отчета обучающегося о прохождении практики; представленный материал раскрывает тему аналитической записки, выводы обоснованы, подача материала не содержит серьезных недостатков; качество оформления названных документов высокое; четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы при наличии небольших неточностей в тексте или ответах на вопросы.

Пороговый уровень. Оценка «удовлетворительно» – наличие индивидуального отчета обучающегося о прохождении практики; представленный материал в основном раскрывает тему аналитической записки, выводы обоснованы, подача материала не

содержит серьезных недостатков; качество оформления названных документов высокое или удовлетворительное (имеются не более двух нарушений ГОСТа); четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы при наличии неточностей/ошибок в тексте или ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» – отсутствие индивидуального отчета обучающегося о прохождении практики; представленный материал неполон, выводы необоснованны или отсутствуют, подача материала не соответствует уровню высшей школы; качество оформления документации низкое (имеются грубые нарушения ГОСТа); пространное изложение содержания, фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы, путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов, демонстрация отсутствия знания своей работы..

Материально-техническое обеспечение (для практик, проводимых в Университете)

Мультимедийный проектор MP515 Digital Projector, экран настенный 213*280, комплект звукоусилительного оборудования DIALOG W-203, ноутбук Dell Inspiron N 5110 на базе процессора Intel Core I 5 2410 M 2,3 ГГц Turbo Boost 2,9 ГГц, му.

Порядок представления отчетности по учебной практике по получению первичных профессиональных умений навыков

По окончании практики обучающийся представляет руководителю отчет о прохождении практики (Приложение Б). На титульном листе отчета ставится подпись руководителя.

Содержательная часть отчета о прохождении практики оформляется на стандартных листах белой бумаги. Отчет о прохождении учебно-аналитической практики должен быть оформлен в печатном виде.

Отчет оформлен по образцу (Приложение Б). Лист содержания включает состав глав и разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком. Текст названия располагается сверху рисунка.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок,

отражающий суть документа.

Отчет вместе с приложениями хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Согласно п. 3.6.3 И ВГУ 2.1.12 – 2015 Инструкции о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по основным образовательным программам высшего образования, обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в ВГУ (п.8.9 – 9.10), или им представляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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.

Время проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся по направлению «международные отношения», организуется кафедрой международных отношений и мировой политики на 2 курсе в 3-м семестре (концентрировано), в 4-м семестре (рассредоточено, в качестве научно-исследовательской работы преддипломной).

Сроки прохождения практики могут быть перенесены на другое время по решению Ученого Совета факультета в соответствии с индивидуальным планом обучающегося.

Содержание производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 6 зачетных единиц 216 часов. Общая трудоемкость научно-исследовательской работы преддипломной – 7 зачетные единицы 252 часа.

Разделы (этапы) производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-административной деятельности:

1 этап – 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 этап – 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 этап – подведение итогов работы на производстве, подготовка отчета о производственной практике.

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике.

На данной практике, активно используется проблемное обучение, связанное с решением проблем конкретного объекта исследования; исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; информационно-коммуникативные технологии, в том числе доступ в Интернет. Обучающиеся имеют возможность дистанционных консультаций с руководителями практики от университета посредством электронной почты.

Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

Результаты освоения, коды формируемых (сформированных) компетенций:

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, компетенции:

а) общекультурные компетенции:

ОК-1: способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу

ОК-2: готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

ОК-3: готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

ОК-4: способность свободно пользоваться иностранными языками, как средством делового общения

ОК-6: способность проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя всю полноту ответственности

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-5: владение политически корректной устной и письменной речью в рамках профессиональной тематики на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

ОПК-6: способность вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач для решения профессиональных вопросов

в) профессиональные компетенции (ПК):

ПК-9: способность организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда

ПК-10: готовность к конструктивному взаимодействию с коллегами и работе в коллективе, к организации работы малых коллективов исполнителей

ПК-13: владение навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.

Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Зачет с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

В период данной практики обучающийся изучает общие данные об организациях, в которых проходит практику:

– знакомится с организацией процесса международного сотрудничества предприятия, государственных и коммерческих структур, органов образования, науки и культуры;

– занимается переводом документов, инструкций и научной литературы с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);

– активно участвует в приеме и обслуживании иностранных деловых делегаций и специалистов;

– совершенствует свои знания и умения работы на компьютерной технике, обрабатывает различные материалы, статистические данные;

– учится анализировать эффективность международного сотрудничества;

– внимательно изучает опыт работы сотрудников и этику международного делового общения;

– помогает сотрудникам организации в составлении международных соглашений, информационных материалов и деловых инструкций;

– знакомится с особенностями оформления деловой переписки в организации,

изучает требования к дипломатическим и деловым документам;

- знакомится с организационно-правовой формой предприятия, изучает документы о его создании и учредительные документы, основные международно-правовые документы, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности;

- анализирует основное содержание этих документов: структуру органов управления, специфику международных связей, порядок принятия решений, стратегию развития организации, формы партнерских связей.

- изучает организационную схему управления, основные управленческие функции отделов и производственных подразделений организации, их цели и задачи.

Содержание и план данной практики зависят от организаций, в которых обучающийся проводят производственную практику.

При прохождении данной практики в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации обучающийся должен ознакомиться со следующими общими данными о представительстве (департаменте) МИД РФ:

- место представительства (департамент) в системе МИДа;

- правовое обеспечение деятельности представительства (департамент);

- организационная схема представительства (департамент), основные функции штатных сотрудников;

- задачи представительства (департамент);

- функции представительства (департамент);

- взаимодействие представительства МИД РФ с органами местного самоуправления, общественными объединениями и неправительственными организациями при осуществлении ими международных связей;

- особенности оформления деловой переписки, требования к деловым документам;

- основные итоги работы представительства (департамент) в последние 2-3 года;

- особенности работы с физическими и юридическими лицами.

Обучающийся должен закрепить свои знания в области организации дипломатической и консульской службы РФ и получить практические навыки, изучив опыт работы представительства (департамент) МИД РФ в следующих вопросах:

- правила паспортно-визового обслуживания российских граждан и юридических лиц;

- правила визового обеспечения иностранных граждан при въезде и выезде из РФ;

- работа представительства МИД РФ в информационно-консультативной сфере;

- порядок легализации документов;

- порядок страхования выезжающих за границу и иностранцев;

- работа представительства МИД РФ в решении вопросов, связанных с внешней трудовой миграцией;

- участие представительства в подготовке и осуществлении зарубежных поездок руководителей местных органов власти и приеме иностранных делегаций.

При прохождении данной практики в органах управления Российской Федерации, администрациях области, города и районов обучающийся должен ознакомиться со следующими общими видами деятельности управлений внешнеэкономических связей:

- структура управления;

- основные законодательные акты, которыми руководствуется управление в своей деятельности;

- процесс принятия решений и согласований;

- основы внешнеэкономической деятельности и сферы интересов области (города, района) в международных контактах;

- формы и методы работы с участниками внешнеэкономической деятельности;

- задачи и функции управления в обеспечении внешнеэкономической

деятельности;

- основные итоги работы управления за последние 2-3 года;
- настоящие задачи и перспективное планирование работы управления.

Обучающийся должен закрепить свои знания и получить практические навыки в сфере внешнеэкономической деятельности и регионального администрирования по следующим направлениям:

- методы привлечения иностранных инвестиций для развития экономики области (города);
- формы поддержки предприятий с иностранными инвестициями;
- основные направления экспортной политики и реализация механизма государственной поддержки промышленного экспорта в рамках федеральных и региональных программ;
- методы защиты экономических интересов участников внешнеэкономической деятельности области (города) от недобросовестной иностранной конкуренции путем осуществления мер, предусмотренных законодательством РФ;
- информационное обеспечение международной и внешнеэкономической деятельности;
- особенности оформления деловой переписки, требования к официальным и деловым документам;
- особенности приема иностранных делегаций и организации визитов официальных делегаций администрации Воронежской области за рубеж.

При прохождении данной практики в органах управления валютного контроля и банках обучающийся должен ознакомиться со следующими общими данными:

- место банка в банковской системе России;
- организационно-правовое обеспечение деятельности банка (управления);
- организационная схема банка (управления), основные функции подразделений и отделов;
- структура, цели и задачи подразделений, занимающихся валютно-кредитными отношениями;
- организация процесса международного сотрудничества банка (управления);
- особенности оформления деловой переписки, требования к деловым документам;
- основные итоги работы банка (управления) в последние 2-3 года;
- особенности работы с физическими и юридическими лицами.

Обучающийся должен закрепить свои знания и получить практические навыки в области международных валютно-кредитных отношений, изучив практический опыт банка (управления) в следующих вопросах:

- международные кредитные отношения;
- формы международных расчетов;
- государственное регулирование валютно-кредитных отношений;
- нормативные акты обеспечения валютного контроля;
- существующая система расчетов при проведении экспортно-импортных операций;
- типичные недостатки и нарушения участников внешнеэкономической деятельности по соблюдению валютного законодательства;
- виды балансов международных расчетов;
- платежные условия внешнеэкономических сделок;
- валютные операции;
- страховая защита внешнеэкономических операций.

При прохождении данной практики в отделах внешнеэкономических связей и маркетинга предприятий и в коммерческих структурах обучающийся должен

ознакомиться:

- с историей и традициями международного сотрудничества данного предприятия;
- с функциональными подразделениями, отвечающими за внешнеэкономическую (маркетинговую) деятельность на предприятиях, их структурой;
- с задачами и функциями отдела по международным связям (маркетингу);
- с основными законодательными и нормативными актами, которыми руководствуется отдел по международным связям (маркетингу) в своей работе;
- с зарубежными партнерами предприятия, их субъективными особенностями, формами и методами работы с ними;
- с итогами внешнеэкономической деятельности предприятия за последние два-три года.

Обучающийся должен закрепить свои знания и получить практические навыки в области маркетинга и внешнеэкономической деятельности, изучив опыт предприятия в следующих вопросах;

- планирование внешнеэкономической (маркетинговой) деятельности;
- взаимосвязи внешнеэкономических (маркетинговых) служб другими функциональными и производственными подразделениями;
- характеристика товаров (услуг) предприятия: номенклатура, ассортимент, функциональные свойства, контроль качества;
- политика ценообразования на предприятии;
- организация обслуживания потребителей;
- типы контрактов с клиентами;
- процедура приема и обработки заказов;
- организация рекламной деятельности.

При прохождении данной практики в туристических агентствах обучающийся должен получить представление о следующих общих данных об агентстве:

- правовое (нормативное) обеспечение деятельности;
- организационная структура, основные функции подразделений;
- ключевые направления и специфика деятельности;
- основные итоги работы за последние 2-3 года.

Обучающийся должен закрепить свои знания и получить практические навыки в области туристического бизнеса, изучив опыт туристического агентства в следующих вопросах:

- нормативные акты обеспечения контроля в сфере международного туризма;
- менеджмент и маркетинг;
- специфика работы с клиентами;
- особенности оформления деловой переписки, требования к деловым документам;
- специфика туристических формальностей;
- типичные проблемы, возникающие в ходе деятельности туристического агентства, и пути их решения.

При прохождении данной практики в представительствах международных организаций, фондов и программ обучающийся должен ознакомиться:

- подготовкой материалов (заявок) на стадии подачи проекта,
- с заключением и оформлением договоров по проектам, принятым к финансированию,
- с ведением деловой переписки и переговорами по проектам, предполагающим привлечение стороннего инвестора, улучшение политической составляющей проекта,
- с практическим сопровождением договоров и текущим анализом взаимоотношений с заказчиком,
- с поиском международной, российской и региональной информации для конкретного заказчика,

- с подготовкой и размещением рекламных материалов на WWW-сервере.
- с регулированием правовых отношений участников проекта на всех этапах его реализации,
- с подготовкой информационного обеспечения проектов.

Список учебных пособий и методических рекомендаций

а) основная литература:

- Введение в прикладной анализ международных ситуаций: учебник / под ред. Т.А. Шаклеиной. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 254 с.
- Внешняя политика России : теория и практика: учебное пособие / под общ. ред. С.В. Смульского, О.Д. Абрамовой.– Москва: Книга и бизнес, 2013. – 542 с.
- Селютин В.С. Основы политического анализа и прогнозирования: учебное пособие / В.С. Селютин. – Воронеж: Наука-Юнипресс, 2013. – 243 с.
- Современные международные отношения: учебник/ под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 687 с.

б) дополнительная литература:

- Василенко И.А. Международные переговоры: учебник / И.А. Василенко. – Москва: Юрайт, 2015. – 486 с.
- Дробот Г.А. Мировая политика: учебник / Г.А. Дробот. – Москва: Юрайт, 2014. – 473 с.
- Дугин А.Г. Теория Многополярного Мира. Плюриверсум : учебное пособие / А.Г. Дугин. – Москва : Академический проект, 2015. – 358 с.
- Информационное обеспечение туризма: учебник / Н.С. Морозова. – Москва : Федеральное агентство по туризму, 2014. – 286 с.
- Кулагин В.М. Современная международная безопасность: учебное пособие/ В.М. Кулагин. – Москва: КНОРУС, 2014. – 431 с.
- Лебедева М.М. Мировая политика: учебник / М.М. Лебедева. – Москва: КНОРУС, 2014. – 253 с.
- Международная торговая политика: учебник / под ред. Р.И. Хасбулатова. – Москва: Юрайт, 2014. – 596 с.
- Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учебное пособие / под ред. П.А. Цыганкова. – М: ИНФРА-М, 2013. – 335 с.
- Мировая экономика и международные экономические отношения: учебное пособие / под ред. Л.С. Шаховской. – Москва: КНОРУС, 2013. – 253 с.
- Основы туризма: учебник / под науч. ред. Е.Л. Писаревского. – Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 374 с.
- Стариков Н. Геополитика. Как это делается / Н. Стариков: Питер, 2015. – 363 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- Министерство иностранных дел РФ. – (<http://www.mid.ru>)
- Портал "Официальная Россия", сервер органов государственной власти Российской Федерации. - (<http://www.gov.ru/>)
- Правительство РФ. – (<http://www.government.gov.ru/>)
- Президент Российской Федерации. – (<http://www.president.kremlin.ru/>)
- Совет Безопасности РФ. – (<http://www.scrf.gov.ru/>)

Критерии оценивания результатов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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.

Материально-техническое обеспечение (для практик, проводимых в Университете)

Мультимедийный проектор MP515 Digital Projector, экран настенный 213*280, комплект звукоусилительного оборудования DIALOG W-203, ноутбук Dell Inspiron N 5110 на базе процессора Intel Core I 5 2410 M 2,3 ГГц Turbo Boost 2,9 ГГц, мул.

Порядок представления отчетности по производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Отчетной документацией по данной практике являются план практики, отчет. План практики представляется руководителю практики от кафедры не позднее, чем через неделю, после ее начала; отчет – не позднее, чем через десять дней после заключительной конференции по практике.

Содержательная часть отчетной документации оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне. Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу (см. Приложение Б), подписывается студентом-практикантом и заверяется руководителем от предприятия (подпись и печать). Лист содержания включает состав глав и разделов отчета.

Индивидуальный план практики составляется каждым практикантом совместно с руководителем практики в течение первых трех дней практики на весь период ее прохождения. Индивидуальный план выполняется в произвольной форме.

Отчет составляется обучающимся на основе изученного в течение практики

источникового материала с непременным использованием собственных анализа, выводов, наблюдений и обобщений. В отчете должен быть раздел, посвященный организации или ее подразделению, где студент проходил практику. Целесообразно указать структуру организации, выполняемые функции, обзор решаемых задач, перспективы ее развития. Отчет должен включать следующие разделы:

- вводная часть. В ней формулируется проблема, ставятся цели и задачи работы;
- информационная часть, где содержится описание исследуемой ситуации;
- аналитическая часть, в которой дается анализ описанной выше проблемы в соответствии с поставленными целями, приводятся сильные и слабые стороны ситуации, делаются выводы;

- практическая часть. В ней обучающийся должен предложить и обосновать возможности воздействия на описанную обстановку, выхода из анализируемой проблемы, разработать практические меры по ее разрешению;

- список использованных источников и литературы.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком. Текст названия располагается сверху рисунка.

Цифровой материал, помещенный в аналитической записке, рекомендуется оформлять в виде таблиц, имеющих заголовки. Приложения оформляются как продолжение аналитической записки на последующих ее страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Объем отчета не менее двадцати листов.

По окончании практики магистрант также представляет отзыв с места практики (Приложение А).

Научно-исследовательская работа

Цели научно-исследовательской работы

Целью НИР является овладение практическими навыками исследовательской работы на базе теоретических знаний, а также формирование у магистранта способности к осуществлению профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС высшего профессионального образования по направлению «Международные отношения».

Задачи научно-исследовательской работы

Задачи научно-исследовательской работы исходят из требований государственного образовательного стандарта, предъявляемых к образовательной программе Международные отношения, и соответствуют следующим видам профессиональной деятельности: информационная и экспертно-аналитическая, организационно-управленческая, проектная.

- дать представление о ведении индивидуальной или групповой аналитической работы на базе оригинальной зарубежной информации на иностранных языках;

- познакомить с ведением научной и научно-организационной работы в исследовательских и аналитических учреждениях и организациях с использованием материалов на иностранных языках – в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего звена;

- познакомить с созданием сети профессиональных международных контактов на иностранных языках в интересах ведомства или корпорации;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы); применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- дать представление об организации проектов и программ международного профиля – в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего и среднего звена;
- познакомить с обязанностями руководителя группы референтов и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный;
- приобрести навыки разработки корпоративных и групповых стратегий в областях профессиональной компетентности с применением навыков международно-политического анализа в интересах работодателя;
- познакомиться с ведением индивидуальной или групповой аналитической работы на базе оригинальной зарубежной информации на иностранных языках;
- сформировать представление о ведении научной и научно-организационной работы в исследовательских и аналитических учреждениях и организациях с использованием материалов на иностранных языках - в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего звена;
- познакомиться с созданием сети профессиональных международных контактов на иностранных языках в интересах ведомства или корпорации;
- представить научную статью;
- представить главу ВКР;
- представить полный текст ВКР.

Время проведения научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа проводится на 1-м курсе в 1-м и во 2-м семестрах, на 2 курсе в 3-м семестре (рассредоточено). Научно-исследовательский семинар проходит на первом курсе в 1-м и во 2-м семестрах.

Содержание научно-исследовательской работы

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы (рассредоточенная): на 1 курсе в первом семестре 10 зачетных единиц 360 часов, во втором семестре – 11 зачетных единиц 396 часов, на 2 курсе в 3-м семестре – 4 зачетные единицы 144 часа.

Общая трудоемкость научно-исследовательского семинара в 1 семестре 1 зачетная единица 72 часа, во 2-м – 2 зачетные единицы 72 часа.

Разделы (этапы) НИР

1. Организационное установочное собрание обучающихся с целью разъяснения специфики отдельных этапов работы над научным исследованием и утверждения графика отчетов о его ходе на заседаниях кафедры.
2. Установочная беседа с научным руководителем с целью ознакомления обучающихся с основными принципами научного исследования, включая принципы научной этики, этапами представления творческой (текстовой) деятельности магистранта и элементами структуры магистерской диссертации.
3. Ознакомление с требованиями к написанию ВКР.
4. Формулировка темы научного исследования в ходе совместной беседы с научным руководителем
5. Утверждение темы диссертационного исследования

6. Разработка плана ВКР, целью создания которого являются формулировка научной темы; обоснование актуальности исследования, теоретической значимости и практической ценности; постановка цели и задач, определение теоретических основ, выбор методов и материала исследования:

А) Составление краткого библиографического списка, необходимого для написания плана и содержащего научную литературу, рекомендуемую научным руководителем и отобранную обучающимся, в том числе литературу, ориентированную на получение представления о современном состоянии научного знания и разрабатываемой проблеме как его части.

Б) Разработка плана магистерской работы, его обсуждение и корректировка с учётом рекомендаций научного руководителя.

Содержание научно-исследовательской работ:

– ознакомление с литературой, формирующей представление о последовательности решения вопросов, составляющих научную проблему, подробное ознакомление с требованиями к вводной, основной и заключительной частям ВКР.

– Разработка содержательно-композиционной структуры ВКР на основе конкретного содержательного наполнения, её обсуждение и корректировка с учётом рекомендаций научного руководителя

– Подбор языкового материала исследования

– Представление статей, подтверждающей способность обучающегося применить теоретические основы и методы исследования по отношению к практическому материалу; обсуждение и ее корректировка с учётом рекомендаций научного руководителя.

– Подготовка выступления, выступление на семинаре, участие в обсуждении предлагаемых тем.

Порядок организации научно-исследовательского семинара:

Научно-исследовательский семинар проводится в соответствии с учебным планом магистерской программы.

Общее руководство научно-исследовательским семинаром осуществляется руководителем магистерской программы, реализуемой кафедрой.

Для организации и проведения научно-исследовательского семинара руководителем магистерской программы назначается руководитель научно-исследовательского семинара из числа наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих право научного руководства студентами магистратуры. В качестве руководителя научно-исследовательского семинара может выступать руководитель магистерской программы.

Руководитель научно-исследовательского семинара привлекает для его проведения преподавателей кафедры МОиМП, имеющих право научного руководства студентами магистратуры, ведущих российских и зарубежных исследователей, представителей бизнеса, органов государственной власти и местного самоуправления.

Участие научных руководителей в научно-исследовательском семинаре является частью их обязанностей по научному руководству студентами магистратуры.

Научно-исследовательский семинар включается в расписание учебных занятий.

Работа проводится на материально-технической базе факультета международных отношений.

Результаты освоения, коды формируемых (сформированных) компетенций:

В результате научно-исследовательской работы обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, профессиональные компетенции:

ПК–5: способность организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу

ПК–6: способность исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста

ПК–7: способность находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы

ПК–8: способность анализировать процесс принятия решений по вопросам международной политики как объекта управления

ПК–9: способность организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда

ПК–22: способность ориентироваться в современных тенденциях мирового политического развития, глобальных политических процессов, пониманием их перспектив и возможных последствий для Российской Федерации

ПК–23: способность понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их обусловленности экономикой, историей, правом

ПК–25: владение знаниями о структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций и перспектив изменения в них места и роли Российской Федерации

ПК–28: владение знаниями о теоретических и политических основах правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека

ПК–29: владение знаниями об основах регулирования международных конфликтов с использованием дипломатических политико-психологических, социально-экономических и силовых методов

ПК–30: владение знаниями об основных теориях международных отношений, российских и зарубежных общеобразовательных организаций

ПК–35: владение знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности

ПК–38: владение знаниями об основах дипломатического протокола и этикета и наличием устойчивых навыков применения их на практике.

Формы промежуточной аттестации (по итогам научно-исследовательской работы)

Зачет с оценкой

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам научно-исследовательской работы

По окончании 1, 2 и 3 семестров каждый студент предоставляет индивидуальный отчет о проделанной научно-исследовательской работе (либо главы ВКР или научные статьи). Отчет должен содержать:

- а) задание;
- б) краткий обзор литературы;
- в) описание примененных методов политического анализа;
- г) изложение полученных результатов, их анализ и выводы;
- д) список использованных источников, включая литературу на иностранном языке.

Финальным средством измерения освоения компетенций является текст ВКР (магистерской диссертации).

Список учебных пособий и методических рекомендаций

а) основная литература:

- Асмолова М.Л. Искусство презентаций и ведения переговоров : учебное пособие / М.Л. Асмолова. – Москва : ИНФРА-М : РИОР, 2015. – 245 с.
- Введение в прикладной анализ международных ситуаций: учебник / под ред. Т.А. Шаклеиной. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 254 с.
- Внешняя политика России : теория и практика: учебное пособие / под общ. ред.

- С.В. Смутьского, О.Д. Абрамовой.– Москва: Книга и бизнес, 2013. – 542 с.
- Селютин В.С. Основы политического анализа и прогнозирования: учебное пособие / В.С. Селютин. – Воронеж: Наука-Юнипресс, 2013. – 243 с.
 - Современные международные отношения: учебник/ под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 687 с.
- б) дополнительная литература:
- Бажанов Е.П. Международные отношения в XXI веке = InternationalrelationsintheXXIcentury / Е.П. Бажанов, Н.Е. Бажанова. – М. : Восток-Запад, 2011 .– 166 с.
 - Василенко И.А. Международные переговоры: учебник / И.А. Василенко. – Москва: Юрайт, 2015 .– 486 с.
 - Дробот Г.А. Мировая политика: учебник / Г.А. Дробот. – Москва: Юрайт, 2014. – 473 с.
 - Дугин А.Г. Теория Многополярного Мира. Плюриверсум : учебное пособие / А.Г. Дугин. – Москва : Академический проект, 2015. – 358 с.
 - Инновационные направления современных международных отношений : учебное пособие /под общ. ред. А.В. Крутских, А.В. Бирюкова .– М. : Аспект Пресс, 2010 .– 294 с.
 - Кулагин В.М. Современная международная безопасность: учебное пособие/ В.М. Кулагин. – Москва: КНОРУС, 2014. – 431 с.
 - Лебедева М.М. Мировая политика: учебник / М.М. Лебедева. – Москва: КНОРУС, 2014. – 253 с.
 - Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учебное пособие / под ред. П.А. Цыганкова. – М: ИНФРА-М, 2013. – 335 с.
 - Стариков Н. Геополитика. Как это делается / Н. Стариков: Питер, 2015. – 363 с.
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:
- Министерство иностранных дел РФ. – (<http://www.mid.ru>)
 - Портал "Официальная Россия", сервер органов государственной власти Российской Федерации. - (<http://www.gov.ru/>)
 - Правительство РФ. – (<http://www.government.gov.ru/>)
 - Президент Российской Федерации. – (<http://www.president.kremlin.ru/>)
 - Совет Безопасности РФ. – (<http://www.scrf.gov.ru/>)

Критерии оценивания результатов научно-исследовательской работы

Оценка	Критерии
Отлично	наличие индивидуального отчета обучающегося о выполнении НИР; представленный материал во всей полноте раскрывает тему работы, выводы обоснованы, подача материала не содержит недостатков; качество оформления названных документов высокое; 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; выполнены все задания.
Хорошо	наличие индивидуального отчета обучающегося о выполнении НИР; представленный материал раскрывает тему работы, выводы обоснованы, подача материала не содержит

	<p>серьезных недостатков; качество оформления названных документов высокое; 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; выполнены все задания. четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы при наличии небольших неточностей в тексте или ответах на вопросы.</p>
<p>Удовлетворительно</p>	<p>наличие индивидуального отчета обучающегося о выполнении НИР; представленный материал в основном раскрывает тему работы, выводы обоснованы, подача материала не содержит серьезных недостатков; качество оформления названных документов высокое или удовлетворительное (имеются не более двух нарушений ГОСТа); 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; выполнены все задания. четкое изложение содержания отчета, отсутствие противоречивой информации, демонстрация знания своей работы и умения отвечать на вопросы при наличии неточностей/ошибок в тексте или ответах на вопросы.</p>
<p>Неудовлетворительно</p>	<p>отсутствие индивидуального отчета обучающегося о выполнении НИР; представленный материал неполон, выводы необоснованны или отсутствуют, подача материала не соответствует уровню высшей школы; качество оформления документации низкое (имеются грубые нарушения ГОСТа); путаница в научных понятиях, отсутствие ответов на ряд вопросов, демонстрация отсутствия знания своей работы.</p>

Материально-техническое обеспечение НИР

Мультимедийный проектор MP515 Digital Projector, экран настенный 213*280, комплект звукоусилительного оборудования DIALOG W-203, ноутбук Dell Inspiron N 5110 на базе процессора Intel Core I 5 2410 M 2,3 Гц Turbo Boost 2,9 Гц, мул. Компьютерный класс.

Порядок представления отчетности по научно-исследовательской работе

По окончании практики обучающийся представляет руководителю отчет о выполнении НИР (Приложение Б). На титульном листе отчета ставится подпись руководителя.

Содержательная часть отчета о прохождении практики оформляется на стандартных листах белой бумаги. Отчет о выполнении научно-исследовательской работы должен быть оформлен в печатном виде.

Отчет оформлен по образцу (Приложение Б). Лист содержания включает состав глав и разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком. Текст названия располагается сверху рисунка.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок, отражающий суть документа.

Отчет вместе с приложениями хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Текущая и промежуточная аттестации студентов магистратуры по научно-исследовательскому семинару проводятся руководителем научно-исследовательского семинара.

Текущая аттестация выставляется по результатам посещения студентом научно-исследовательского семинара и отчетности по научно-исследовательской работе в семестре, которые студенты магистратуры представляют в форме:

- письменных отчетов о выполнении соответствующих пунктов индивидуального плана (по семестрам), которые обсуждаются на научно-исследовательских семинарах;
- эссе, содержащих основные результаты научно-исследовательской работы;
- опубликованных и подготовленных к публикации научных статей, тезисов и иных материалов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, дифференцированного зачета или экзамена. Критериями оценивания при промежуточной аттестации являются: посещение студентом научно-исследовательского семинара и активность в дискуссиях на семинаре; своевременность представления отчета, предусмотренного индивидуальным планом; соответствие отчета требованиям настоящего Положения по семестрам; презентация отчета на семинаре; качество рецензирования работ

сокурсников.

Итоговым отчетным документом по НИР является самостоятельно выполненный текст ВКР, оформленный надлежащим образом и представленный в соответствующий срок.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



О.Н. Беленов

**Приложение А
(обязательное)**

Форма отзыва руководителя от предприятия

ОТЗЫВ

Руководите практики от предприятия
(наименование предприятия)

(Фамилия И.О. руководителя практики от предприятия, должность) Обучающийся

(ка):

(Фамилия Имя Отчество (курс))

Прибыл (а) на практику на предприятие (дата)

И завершил практику (дата)

За время практики обучающийся (ка) выполнил (а):

Показал (ла):

Рекомендуемая оценка по практике

Руководитель
практики от предприятия

Подпись

Расшифровка подписи

Заверено М.п.

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма отчета обучающегося о прохождении практики

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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Кафедра международных отношений и мировой политики

ОТЧЕТ

о прохождении учебной/ производственной практики обучающегося_курса_группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

(наименование организации)

Руководитель практики от организации _____

Руководитель практики от кафедры _____

Отчет о производственной практике

В отчете необходимо отразить основные итоги и выводы по производственной практике в соответствии с предложенными ниже пунктами.

1. Анализ учебно-профессиональной деятельности. Краткая характеристика базы практики Календарный план выполняемых работ Производственная работа
Содержание теоретических занятий на производстве Выводы и предложения о практике