

Аннотации программ практик

Б2.В.01 (У) Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. **Целью** учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков факультета международных отношений является формирование у обучающихся первичных профессиональных умений и навыков в организационно-административной и проектной видах деятельности,

2. Задачи учебной практики

Задачами практики являются:

- приобретение обучающимися навыков практической работы с различными видами источников, существующих в сфере международных отношений,
- привитие навыков организационной работы, 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.
- 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 профессиональных навыков планирования, контроля профессиональной деятельности, анализа международно-политических процессов
- закрепление знаний о международных связях в области культуры, науки, образования, освоение умений самостоятельно ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности

3. Время проведения учебной практики: 2 курс 4 семестр

4. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма проведения: дискретная

5. Содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 зачетных единицы/72 часа.

Разделы (этапы) практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный (организационный)	Установочная конференция, выбор темы индивидуального задания, выбор методов исследования, составление индивидуального плана работы над аналитической запиской/аналитическим докладом/практической рекомендацией/проектом	Консультация с руководителем практики
2.	Основной этап: Отбор источников	Исследование источниковой базы по международным отношениям, составление библиографического списка к теме аналитической записки доклада/практической рекомендации/проекта	Консультация с руководителем практики
3.	Основной этап: Подготовка текста аналитической записки	Работа над текстом аналитической записки/рекомендаций/проекта по теме индивидуального задания	Консультация с руководителем практики
4.	Заключительный	Защита аналитической записки/аналитического доклада/практической рекомендации/проекта	Консультация с руководителем практики

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

- информационно-коммуникативные технологии (возможность у обучающихся дистанционных консультаций с руководителем через электронную почту или в виде контактной работы во время консультаций);
- проектные технологии (планирование этапов учебной практики и выбор методов исследования в соответствии с целями и задачами);

6. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Зачет с оценкой

7. Коды формируемых (сформированных) компетенций

ОПК-3 способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность.

ОПК-6 способность находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений.

ПК - 1 готовность включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы

Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации
ПК-2 способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык.

ПК - 3 владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках.

ПК - 4 способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий.

ПК-5 способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.

ПК-6 способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта

ПК - 7 способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста

ПК-8 способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля

Б2.В.02(П) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-административной деятельности

Цели и задачи практики: Цель: формирование умений и организационно-административной деятельности, соответствующих общепрофессиональным, профессиональным компетенциям применительно к организационно-административной деятельности в процессе выполнения определенных видов работ.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта организационно-административной исходят из требований государственного образовательного стандарта, предъявляемых к образовательной программе Международные отношения, и 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, выявление 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.
- реализовать полученные в бакалавриате знания;
- провести экспериментальную работу в рамках собственной ВКР, научных исследований кафедры;
- участвовать 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.

Место практики в структуре ООП: Блок Б2, производственная практика.

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

Время проведения практики: 3 курс, 6 семестр.

Основные базы прохождения практики на факультете международных отношений:

- Представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации в Воронежской области;
- Правительство Воронежской области;
- Воронежская Областная дума;
- Администрация г.Воронежа;
- Торгово-промышленная палата Воронежской области;
- Общественная палата Воронежской области;
- Воронежское представительство компании «АТOS»;
- Региональный информационный центр научно-технологического сотрудничества с ЕС;
- туристические агентства;
- штаб-квартиры политических партий;
- общественные организации;
- радио и телевидение;
- редакции газет и журналов;
- PR-отделы в коммерческих и государственных организациях, предприятиях.

Содержание практики:

1 этап – организационный

2 этап – ознакомительный

3 этап – основной

4 этап – итоговый

Формы промежуточной аттестации: защита отчета по практике с оценкой.

Коды формируемых компетенций:

обще профессиональные (ОПК)

ОПК-3: способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

ОПК-6: способность находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений.

профессиональные (ПК)

ПК-1: готовность включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации;

ПК-2: способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык;

ПК-3: владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках;

ПК-4: способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;

ПК-5: умение исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;

ПК-6: способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под

руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.

Б2.В.03(II) Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта проектной деятельности

Цели и задачи практики: Цель: формирование умений и навыков проектной деятельности, соответствующих профессиональным компетенциям применительно к проектной деятельности в процессе выполнения определенных видов работ.

Задачи производственной практики по получению профессиональных умений и опыта проектной деятельности исходят из требований государственного образовательного стандарта, предъявляемых к образовательной программе Международные отношения, и 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:

- реализовать полученные в бакалавриате знания;
- провести экспериментальную работу в рамках собственной ВКР, научных исследований кафедры;
- закрепить знания в области проектирования и приобрести практические навыки их применения;
- приобрести опыт творческой деятельности
- участвовать в проектировании и внедрении новых диагностических и учебно-методических материалов;
- ведение научной работы 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.

Место практики в структуре ООП: Блок Б2, производственная практика.

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

Время проведения практики: 4 курс, 8 семестр.

Содержание практики:

- 1 этап – аналитический
- 2 этап – моделирование
- 3 этап – конструирование
- 4 этап – итоговый

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Коды формируемых компетенций:

ПК–7 – способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста;

ПК–8 – способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля;

ПК–9 – способностью владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста.

Б2.В.04(II) Производственная преддипломная практика

Цели и задачи практики: Цель: формирование умений и навыков практической деятельности, соответствующих профессиональным компетенциям; поэтапное представление творческой научной (текстовой) деятельности бакалавра, направленное написание целостного и завершённого научного исследования, соответствующего требованиям, предъявляемым к ВКР.

Задачи производственной преддипломной практики:

- реализовать полученные в бакалавриате знания;
 - провести работу в рамках собственной ВКР, научных исследований кафедры;
 - ведение научной работы с использованием материалов на иностранных языках;
 - закрепить знания об особенностях научного стиля изложения в устной и письменной форме;
 - закрепить знания о требованиях к оформлению ВКР;
 - закрепить знания об основах публичного выступления с учётом специфики их реализации в научной речи.
- подготовить текст ВКР.

Место практики в структуре ООП: Блок Б2, производственная практика.

Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная.

Время проведения практики: 4 курс, 8 семестр.

Содержание практики:

1 этап – беседа с научным руководителем

2 этап – продолжение и завершение работы над теоретической главой исследования

3 этап – представление разделов практической главы (глав) исследования

4 этап – отчёт о состоянии ВКР обучающегося.

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Коды формируемых компетенций:

ПК-1: готовность включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации;

ПК-2: способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык;

ПК-3: владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках;

ПК-4: способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;

ПК-5: умение исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;

ПК-6: способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.