

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/	Консультация с руководителем практики
2.	Основной этап: Отбор источников	Исследование источниковой базы по международным отношениям, составление библиографического списка к теме аналитической записки	Консультация с руководителем практики
3.	Основной этап: Подготовка текста аналитической записки	Работа над текстом аналитической записки по теме индивидуального задания	Консультация с руководителем практики
4.	Заключительный	Защита аналитической записки	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:

- 1 Представительство Министерства иностранных дел Российской Федерации в Воронежской области;
- 2 ФГУН Институт Европы РАН
- 3 ФГУН Институт Латинской Америки РАН
- 4 АНО «Научно-исследовательский институт миротворческих инициатив и конфликтологии»,
- 5 ИОМ Квалитас
- 6 Департамент экономического развития Воронежской области,
- 7 Администрация городского округа город Воронеж,
- 8 Управление культуры Администрации городского округа город Воронеж,
- 9 Администрация Рамонского муниципального района Воронежской области,
- 10 Союз «Торгово-промышленная палата Воронежской области»,
- 11 ООО «Гранд-Трэвел» ГК «Федерация туризма»).

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:

общефессиональные (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(П) 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: непрерывная.

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(П) 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 на 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: непрерывная.

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.