

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 06.03.2024 18:33:09
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра международных отношений

Утверждена
решением методической комиссии
по направлениям 41.03.05,
41.04.05 «Международные
отношения», 41.06.01
«Политические науки и
регионоведение» СЗИУ РАНХиГС
Протокол
от «28» августа 2019 г. №1

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.01(П) Профессиональная практика
направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»**

профиль - «Мировые политические процессы и международное сотрудничество»

Квалификация - бакалавр

Очная форма обучения

год набора - 2020

Санкт-Петербург, 2019 г.

Авторы-составители:

К.и.н., доценткафедры международных отношений Буланакова М.А.

Заведующий кафедрой международных отношений
к.и.н., доцент М.А. Буланакова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики	
5.Формы отчетности по практике	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3.Нормативные правовые документы	
7.4.Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.01(П) Профессиональная практика.

Способ проведения производственной практики устанавливается в соответствии с ОС РАНХиГС.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения – концентрированная.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Б2.О.01(П) профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-5	Способность формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.3	Формирование способностей по созданию научных текстов и аналитической публицистики
ОПК-6	Способность участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.3	Формирование навыков реализации управленческих решений
ОПК -7	Способность составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК -7.3	Формирование системных навыков по организации отчетной документации в профессиональной деятельности

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	ОПК -5.3	На уровне умений:Способен готовить тексты по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.

		На уровне навыков: Навыки написания статей научного, аналитического и публицистического содержания
		на уровне умений: Умеет реализовывать организационную деятельность и исполнять управленческие решения по профилю
Организационное участие в протокольных мероприятиях, проведение и обслуживание мероприятий (совещаний, заседаний, переговоров, конференций и т. п.)	ОПК-6.3	На уровне навыков: владеет навыками реализации управленческих решений
		на уровне знаний: знает порядок составления отчета по итогам профессиональной деятельности
		на уровне умений: умеет систематизировать и обобщать сведения по результатам профессиональной деятельности
Составление отчетов с выводами о рисках, преимуществах и перспективах международных отношений и взаимодействия зарубежными акторами.	ОПК-7.3	на уровне навыков: умеет привлекать отчетную документацию для планирования и использования в дальнейшей профессиональной деятельности

1. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем Б2.О.01(П) профессиональной практики в зачетных единицах составляет **9 ЗЕТ**, в академических часах - **324 часа**. Продолжительности в неделях составляет **6 недель** обучения в **6 семестре**. В соответствии с учебным планом формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является «Зачет с оценкой».

Место практики в структуре ОП ВО

Данная производственная практика входит в Блок 2 «Практики» обязательной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 41.03.05 «Международные отношения». Производственная практика студентов обучающихся по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения» на факультете международных отношений и политических исследований проводится в шестом семестре 3 курса в течение 6 недель.

Освоение производственной практики опирается на широкий круг дисциплин учебного плана, среди них принципиальное значение имеют:

Код	Название дисциплины
Б1.В.13	Основы делопроизводства в МО и межкультурная коммуникация

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета); - формирование индивидуального задания на практику и выдача его студентам; - ознакомление с организационной структурой организации; - знакомство с деловой и корпоративной структурой организации; - формирование представления об организационной структуре, основных направлениях; состав отделов; структура, задачи и основные функции органов, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность (международные связи и др.)
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение непосредственных поручений руководителя практики; - формирование начальных практических представлений об основах дипломатического и делового протокола и этикета. - участие в организации международных переговоров, семинаров, конференций (организация протокольных встреч, подготовка программ мероприятий и т.п.); - анализ материалов политической и экономической направленности для подготовки отчетов руководителю; - выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению; - сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры; - защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.

5. Формы отчетности по практике.

Формами промежуточной аттестации составление и защита отчета по итогам производственной практики является – зачет с оценкой.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1.В ходе реализации дисциплины Б2.О.01(П) профессиональная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики в течение периода прохождения практики вправе запросить у студента краткий отчет (в табличной форме) о материалах собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий (по согласованию с руководителем практики на производстве).

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

- устный опрос;
- проверка отчета о прохождении практики;
- презентация студентом итогов прохождения практики с применением MS PowerPoint (по желанию студента).

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике состоит из вопросов к зачету по практике и отчета студента о прохождении практики.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации-базы практики в системе международных связей Санкт-Петербурга и Российской Федерации.
- 2) Принципы организации работы в государственных и негосударственных структурах, осуществляющих внешние связи.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.
- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Деловая этика в организации.
- 8) Проекты организации по развитию международных связей.
- 9) Партнерские связи с профильными зарубежными организациями.
- 10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации по вопросам международных связей.

Шкала оценивания.

Оценка	Показатели оценивания
«отлично» -А 96 – 100 баллов	Способен готовить тексты по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.
«отлично» - В 86 – 95баллов	Способен выполнять базовые функции сотрудников младшего звена государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.
Количество баллов при оценивании существенно варьируется в зависимости от качества оформления отчетной документации	Умеет выделить приоритеты, способен готовить и составлять служебные документы по результатам профессиональной деятельности

<p>«хорошо» 71-85 баллов(С)</p> <p>«хорошо» 61-70 баллов (D)</p> <p>Количество баллов при оценивании существенно варьируется в зависимости от качества оформления отчетной документации</p>	<p>С незначительными ошибками готовит тексты по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</p> <p>Способен выполнять базовые функции сотрудников младшего звена государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.</p> <p>Неэффективно выделяет приоритеты,</p> <p>С ошибками готовит и составляет служебные документы по результатам профессиональной деятельности</p>
<p>«удовлетворительно»(E) 51-60 баллов</p>	<p>С трудом готовит тексты по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</p> <p>Частично выполняет базовые функции сотрудников младшего звена государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.</p> <p>Не выделяет приоритеты,</p> <p>Не способен самостоятельно готовить и составлять служебные документы по результатам профессиональной деятельности</p> <p>При помощи готовит и составляет служебные документы по результатам профессиональной деятельности</p>
<p>«неудовлетворительно»(EX) менее 51 балла</p>	<p>Не умеет готовить тексты по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</p> <p>Не способен самостоятельно выполнять базовые функции сотрудников младшего звена государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.</p> <p>С трудом выделяет приоритеты,</p> <p>Не умет без помощи готовить и составлять служебные документы по результатам профессиональной деятельности</p>

Количество баллов	Зачет с оценкой	
	Прописью	Буквой
96 - 100	отлично	A
86 -95	отлично	B
71 - 85	хорошо	C
61 - 70	хорошо	D
51 – 60	удовлетворительно	E
0 - 50	неудовлетворительно	EX

6.4.Методические материалы

По окончании учебной практики студент сдает руководителю практики от факультета Отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении производственной практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные результаты, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 8-12 страниц печатного

текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Структура отчета включает:

1. **Индивидуальное задание по прохождению практики** – оформляется с учетом конкретного места прохождения практики;
2. **Отзыв руководителя практики** от организации, заверенный печатью организации;
3. **Аналитическая справка о деятельности государственных органов и бизнес-структур г. Санкт-Петербурга в области международного сотрудничества и** - прилагается к отчету. Составляется в соответствии с индивидуальным заданием на основе материалов, собранных в период прохождения практики в организации, включает в себя общую характеристику международной деятельности структуры/организации, анализ результативности и предложения по совершенствованию работы организации. Объем 4-5 страниц.
4. **Заключение руководителя практики** о результатах проверки Отчета практиканта.

Отчет об исследовании брошюруется в папку со скоросшивателем.

Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие структуры отчета целям и задачам практики (предложенному образцу);
- наличие приложений, в том числе Отзывов о прохождении практики;
- язык и стиль изложения;
- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критерий оценивания компетенций по результатам производственной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература.

- 1) Алексеев И.С. Искусство дипломатии. М.: Дашков и К, 2017. - [Электронный ресурс] : не победить, а убедить – URL: <http://www.iprbookshop.ru/60413.html>
- 2) Боришполец, Ксения Петровна. Методы политических исследований : учеб.пособие / К. П. Боришполец. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект-Пресс, 2010. - 230 с

- 3) Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Междунар. отношения" / Ю. В. Дубинин ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) М-ва иностр. дел Рос. Федерации. - 4-е изд., расш. и доп. - М. : Междунар. отношения, 2012. - 318 с.
- 4) Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего : [учеб. пособие для студентов вузов и колледжей, обучающихся по специальностям "Гос. и муниципальное упр.", "Менеджмент орг." : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту (третьего поколения)] / В. Е. Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 445 с.
- 5) Зонова, Т. В. Дипломатия : Модели, формы, методы : [учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) "Междунар. отношения" и "Зарубежное регионоведение"] / Т. В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - М. : Аспект Пресс, 2013. - 347 с.

7.2. Дополнительная литература.

1. Демидов, В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях : учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Междунар. отношения", "Регионоведение" и "Связи с общественностью"] / В. В. Демидов. - М. : Вузовский учебник [и др.], 2013. - 199 с.
2. Долгов, В. И. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе : учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Междунар. отношения"] / В. И. Долгов, О. В. Лебедева ; Моск. гос. ун-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России, Каф. дипломатии. - М. : МГИМО-Университет, 2011. - 183 с.
3. Экономическая дипломатия в условиях глобализации : учеб. пособие [для студентов вузов по специальности "Междунар. отношения" / В.А. Горбанёв и др.] ; под общ. ред. Л.М. Капицы ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России, [Каф. мировой экономики]. - М. : МГИМО-Университет, 2010. - 623 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)

7.4. Интернет-ресурсы.

Информационные Агентства

АК&М – URL: www.akm.ru
 Bloomberg – URL: www.bloomberg.com
 BridgeInformationSystems – URL: www.bridge.com
 Интерфакс – URL: www.interfax.ru
 Reuters – URL: www.reuters.com
 Прайм-ТАСС – URL: www.prime-tass.ru
 РосБизнесКонсалтинг – URL: www.rbc.ru
 Интерфакс – URL: www.interfax.ru
 Скейт-пресс – URL: www.skate.ru

Журналы

1. Вестник международных организаций – URL: <http://iorj.hse.ru/>
2. Вестник МГИМО-Университета – URL: <http://www.vestnik.mgimo.ru/>

3. Дипломатический вестник МИД РФ http://www.in.mid.ru/dip_vest.nsf
4. Журнал международного права и международных отношений – URL: <http://www.beljournal.evolutio.info/>
5. Индекс безопасности – URL: <http://www.pircenter.org/security-index>
6. Международные процессы <http://www.intertrends.ru/>
7. Политические исследования (Полис) <http://www.politstudies.ru/>
8. Россия в глобальной политике <http://www.globalaffairs.ru/>
9. Обозреватель - Observer – URL: <http://observer.materik.ru/observer/index.html>
10. Ойкумена. Регионоведческие исследования –URL: <http://www.ojkum.ru/>
11. Пространственная экономика – URL: <http://spatial-economics.com/en/>
12. Россия и Америка в XXI в. – URL:<http://www.rusus.ru/>
13. Россия и АТР – URL: <http://www.riatr.ru/>
14. Российский внешнеэкономический вестник –URL: <http://www.rfej.ru/rvv>
15. Foreign Affairs <http://www.foreignaffairs.org/>
16. Foreign Policy <http://www.foreignpolicy.com/>
17. InternationalePolitik<http://www.germany.org.ru/>
18. Pro et Contra <http://www.carnegie.ru/ru/pubs/procontra/>
19. World Politics <http://www.muse.jhr.edu/journals/worldjpolitics>

7.5. Иные рекомендуемые источники

Иные источники не применяются.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

При проведении практики используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика.

Наличие у студентов компьютера и свободного доступа в Интернет (Библиотека СЗИУ, компьютерные классы и классы для самостоятельной работы студента, персональные технические средства студента).

При проведении Публичной апробации результатов исследования необходимо мультимедийное оборудование в случае наличия у студентов презентаций в формате MS PowerPoint.