

АННОТАЦИИ ПРОГРАММ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ по направлению подготовки 41.03.05 – Международные отношения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данная Программа разработана в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367, Трудовым кодексом Российской Федерации, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Минобрнауки России от 27.11.15 г. № 1383, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 21 апреля 2016 г. № 465, и определяет виды, порядок организации и материально-техническое обеспечение проведения практик обучающихся, осваивающих основную образовательную программу высшего профессионального образования.

Практика обучающихся в НГЛУ является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования подготовки бакалавров и представляет собой вид учебной работы, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку.

Практика имеет своей целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых в работе по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения. Цели, задачи, а также требования к организации и проведению практики определены учебным планом, составленным в соответствии с действующими ФГОС ВО.

Программа практики по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения определяет объем (трудоемкость 1 недели практики не может превышать 54 часа) и содержание каждого вида практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом НГЛУ и утверждается первым проректором.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения.

Проведение практики осуществляется на основе договоров между Университетом и соответствующими организациями, которые определяются выпускающей кафедрой.

ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения предусмотрены следующие виды практик:

- учебная - 4 недели – III семестр;
- производственная – 4 недели – VI и VIII семестры;
- преддипломная – 2 недели – VIII семестр.

II. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Цель учебной практики

Целью учебной практики является получение студентами первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- овладение навыками организации и проведения протоколно-деловых мероприятий,
- освоение основ систематизации документов, регламентирующих деятельность базы практики,
- овладение навыками работы с офисной техникой,
- ведение исполнительской, организационной и административной работы;
- получение навыков ведения телефонных переговоров, ведения деловой переписки, подготовки аналитических записок, составления планов организации визитов иностранных делегаций, участия в организации визитов, проведения встреч с представителями иностранных государств;
- ведение вспомогательной научной, научно-организационной и исследовательской и аналитической работы.

3. Способ и формы проведения учебной практики

Способы организации практики:

стационарные практики проводятся в структурных подразделениях НГЛУ или в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

Формы учебной практики:

дискретно

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

организационно-административная деятельность:

- готовность включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации (ПК-1);
- способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык (ПК-2);
- владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3);
- способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-4);
- способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (ПК-5);
- способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта (ПК-6);

проектная деятельность:

- способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7);
- способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том

числе международного профиля (ПК-8);

- способность владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста (ПК-9);
- способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-10);
- способность владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией (ПК-11);

исследовательско-аналитическая деятельность:

- способность владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций (ПК-19);
- владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике (ПК-25);

учебно-организационная деятельность:

- способность выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности (ПК-26);
- готовность выполнять учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу (ПК-27).

5. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата

Учебная практика относится к разделу «Практики» по направлению подготовки 41.03.05 *Международные отношения* (Блок 2) и проводится в третьем семестре обучения.

До выхода на учебную практику обучающиеся должны освоить основополагающие дисциплины базовых и вариативных частей общенаучного и профессионального циклов ООП, включая наиболее общие дисциплины по выбору. Данные дисциплины призваны сформировать у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области международных отношений, необходимый для осуществления организационно-административной, проектной и исследовательско-аналитической деятельности: организация международных проектов, установление международных контактов, перевод, анализ материалов средств массовой информации, навыки работы с аудиторией.

В результате учебной практики студенты должны быть готовы к углубленному изучению дисциплин общенаучного и профессионального циклов ОПОП с учетом знаний, умений и навыков, полученных в результате освоения практики. Дисциплины, изучаемые студентами после освоения учебной практики, предполагают использование в учебном процессе практического опыта производственно-аналитической деятельности.

6. Объем учебной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

Учебная: 4 недели, (III семестр)

7. Содержание и порядок прохождения учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организация практики	Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики;

		организация и проведение установочной конференции
2	Прохождение практики	определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации
3	Подготовка и сдача отчетной документации	Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции

III. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Цель производственной практики

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- демонстрация умений в области информационно-аналитической работы, по установлению деловых отношений, по планированию и организации визитов иностранных делегаций, по ведению деловой документации и официальной переписки, по планированию и проведению протоколно-деловых мероприятий;
- овладение навыками организации протоколно-делового мероприятия, участия в практических проектах, а также уметь использовать методику и технику проведения переговоров, владеть навыками работы в кризисных ситуациях;
- демонстрация умений в области перевода деловой документации, владения компьютерной техникой, составления электронных баз данных, квалифицированного пользования техническими информационными средствами.

3. Способ и формы проведения производственной практики

Способы организации практики:

стационарные практики проводятся в структурных подразделениях НГЛУ или в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

Формы учебной практики:

дискретно

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических и практических занятий.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести компетенции:

организационно-административная деятельность:

- готовность включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации,

международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации (ПК-1);

- способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык (ПК-2);
- владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3);
- способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-4);
- способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (ПК-5);
- способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта (ПК-6);

проектная деятельность:

- способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7);
- способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля (ПК-8);
- способность владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста (ПК-9);
- способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-10);
- способность владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией (ПК-11);

исследовательско-аналитическая деятельность:

- способность владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций (ПК-19);
- владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике (ПК-25);

учебно-организационная деятельность:

- способность выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности (ПК-26);
- готовность выполнять учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу (ПК-27).

5. Место практик в структуре ОПОП бакалавриата

Производственная практика относится к разделу «Практики» по направлению подготовки 41.03.05 *Международные отношения* (Блок 2) и проводится в шестом и восьмом семестрах обучения.

До выхода на производственную практику студенты должны освоить большую часть дисциплин базовых и вариативных частей общенаучного и профессионального циклов ОПОП, включая дисциплины по выбору вариативной части профессионального цикла.

Данные дисциплины призваны развить у студентов комплекс знаний, умений и навыков в области международных отношений, необходимый для осуществления организационно-административной, проектной и исследовательско-аналитической деятельности: участие в проектах в качестве исполнителя, установление международных контактов, перевод, владение методами международно-политического анализа, навыки работы с аудиторией, в том числе зарубежной, навыки сбора и анализа материалов по заданным темам. Кроме того, обучающиеся должны пройти учебную практику, познакомиться с особенностями международной деятельности конкретных организаций, поучаствовать в проектной и организационно-административной деятельности в качестве ответственных исполнителей.

В результате производственной практики обучающиеся должны уметь применять знания, умения и навыки, полученные в университете, для осуществления организационно-административной, проектной и исследовательско-аналитической деятельности в конкретной организации в качестве ответственного исполнителя. Навыки, полученные студентами в процессе освоения производственной практики, могут быть использованы при осуществлении самостоятельной научно-исследовательской работы.

6. Объем производственной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

производственная – 4недели, (VI и VIIIсеместры)

7. Содержание и порядок прохождения производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организация практики	Сбор и анализ информации о базах практики; определение места прохождения практики; организация и проведение установочной конференции
2	Прохождение практики	определение подразделения организации для прохождения практики; организация рабочего места; изучение структуры организации, нормативно-правовых документов, регламентирующих ее деятельность; выполнение заданий руководителя практики от организации
3	Подготовка и сдача отчетной документации	Подготовка отчета о прохождении практики; сдача отчетных документов руководителю практики от вуза; подготовка к участию в итоговой конференции

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1. Цель преддипломной практики

Целью производственной практики является применение студентом профессиональных знаний и умений и навыков научно-исследовательской работы в процессе проведения самостоятельного научного исследования.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- демонстрация возможностей самостоятельной работы в области научных

исследований по международным отношениям;

- обобщение опыта практической деятельности для дальнейшего их использования при написании выпускной квалификационной работы.

3. Способ и формы проведения преддипломной практики

Способы организации практики:

стационарные практики проводятся в структурных подразделениях НГЛУ или в профильных организациях, расположенных в Нижнем Новгороде.

Формы учебной практики:

дискретно

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции:

организационно-административная деятельность:

- способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык (ПК-2);
- владение техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-3);
- способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (ПК-5);
- способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта (ПК-6);

проектная деятельность:

- способность по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-7);
- способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-10);
- способность владеть навыками публичных выступлений, как перед российской, так и зарубежной аудиторией (ПК-11);

исследовательско-аналитическая деятельность:

- способность владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций (ПК-19);

учебно-организационная деятельность:

- способность выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности (ПК-26);
- готовность выполнять учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу (ПК-27).

5. Место практик в структуре ОПОП бакалавриата

Преддипломная практика относится к разделу «Практики» по направлению подготовки 41.03.05 *Международные отношения (Блок 2)* и проводится в восьмом семестре обучения.

До выхода на преддипломную практику студенты должны освоить большую часть дисциплин базовых и вариативных частей ОПОП, получить первичный опыт реализации научно-исследовательской работы в рамках выполнения курсовых проектов, а также успешно пройти учебную и производственную практики.

В результате преддипломной практики обучающиеся продемонстрировать способность применять теоретические и практические знания и умения, полученные в результате аудиторного обучения и прохождения других видов практик, а также навыки научно-исследовательской работы к самостоятельному выполнению выпускной квалификационной работы.

6. Объем преддипломной практики и ее продолжительность

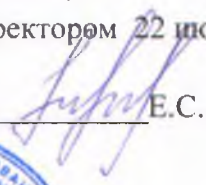
Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы 108 часов.

преддипломная – 2 недели, (VIII семестр)

7. Содержание и порядок прохождения преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов
1	Организация практики	выбор организации-базы практики (в случае целесообразности); организация и проведение установочной конференции
2	Прохождение практики	систематизация теоретической и практической информации по теме исследования, проведение анализа эмпирических данных, подготовка выводов и рекомендаций в рамках темы исследования
3	Подготовка и сдача отчетной документации	Подготовка чернового варианта выпускной квалификационной работы и представление его научному руководителю для проверки

Выдержка из ОПОП,
утвержденной ректором 22 июня 2018 г.,

Начальник УУ  Е.С. Лукашенко

