

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ МИРОВОЙ ПОЛИТИКИ**

**Программа утверждена на заседании  
Ученого Совета факультета мировой политики  
Протокол № 6 от 20.06. 2019 г.**

Декан факультета мировой политики,  
Акад. РАН, профессор

\_\_\_\_\_ /А.А. Кокошин/

**Рабочая программа учебной практики  
(учебно-ознакомительная практика)  
Направление подготовки высшего образования  
41.03.05 Международные отношения**

Уровень высшего образования  
**Бакалавриат**

1. Тип практики: **учебно-ознакомительная практика** по получению первичных профессиональных умений и навыков

2. Способы проведения практики – стационарная. Форма проведения практики – непрерывная. Практика проводится в 2 семестре.

**Учебно-ознакомительная практика** обучающихся имеет целью закрепление полученных теоретических знаний и развитие первичных практических навыков профессиональной деятельности. Основными задачами практики являются знакомство с основными типами организаций, имеющими международные связи (государственные, общественные, культурные, научные, коммерческие), их структурой, специализацией; знакомство со спецификой функциональных обязанностей работников международных отделов (референт, эксперт, консультант, переводчик-референт).

3. Уровень высшего образования – бакалавриат.

4. Направление подготовки: 41.03.05 «Международные отношения».

5. Место элемента образовательной программы в структуре ОПОП: Блок «Практики и НИР», обязательный для освоения.

**6. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с требуемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников)**

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикатор (показатель) достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, сопряженные с индикаторами достижения компетенций
УК-4	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Индикатор УК-4.1</b> Формулирует круг задач в рамках поставленной цели, выбирает оптимальные способы их решения и планирует необходимые действия, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<b>Уметь</b> - в рамках поставленной цели сформулировать задачи, обеспечивающие ее достижение - планировать последовательность действий для реализации сформулированной задачи - реализовать запланированную последовательность действий и получить результат с требуемым качеством за установленное время
УК-5	Способен осуществлять социальные и профессиональные взаимодействия, реализовывать свою роль в команде, организовывать работу в команде для	<b>Индикатор УК-5.1</b> Осуществляет социальные и профессиональные взаимодействия, реализует	<b>Уметь</b> - осуществлять социальные и профессиональные взаимодействия - реализовывать свою роль в команде

	решения профессиональных задач	свою роль в команде, организует работу в команде для решения профессиональных задач	- организовывать работу в команде для решения профессиональных задач.
УК-12	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>Индикатор УК-12.1</b> Управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<b>Уметь:</b> - управлять своим временем и оценивать эффективность его использования при решении поставленных задач -разрабатывать траекторию профессионального и личностного роста <b>Владеть</b> способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста.
ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.	<b>Индикатор ОПК-1.2.</b> Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны	<b>Уметь</b> использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации для последовательного представления своих позиций.
ОПК-2	Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.	<b>Индикатор ОПК-2.1</b> Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной	<b>Знать</b> рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, каталогизации накопленного массива информации <b>Уметь</b> работать с электронными ресурсами научной библиотеки. <b>Владеть</b> навыками информационно-поисковой работы для научных работ; основами информационно-библиографической культуры.

		безопасности.	
ОПК-8	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<b>Индикатор ОПК-8.1</b> Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	<b>Знать</b> установленные нормы и правила составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности <b>Уметь</b> составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными нормами, в том числе на иностранном языке.

**7. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся:**

*Объем учебно-ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы, всего 108 часов, из которых 26 часов составляет контактная работа студента с преподавателем: 12 часов – занятия семинарского типа (мастер-классы), 6 часов – групповые консультации, 4 часа – индивидуальные консультации; 82 часа составляет самостоятельная работа обучающегося, в том числе выполнение практических заданий, подготовка отчетных материалов).*

**Содержание практики, структурированное по разделам.**

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Ознакомление с целями и задачами практики. Ознакомление с содержанием практики. Получение задания и составление индивидуального плана работы на период практики.	Индивидуальный план работы.
2	Основной этап (экскурсионный)	Обзорная экскурсия по организации и общее знакомство с работой международного офиса; изучение нормативно-методических документов организации, регламентирующих ее деятельность	Дневник практики. 1-й раздел отчета по практике, включающий краткую характеристику основных направлений деятельности организации и ее структурных подразделений (полное название организации, органы управления, структурные подразделения, цели деятельности, компетенция, содержание практической деятельности, - формы международного сотрудничества

			организации (описание и анализ международных аспектов деятельности организации).
3	Основной (мастер-классы)	Мастер-классы с представителями профессиональной сферы деятельности Выполнение практических заданий	Дневник практики 2-й раздел отчета по практике, включающий выполненные практические задания
4	Заключительный этап	Подготовка отчета по результатам прохождения практики	Отчет по прохождению практики

## 8. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

### Основная литература:

1. Список основной литературы представлен в рабочих программах изучаемых учебных дисциплин в соответствии с учебным планом.

### Дополнительная литература:

1. Список дополнительной литературы представлен в рабочих программах изучаемых учебных дисциплин в соответствии с учебным планом.

### Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Трудовой кодекс РФ <http://www.rg.ru/2001/12/31/trud-dok.html>

2. Все кодексы РФ <http://www.kadis.ru/kodeks.phtml?kodeks=0&paper=31>

### Интернет-сайты:

<http://www.kremlin.ru> Президент РФ

<http://www.mid.ru> МИД РФ

<http://www.un.org> ООН

<http://duma.gov.ru> Государственная Дума

<http://government.ru/department/92/events/> Министерство иностранных дел Российской Федерации (МИД России)

<http://www.rian.ru> РИА Новости

<http://www.msu.ru> Московский государственный университет

<https://gorchakovfund.ru/> Фонд поддержки публичной дипломатии им. А.М. Горчакова

<https://interaffairs.ru/> Журнал «Международная жизнь»

<http://globalaffairs.ru> Сайт журнала «Россия в глобальной политике»

[http://www.isras.rssi.ru/R\\_SocIs.htm](http://www.isras.rssi.ru/R_SocIs.htm) Сайт журнала "Социологические исследования"

<http://www.politstudies.ru> Сайт журнала «Политические исследования»

<http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/> Сайт журнала «Экономический анализ: теория и практика»

<http://www.protocolonline.ru> Сайт журнала «Деловой протокол и этикет»

<http://www.europa.eu.int> Официальный сайт Европейского Союза

<http://www.asean.org.id> Официальный сайт АСЕАН

<http://www.osce.org> Официальный сайт ОБСЕ

<http://www.unesco.org> Сайт ЮНЕСКО

<http://www.wfp.org/index.htm> Сайт всемирной продовольственной программы

<http://www.envirolink.org> Информационные ресурсы по окружающей среде

<http://www.forreignaffairs.org/links.html> Международные организации, школы, советы

<http://www.russianembassy.net> - Посольства Российской Федерации во всех странах мира.

[www.megabox.ru](http://www.megabox.ru) - Энциклопедия этикета.

## **9. Материально-техническое обеспечение практики**

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Каждый обучающийся в течение всего периода практики обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

Факультет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **10. Формы отчетности по практике**

В период прохождения учебно-ознакомительной практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для промежуточной аттестации по итогам практики. Данные документы в установленные сроки студент предоставляет руководителю практики.

Предусмотрены следующие формы отчетности по практике:

1. Индивидуальный план и рабочий график проведения практики.
2. Дневник-отчет по практике. В дневнике расписываются все виды работ, проведенных обучающимся каждый день в соответствии с графиком и индивидуальным заданием. Контроль исполнения осуществляет руководитель практики, ставя свою подпись напротив каждого дня.
3. Отчет по результатам прохождения практики, включающий все материалы по выполненным заданиям.

## **11. Фонды оценочных средств, необходимые для оценки результатов обучения**

11.1. Планируемые результаты обучения для формирования компетенций приведены в п.6.

Фонд оценочных средств (ФОС) включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики.

## 11.2. Примерные задания для оценки сформированности компетенций

### Контрольные вопросы:

1. Основные типы организаций, имеющие международные связи (государственные, общественные, культурные, научные, коммерческие), их структура, специализация.
2. Функции мероприятий с международным участием и принципы их реализации.
3. Основные направления организации мероприятий с международным участием.
4. Международные формы мероприятий с международным участием и тенденции их развития
5. Функции различных специалистов, работающих в международных отделах (эксперта, консультанта, референта, переводчика) Описание функций одного из специалистов международного отдела.
6. Методы сбора, хранения и обработки информации, которая используется в международных отделах.
7. Основные типы документов, несущих в себе внешнеполитическую информацию. Самостоятельный анализ одного из документов, перевод документа
8. Методики установления коммуникативных связей с иностранными коллегами.

### 11.3 Промежуточная аттестация

По итогам прохождения ознакомительной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет, который ставится по результатам проверки отчетной документации.

Критерии оценки прохождения ознакомительной практики:

<b>Зачтено</b>	<b>Не зачтено</b>
-рабочий график (план) проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;	рабочий график (план) проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;
-задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки;	-не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики;
-все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями;	- не представлены в срок правильно оформленные документы;
-отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка прохождения практики;	- нарушены правила внутреннего трудового распорядка;
-обучающийся показывает знания источников данных, используемых в отчете;	- обучающийся не ориентируется в источниках данных;
	- обучающийся не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в

<p>-обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.</p>	<p>тексте отчета.</p>
---	-----------------------

**ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ**

Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова  
Факультет мировой политики

Учебно-ознакомительная практика

**ДНЕВНИК**

Студента \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

Срок выполнения	Краткое содержание работы практиканта	Отметка о выполнении работы, подпись руководителя практики

