

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ПРАВА

Рабочая программа практики
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

Направление и направленность (профиль)
41.03.05 Международные отношения. Международные отношения

Год набора на ОПОП
2018

Форма обучения
очная

Вид практики: учебная
Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Владивосток 2021

Рабочая программа практики «Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 41.03.05 Международные отношения (утв. приказом Минобрнауки России от 15.06.2017г. №555, от 21.04.2016г. №465); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. №1383).

Составители:

Котляр Н.В., кандидат исторических наук, доцент, Кафедра международных отношений и права, Nadezhda.Kotlyar@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры международных отношений и права от 04.06.2021 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Гриванов Р.И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575538388
Номер транзакции	00000000006EE470
Владелец	Гриванов Р.И.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Гриванов Р.И.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575538388
Номер транзакции	00000000006EE471
Владелец	Гриванов Р.И.

1. Цель и задачи практики

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной и профессиональной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра международных отношений.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе всестороннего изучения работы предприятия, учреждения или организации, в которых студенты проходят практику, а также овладение производственными навыками будущей профессиональной деятельности (в т.ч. освоения общественно-политических знаний).

2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: непрерывно в форме самостоятельной практической работы.

3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
41.03.05 Международные отношения	ОФО	Бл2.В1.У.2	4	2	2 (недель)

4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной, входит в блок «Практики» учебного плана ОПОП по направлению 41.03.05 «Международные отношения»

Входными требованиями, необходимыми для освоения программы практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении дисциплин и/или прохождении практик «Английский язык базовый, модуль 1», «Английский язык базовый, модуль 2». На данную практику опираются «Производственная преддипломная практика».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код компетенции	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения	
41.03.05 «Международные отношения» (Б-МО)	ПК-6	Способность владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта	Знания:	основ исполнительской работы; особенностей групповой динамики, лидерства, методы организации командной работы
			Умения:	накапливать опыт для рационализации своей исполнительской деятельности; рационализировать свою работу; кооперироваться с коллегами, работать в коллективе; исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков
			Навыки:	- 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	Знания:	критериев оценки начинаний или областей деятельности
			Умения:	распознать перспективное начинание или область деятельности ; включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста
			Навыки:	владеть навыками включаться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта

6. Содержание практики

Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

№	Разделы (этапы) п/п практики	Виды работ на практике	Критерии оценивания (кратко)	Формы и критерии оценивания (кратко)
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики;	Ежедневно велись записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы	Отметка в рабочий план (график) и дневник практики
		Назначение руководителя практики; Составление плана прохождения практики		

№	Разделы (этапы) п/п практики	Виды работ на практике	Критерии оценивания (кратко)	Формы и критерии оценивания (кратко)
2	Исследовательский этап	Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, изучение вопросов, предусмотренных заданием на практику	Изучена и понята структура и принципы работы предприятия / организации Понимание специфики деятельности предприятия организации	Отметка в рабочий план (график) и дневник практики /
3	Выполнение обязанностей в ходе прохождения учебной практики	Включатся в реализацию проекта, выполнять исполнительскую работу под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта	Накапливать опыт для рационализации собственной деятельности, кооперироваться с коллегами, работать в коллективе; исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	Отметка в рабочий план (график) и дневник практики
4	Подготовка отчета по практике	Составление отчета в соответствии с требованиями ВГУЭС к оформлению текстового материала	Прилагаемые документы снабжены необходимыми подписями и печатями организации (путевка, характеристика руководителя практики о работе студента-практиканта, календарный план-график) В процессе защиты выявляется: - качественный уровень прохождения практики, - инициативность студентов, проявленная период прохождения практики	Отметка в рабочий план (график) и дневник практики ДЗ Результат представлен в виде отчета по практике. Оценивается отчет, наличие прилагаемого к нему комплекта документов. При необходимости - собеседование по тексту отчета
5	Защита практики у руководителя практики от кафедры	Отчет по практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики		

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- в случае невозможности выхода на практику или продолжения ее прохождения по уважительным и иным причинам сообщать об этом либо руководителю практики на кафедре, либо руководителю практики на рабочем месте;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

Организация учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

6.2 Организация учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения учебной практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или с использованием социальных сетей во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

В ходе прохождения практики студент должен изучить и понять структуру и принципы работы предприятия/организации, в которой он планирует проходить стажировку, посредством изучения нормативно-правовой базы, а также методом интервьюирования коллег. Понимание специфики данной деятельности является необходимыми знаниями при аттестации магистранта после прохождения практики. В случае прохождения учебно-переводческой практики студент должен изучить специфику места прохождения практики и ее условия.

Отчет о прохождении учебной практики по направлению 41.03.05 «Международные отношения» составляется на основе результатов самостоятельной работы студента по изучению информации согласно заданию на практику.

Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований нормоконтроля и состоит из следующих разделов (шаблон отчета см. ФОС):

- титульный лист;
- содержание
- путевка (только для внешних мест праки; для прохождения практики во ВГУЭС путевку оформлять не нужно)
- рабочий график (план)
- индивидуальное задание на практику
- отзыв
- дневник прохождения практики

Текст работы распечатывается на листах формата А4, размер шрифта -12, межстрочный интервал – полуторный.

Объем отчета должен составлять 10 страниц (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по учебной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на выпускающей кафедре под руководством преподавателей кафедры.

В процессе защиты выявляется:

- качественный уровень прохождения практики,
- инициативность студентов, проявленная в период прохождения практики, высказанные предложения по улучшению работы учреждения.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета.

Тематика индивидуальных заданий на практику

Тематика индивидуальных заданий на практику

В соответствии с полученным заданием на практику студенты должны решить две основные задачи:

а) собрать конкретный материал по данному предприятию (организации), который в дальнейшем будет использован при написании курсового проекта;

б) овладеть навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Для максимально эффективного решения данных задач студент должен последовательно и добросовестно осуществить следующие действия:

– изучить общие цели и задачи организации (предприятия/учреждения) в которой проходит преддипломную практику;

– по возможности и необходимости изучить цели и задачи региональной деятельности данной организации на Дальнем Востоке России (Приморском крае, Владивостоке);

– изучить структуру данной организации (отделы и подразделения, руководящие и подчиненные органы и т.д.);

– изучить ее финансовое, материально-техническое и кадровое обеспечение;

– изучить основные функции подразделений данной организации;

– изучить особенности принятия решений в данных подразделениях;

– изучить систему планирования и отчетности организации;

7. Формы отчётности по практике

6.4 Формы промежуточной аттестации (по итогам учебной практики)

Формы аттестации	Вариант представления результатов	Время проведения аттестации
Составление и защита отчета	Отчет предоставляется в бумажном варианте	Составление и защита отчета

По окончании учебной практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию до

8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике

Обязанности студента на практике (на предприятии)

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы совершенствования своей работы. При этом неопосредованно способствует

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов.

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Ачкасов В. А., Ланцов С. А. МИРОВАЯ ПОЛИТИКА И МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 483 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/mirovaya-politika-i-mezhdunarodnye-otnosheniya-469001>

2. Батюк В. И. МИРОВАЯ ПОЛИТИКА. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 256 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/mirovaya-politika-469829>

3. Под ред. Цыганкова П.А. МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ И МИРОВАЯ ПОЛИТИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник для вузов [Электронный ресурс] , 2021 - 279 - Режим доступа: <https://urait.ru/book/mezhdunarodnye-otnosheniya-i-mirovaya-politika-469379>

10.2 Дополнительная литература

1. Гончарова. Производственная практика [Электронный ресурс] , 2014 - 36 - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/275665>

2. Журавлева И. С., Лощилова Н. В. Иностранный язык. Зарубежное регионоведение : Учебники и учебные пособия для вузов [Электронный ресурс] - Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет , 2018 - 160 - Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=574752

3. Маньковская З.В. Английский язык в ситуациях повседневного делового общения : Учебное пособие [Электронный ресурс] : ИНФРА-М , 2019 - 223 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=332771>

4. МИД РФ: заявления, материалы брифингов, ежедневные обзоры СМИ. URL: <https://www.mid.ru/>

10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Международная жизнь: новости, аналитика, события. URL: <https://interaffairs.ru/>

2. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
3. Россия в глобальной политике: новости, аналитика, события. URL: <http://globalaffairs.ru/>
4. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>
5. Электронная библиотечная система «РУКОНТ» - Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/>
6. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <https://znanium.com/>
7. Электронно-библиотечная система издательства "Юрайт" - Режим доступа: <https://urait.ru/>
8. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
9. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prilib.ru/>
10. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Основное оборудование:

- Проектор

Программное обеспечение:

- ABBYY Lingvo 12 Multi-languages
- Гарант
- КонсультантПлюс