

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Никитенко Анастасия Владимировна
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.09.2023 14:45:37
Уникальный программный ключ:
fdf092597017578ccc4704ec93f869ba46f51ef6

1



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«СЛАВЯНО-ГРЕКО-ЛАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»



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

профиль
«Международное сотрудничество в сфере межконфессиональных и межрелигиозных
коммуникаций»

Квалификация - бакалавр

Очная форма обучения

год набора - 2020

Москва, 2020 г.

Авторы-составители:

К.пол.н., доцент, Липатов В.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Место практики в структуре ОП ВО	4
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике.	5
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	6
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	9

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.01(П) Профессиональная практика.

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	Наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-1	Организация и осуществление деятельности, направленной на обеспечение межнационального (межэтнического) и межрелигиозного (межконфессионального) согласия, гармонизацию межнациональных отношений, профилактику конфликтов на национальной и/или религиозной почве	<p>Знать: основы международной безопасности, знание региональных особенностей подсистем обеспечения безопасности</p> <p>Уметь: сохранить и организовать поддержку этнокультурного и религиозного многообразия народов РФ, осуществлять действия по профилактике конфликтов на национальной и религиозной почве.</p> <p>Владеть: навыками анализа, оценки и способностью устанавливать причинно-следственные связи происходящих процессов и явлений.</p>

Индикаторы достижения компетенций установлены в основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (приложение 2).

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».

3. 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

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
<p>«отлично» - 96 – 100 баллов</p> <p>«отлично» - 86 – 95баллов</p> <p>Количество баллов при оценивании существенно варьируется в зависимости от качества оформления отчетной документации</p>	<p>Способен готовить 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>Умеет выделить приоритеты, способен готовить и составлять служебные документы по результатам профессиональной деятельности</p>
<p>«хорошо» 71-85 баллов</p> <p>«хорошо» 61-70 баллов</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, С ошибками готовит и составляет служебные документы по результатам профессиональной деятельности</p>
<p>«удовлетворительно» 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, 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» 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, Не умеет без помощи готовить и составлять служебные документы по результатам профессиональной деятельности</p>

Количество баллов	Зачет с оценкой
96 - 100	отлично
86 - 95	отлично
71 - 85	хорошо
61 - 70	хорошо
51 – 60	удовлетворительно
0 - 50	неудовлетворительно

6.4.Методические материалы

По окончанию 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 Microsoft Word (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. **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: не победить, а убедить / И.С. Алексеев. – 7-е изд., доп. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 316 с.
- 2) Зарайченко, В.Е. Этикет государственного служащего : учебное пособие / В.Е. Зарайченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 448 с.
- 3) 1. Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие : [16+] / И.Н. Кузнецов. – 5-е изд., перераб. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 282 с. – (Учебные издания для бакалавров).

7.2. Дополнительная литература.

1. Ивин, А.А. Риторика: учебник и практикум для академического бакалавриата / А.А. Ивин. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 419 с.
2. Казаринова, И.Н. Методологический практикум. Сборник упражнений по Основам методологии и методики научных исследований: учебно-практическое пособие : в 4 ч. : [16+] / И.Н. Казаринова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – Ч. 1. – 77 с.
3. Игнашева, Т.А. Методы прогнозирования социально-экономических процессов : учебное пособие / Т.А. Игнашева ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. – 104 с.
4. Шорохова, И.С. Статистические методы анализа : учебное пособие / И.С. Шорохова, Н.В. Кисляк, О.С. Мариев ; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б. Н. Ельцина. – 2-е изд., стер. – Москва : Флинта : Уральский федеральный университет (УрФУ), 2017. – 301 с. : табл., граф., схем..

7.3. Нормативные правовые документы.

«Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ..

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 (компьютерный класс и класс 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.