



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра мировой экономики, международных отношений и права

Рег. № *2383-17/01*

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.Н. Ромашин

« *20* »

г



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению

Направление:

41.04.05 Международные отношения

Направленность (профиль):

Мировая политика

Год набора:

2016

Новосибирск 2017

Программа практики разработана
Борисовым Денисом Алексеевичем – канд. ист. наук, профессором кафедры мировой
экономики, международных отношений и права

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета

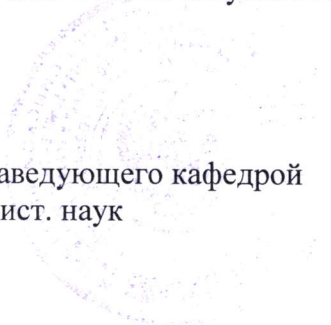
Н.Ю. Долгова

Программа практики прошла экспертизу УМУ

О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
мировой экономики, международных отношений и права
(протокол от «30» августа 2017 г. № 1).

И.о. заведующего кафедрой
канд. ист. наук



Д.А. Борисов

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель и задачи практики

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является: закрепление и углубление теоретических знаний, формирование профессиональных навыков, умений и качеств, приобретение опыта научно-исследовательской работы в соответствии с направлением специализации.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- Проведение научно-исследовательской работы в пределах научного интереса магистранта: сбор, обработка, систематизация и оформление материалов, работа с архивными и библиотечными фондами, мониторинг и анализ текущей периодики;
- Подготовка научной статьи по выбранной теме исследования;
- Организация сбора, обработки, систематизации и оформления материалов для отчета по практике.

1.2. Место практики в структуре ОПОП магистратуры

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков опирается на следующие элементы ОПОП:

Б1.Б.03 Современная внешнеполитическая стратегия России и международные конфликты;

Б1.В.3 Информационные технологии в прогнозно-аналитической деятельности;

Б1.Б.6 - Анализ международных ситуаций;

Б1.В.ДВ.02.01 Средства массовой информации в мировой политике;

Б1.В.ДВ.02.02 Информационное обеспечение в международных отношениях;

Б1.В.ДВ.04.01 Дипломатический протокол и этикет;

Б1.В.ДВ.04.02 Организация дипломатической деятельности;

Б1.В.01 Методология исследований международных отношений;

Б1.В.04 Актуальные проблемы правового регулирования международных отношений;

Б1.В.07 Международные организации в интеграционном процессе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков выступает опорой для следующих элементов ОПОП:

Б2.П.2 - Преддипломная практика.

1.3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков магистрант должен приобрести следующие профессиональные компетенции:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ПК-1	Способностью построения стратегии аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов международной деятельности, оценки рисков;	Знать основы стратегии аналитической работы и аналитического исследования, понятия «угроза», «риск», «возможность»; Уметь применять на практике полученные знания об аналитической деятельности, проводить самостоятельное аналитическое исследование в области международной деятельности; Владеть способностью построения стратегии аналитического исследования, долгосрочных

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
		и среднесрочных планов международной деятельности, оценки рисков
ПК-2	Способностью работать с материалами СМИ, составить обзоры прессы по заданным темам;	Знать основные принципы организации и работы СМИ; Уметь составлять обзоры прессы по заданным международным проблемам и общей тематике; Владеть способностью работать с материалами СМИ, составить обзоры прессы по заданным темам.
ПК-3	Способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;	Знать основы делового этикета, контрактного права, дипломатической переписки; Уметь составить шаблон документа в рамках делового этикета, профессиональной этики и норм контрактного права, деловой переписки; Владеть способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий.
ПК-4	владением навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политической проблематике	Знать правила и методику построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политической проблематике; Уметь работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам; находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы; Владеть навыками составления аналитических материалов и участия в профессиональных дискуссиях по международно-политической проблематике.
ПК-5	Способностью организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу;	Знать организационные формы проектной деятельности, социальные нормы и практики, в том числе при взаимодействии российских граждан и иностранцев; Уметь проводить проектную работу максимально эффективно при использовании современных норм и методов; Владеть способностью организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу.
ПК-6	способностью исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного	Знать основы проектной работы, менеджмента организации, а также социальные практики и нормы; Уметь работать под руководством специалиста, менеджера, выполнять

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
	специалиста;	поставленные задачи в интересах проекта и коллектива; Владеть способностью исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста.
ПК-7	Способностью находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.	Знать основные процедуры по сбору эмпирических и исследовательских материалов для исследований в области международных отношений; Уметь проводить каталогизацию эмпирической и исследовательской базы исследования; Владеть способностью находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.

1.4. Способ и формы проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится *дискретно: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;*

Способ прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – стационарная, выездная. *Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Университет.* Практика может проводиться в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и не коммерческих организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям в рамках ОП ВО. В их числе органы государственной власти различных уровней, банки, международные корпорации и российские компании.

1.5. Место и время проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится у студентов:

- очной формы обучения на 1 курсе в 3 триместре в течение 4 недель;
- заочной формы обучения на 1 курсе в течение 4 недель.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит 4 недели на базе кафедры Мировой экономики, международных отношений и права.

Обучающиеся имеют право выбрать базу прохождения практики из числа организаций, предложенных университетом, или самостоятельно осуществлять поиск базы практики; при совмещении обучения с работой (заочная форма обучения) проходить практику по месту трудовой деятельности, если она соответствует содержанию практики; получать консультации по вопросам прохождения практики от руководителей практики от департамента и от организации.

Студент имеет право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае студент должен предоставить на кафедру, не позднее, чем за месяц до начала практики, гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, назначения руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики

принимает заведующий кафедрой.

Общее руководство практикой осуществляет заведующий кафедрой мировой экономики, международных отношений и права, ответственным за проведение преддипломной практики является руководитель практики.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

2.2. Содержание этапов прохождения практики

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
1.	Изучение актуальных проблемы современных международных отношений, выбор проблематики для научной статьи.	Изучение библиотечных каталогов, анализ последних защитившихся кандидатских и докторских работ, связанных с современной международной проблематикой, формулировка собственной темы исследования.	54	Отчет по этапу, собеседование
2.	Подготовка программы исследования.	Составление плана научного исследования: актуальность, цели, задачи, гипотезы, поиск и анализ источников и исследований по выбранной проблематики.	54	Отчет по этапу, собеседование
3.	Подготовка и написание научной статьи по выбранной теме.	Работа над текстом научной статьи, библиографическое оформление.	54	Отчет по этапу, собеседование

4.	Публикация научной статьи, подготовка отчета о прохождении практики	Поиск наиболее подходящих журналов для публикации подготовленной научной статьи, оформление текста научной статьи согласно требованиям журналов, подготовка итогового отчета о прохождении	54	Защита отчета по практике
Итого			216	

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ СТУДЕНТАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Формы отчетности о результатах прохождения практики

По результатам прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент обязан предоставить на кафедру следующие документы:

1. Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2. Дневник прохождения практики
3. Отзыв о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от научного руководителя.

3.2. Требования к содержанию и оформлению форм отчетности о результатах прохождения практики

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист (Приложение А);
- задание на практику (Приложение Б);
- дневник прохождения практики (Приложение В);
- основная часть отчета по практике;

К отчету по практике прикладывается отзыв руководителя от предприятия (профильной организации) о прохождении практики (Приложение Г).

Обязательным структурным элементом Отчета о прохождении практики является Индивидуальное задание на практику. Пример индивидуального задания, выполняемого в период практики и рабочего графика (плана) проведения практики, представлен в задании на практику (Приложение Б).

В отчете студент систематизирует и отражает всю проделанную за период практики работу. Отчет должен быть подготовлен машинописным способом в виде рукописи объемом 15-20 страниц (без учета приложений) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001.

Текст отчета должен содержать следующие разделы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- приложения;
- список использованных источников.

Отчет должен быть сшит (переплетен), пронумерован, написан четким, деловым и грамотным языком.

Титульный лист оформляется по установленной форме (приложение А).

Каждую тему (раздел практики) следует отделить от другой чистым листом с указанием названия темы.

Отчет о практике подписывается студентом-практикантом, руководителями от базы практики и от кафедры.

Отчет по практике, зарегистрированный должным образом, проходит проверку у руководителя практики.

Руководитель оформляет результаты проверки в отзыве, итогом проверки является предварительная оценка руководителя.

В процессе защиты комиссия оценивает результаты прохождения практики, проставляет окончательную оценку.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации (по итогам практики)

В качестве формы контроля для студентов очной и заочной формы обучения предусмотрен *дифференцированный зачет*.

Описание оценочных средств для промежуточной аттестации по практике и критерии оценивания приведены в отдельном документе Фонд оценочных средств (приложение к программе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основная учебная литература

1. Желтов, В. В. Геополитика: история и теория [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.В. Желтов, М.В. Желтов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 445 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=460290>

2. Зобнин, А. В. Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А.В. Зобнин. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 176 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=470914>

3. Зобнин, А. В. Теория и методология анализа международных консультаций [Электронный ресурс] : Монография / А. В. Зобнин. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 159 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=443907>

4.2. Дополнительная учебная литература

1. Демидов, В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В.В. Демидов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2013. - 200 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=359168>

4. Яшкова, Т. А. Сравнительная политология [Электронный ресурс] : Учебник для бакалавров / Т. А. Яшкова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 608 с. URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=513081>

5. Ивонина, О. И. Теория международных отношений: учебник для академического бакалавриата / О. И. Ивонина, Ю. П. Ивонин. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 188 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/E73420C5-EE19-4482-AFC0-05005175947B.

6. Ильина, О.Н. Методология управления проектами: становление, современное состояние и развитие [Электронный ресурс]: монография / О.Н. Ильина. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=400644>

4.3. Нормативно-правовые документы

Не предусмотрено

4.4. Периодические издания

1. www.intertrends.ru – сайт журнала «Международные процессы»
2. www.globalaffairs.ru – сайт журнала «Россия в глобальной политике»
3. www.cosmopolis.mgimo.ru – сайт журнала «Космополис»
4. www.polisstudies.ru – сайт журнала «Полис»
5. www.carnegie.ru/ru/pubs/procontra - сайт журнала «Pro et Contra»
6. www.interlife.ru – сайт журнала «Международная жизнь»

4.5. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. www.kremlin.ru – официальный сайт президента России
2. www.mid.ru – официальный сайт Министерства иностранных дел РФ
3. www.un.org – официальный сайт ООН
4. <http://www.pircenter.org> - официальный сайт ПИР-центра
5. <http://www.mezhdunarodnik.ru/> – Сайт «Международник.ру»
6. <http://www.obraforum.ru/> – Научно-образовательный форум по международным отношениям
7. <http://lib1.mgimo.ru/marcweb/> – Научная библиотека МГИМО имени И.Г. Тюлина.
8. <http://www.youtube.com/thedipacademy/> – Дипломатическая Академия МИД РФ (Мультимедиа)

4.6. Информационные технологии

1. Гарант Максимум;
2. Консультант Плюс

4.7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организациях, для студентов необходимы специально оборудованные рабочие места, имеющие следующее техническое обеспечение: компьютеры с выходом в Интернет, МФУ (принтер, сканер и копир).



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра мировой экономики, международных отношений и права
Направление / специальность 41.04.05 «Международные отношения»
Направленность (профиль) / специализация «Мировая политика»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, ее юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Выполнил:
Студент (ка) гр. _____ _____ И.О. Фамилия
номер группы подпись, дата

Руководитель практики
от профильной организации _____ И.О. Фамилия
подпись, заверенная печатью, дата

Отчет защищен с оценкой _____
Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от университета _____ И.О. Фамилия
ученая степень, должность подпись, дата

Новосибирск [год]



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра мировой экономики, международных отношений и права
 Направление / специальность 41.04.05 «Международные отношения»
 Направленность (профиль) / специализация «Мировая политика»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Выдано студенту(ке) _____ курса _____ группы

 (Ф.И.О. полностью)

Место практики _____
 (наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты:

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики	Период
Изучение актуальных проблемы современных международных отношений, выбор проблематики для научной статьи.	
Подготовка программы исследования.	
Подготовка и написание научной статьи по выбранной теме.	

Задание выдано

Руководитель практики от университета

 (ученая степень, должность) _____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г. _____
 (подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от профильной организации

 должность _____ (Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Задание получено

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Кафедра мировой экономики, международных отношений и права
Направление / специальность 41.04.05 «Международные отношения»
Направленность (профиль) / специализация «Мировая политика»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студента(ки) _____ курса, _____ группы

_____ (Ф.И.О. полностью)

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Место практики _____
(наименование)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Краткое описание видов работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	
	Составление и оформление отчета по практике	
	Защита практики	

Студент(ка) _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись, заверенная печатью) (И.О. Фамилия)

Работы выполнены _____, содержание
(в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)

практики _____ индивидуальному заданию.
(соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики от университета

_____ (подпись) _____ (И.О.)

Фамилия)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Студент(ка) _____

(Ф.И.О. полностью)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. проходил(а) практику

в

_____ наименование организации

Задание на практику студентом(кой) выполнено

 (полностью и качественно, частично с отклонениями от норм качества, с грубыми нарушениями качества и сроков)

Студент(ка) _____ участвовал в процессе деятельности организации.
(активно, недостаточно активно, эпизодически, не участвовал)

Студент(ка) _____ умение применять теоретические знания на практике.
(показал(а)/не показал(а))

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал освоенность компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание компетенции ¹	Уровень освоения компетенции ²		
		низкий	средний	высокий
ПК-1	Способностью построения стратегии аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов международной деятельности, оценки рисков;			
ПК-2	Способностью работать с материалами СМИ, составить обзоры прессы по заданным темам;			
ПК-3	Способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;			

¹ Заполняется разработчиком при формировании программы практики

² Заполняется руководителем практики от предприятия

ПК-5	Способностью организовать работу проектной группы, в том числе интернациональной по составу;			
ПК-6	способностью исполнять и решать задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста;			
ПК-7	Способностью находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.			

Студентом(кой) были проявлены следующие личные качества:

Итоговая оценка за практику _____.
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись, заверенная печатью, дата) (И.О. Фамилия)