

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»  
Институт истории и международных отношений



Программа производственной практики  
Профессиональная практика

Направление подготовки  
41.04.05 – «Международные отношения»

Профиль  
«Мировая политика»

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения  
очная

Саратов,  
2021

| Статус                         | ФИО          | Подпись | Дата     |
|--------------------------------|--------------|---------|----------|
| Преподаватель-разработчик      | Кустов В.А.  |         | 16.09.21 |
| Председатель НМК               | Баранов А.В. |         | 15.09.21 |
| Заведующий кафедрой            | Голуб Ю.Г.   |         | 15.09.21 |
| Специалист Учебного управления | Юшинова И.В. |         |          |

### **1. Цель производственной профессиональной практики**

Целями профессиональной практики является углубление и закрепление у студентов знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения дисциплин профессиональной подготовки путем фокусирования на основных направлениях профессиональной деятельности в сфере международных отношений, соответствующих образовательной программе по направлению 41.04.05 «Международные отношения».

### **2. Тип (форма) производственной профессиональной практики и способ ее проведения**

Профессиональная практика относится к производственным практикам и является практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения профессиональной практики – стационарный.

### **3. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры**

Профессиональная практика Б2.О.02(П) относится к обязательной части Блока 2 «Практика» учебного плана ООП по направлению подготовки 41.04.05 Международные отношения, профиль – «Мировая политика». Профессиональная практика осуществляется во 2 семестре.

Входные знания, умения и компетенции, необходимые для прохождения практики, формируются в процессе изучения таких дисциплин, как: «Мегатренды и глобальные проблемы», «Интеграционные процессы в современном мире», «Проблема взаимоотношения "Север-Юг" в современном мире». Взаимосвязь курса с другими дисциплинами ООП способствует углубленной подготовке магистрантов к решению специальных практических профессиональных задач и формированию необходимых компетенций. Логически и содержательно-методологически данная практика связана с преддипломной практикой и закладывает ее основы.

### **4. Результаты обучения по практике**

| <b>Код и наименование компетенции</b>  | <b>Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции</b>                                   | <b>Результаты обучения</b>  |
|--|---|---|
| УК-1<br>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | <b>1.1_М.УК-1.</b> Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. | Знать<br>- основы политического анализа международных проблем;<br>- стратегические и тактические решения в области мировой политики и международных отношений;<br>- актуальные проблемы в сфере своей |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>профессиональной деятельности и основные методы и способы их решения.</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- свободно ориентироваться в современных тенденциях, проблемах мировой политики, вопросах международной и региональной безопасности;</li> <li>- системно оценивать эволюцию и современное состояние развития международных отношений, рассматривать актуальные международно-политические ситуации в контексте более широких тенденций и процессов;</li> <li>- участвовать в работе по анализу и прогнозированию политических процессов и проблемных ситуаций.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками критического анализа проблемных ситуаций;</li> <li>- использовать методы прикладного анализа для правильной ориентации в международной среде;</li> <li>- способностью критически осмысливать существующие аналитические материалы и данные.</li> </ul> |
| <p>УК-3</p> <p>Способен организовать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p> | <p><b>1.3_М.УК-3.</b> Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p> <p><b>1.5_М.УК-3.</b> Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений.</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации и управления работой коллектива;</li> <li>- основы теорий конфликтов: динамику развития, функции, мотивацию, движущие силы конфликта;</li> <li>- методы управления конфликтами в больших социальных группах: профилактику, способы</li> </ul>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>разрешения, регламентацию, манипуляцию.</p> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и прогнозировать поведение членов команды в конкретной конфликтной ситуации;</li> <li>- выявлять специфику конфликтов, определять тенденции и фазы развития конфликтов, определять комплексы мероприятий по управлению конфликтами.</li> <li>- планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и прогнозирования конкретных конфликтов (этнических, религиозных, социально-экономических, трудовых и т.д.);</li> <li>- навыками профилактики конфликта на стадии предконфликтной ситуации</li> <li>- навыками работы в команде по выработке общей командной стратегии.</li> </ul> |
| <p>ОПК-2<br/>Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности</p> | <p>1.1_М.ОПК-2. 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 безопасности.</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы и методы систематизации, обработки, хранения, поиска и анализа информации с использованием компьютерных технологий;</li> <li>- принципы работы с электронными базами данных.</li> <li>- особенности организации автоматизированных информационных систем.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные технологии, программные</li> </ul>  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>продукты, относящиеся к профессиональной сфере</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с различными информационными ресурсами и технологиями в глобальных компьютерных сетях.</li> </ul> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками работы с информацией, включая ее получение, первичную сортировку, аналитическое обобщение и построение выводов с помощью современных информационных технологий;</li> <li>- навыками проведения информационно-поисковой работы с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- способностью самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения.</li> </ul> |
| <p>ОПК-6.<br/>Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности</p> | <p>1.1_М.ОПК-6. Понимает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных организаций, а также неправительственных структур.</p> <p>2.1_М.ОПК-6. Составляет официальную документацию различных видов (договоры, программы визитов и пр.), в т.ч. на иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>3.1_М.ОПК-6. Работает с корпоративной системой документооборота, в т.ч. электронной.</p> | <p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемы и методы систематизации, обработки, хранения, поиска и анализа информации с использованием компьютерных технологий;</li> <li>- принципы работы с электронными базами данных;</li> <li>- особенности организации автоматизированных информационных систем.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать информационные технологии, программные продукты, относящиеся к профессиональной сфере;</li> <li>- работать с различными</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>информационными ресурсами и технологиями в глобальных компьютерных сетях.</p> <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками работы с информацией, включая ее получение, первичную сортировку, аналитическое обобщение и построение выводов с помощью современных информационных технологий;</li> <li>- навыками проведения информационно-поисковой работы с учетом основных требований информационной безопасности;</li> <li>- способностью самостоятельно приобретать с помощью информационных технологий и использовать в практической деятельности новые знания и умения.</li> </ul> |
|--|--|---|

## 5. Структура и содержание производственной профессиональной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы или 108 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики  | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля                               |
|-------|---|--|---|
| 1.    | <p><b>Организационно-подготовительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение основной и дополнительной литературы;</li> <li>- проведение организационного собрания по практике, в ходе которого магистры знакомятся с с целями и задачами практики, ее содержанием, правилами техники безопасности, правами и обязанностями практикантов, формами представления отчета по практике, получают задание на период ее</li> </ul> | 18   | Опрос по правилам техники безопасности. Собеседование |

|    |   |            |  |
|----|---|------------|--|
|    | <p>прохождения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование практической работы с обязательным составлением календарного плана (с указанием вида работы, даты ее выполнения и сроков завершения).</li> </ul>  |            |  |
| 2. | <p><b>Прохождение практики:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление со структурой организации, сферой ее деятельности, принципами работы;</li> <li>- изучение устава организации и ключевых документов, регламентирующих структуру организации и порядок взаимодействия структурных подразделений;</li> <li>- знакомство со спецификой непосредственного места работы студента-практиканта, включая: описание отдела, обязанностей, поручений, графика и характера деятельности;</li> <li>- определение функций различных специалистов, работающих в международных отделах (эксперта, консультанта, референта, переводчика), знакомство с основными типами документов, несущих в себе внешнеполитическую или внешнеэкономическую информацию;</li> <li>- знакомство с методикой установления коммуникативных связей с иностранными коллегами, осуществление деловой переписки на русском и иностранном языках;</li> <li>- выполнение аналитической работы по заданию руководителя</li> </ul> | 72         | Собеседование. Отчет по практическому этапу. |
| 3. | <p><b>Заключительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>составление отчетной документации по практике;</li> <li>- обработка и анализ полученной информации;</li> <li>- составление дневника практики;</li> <li>- подготовка отчета;</li> <li>- проведение итоговой конференции.</li> </ul>  | 18         | Защита отчета по практике                    |
|    | <b>Промежуточная аттестация</b>   |            | <b>Зачет</b>                                 |
|    | <b>Итого часов</b>  | <b>108</b> |  |

### **Формы проведения производственной профессиональной практики**

Профессиональная практика является стационарной. Непосредственное руководство профессиональной практикой осуществляется руководителем практики принимающей организации, а также руководителем практики от Института истории и международных отношений.

## **Место и время проведения производственной профессиональной практики**

Профессиональная практика может проводиться в органах государственной власти, международных правительственных и неправительственных организациях, научно-исследовательских и аналитических организациях, иностранных и российских коммерческих структурах. Как правило, профессиональная практика организуется в структурах Правительства Саратовской области, Администрации муниципального образования «Город Саратов», Торгово-промышленной палате Саратовской области, ГУП СО «Бизнес-инкубатор Саратовской области», АНО «Центр поддержки экспорта Саратовской области», АО «Корпорация развития Саратовской области» и др.

Кроме того, по согласованию с руководством института истории и международных отношений профессиональная практика может проводиться на базе Международной службы СГУ им. Н.Г. Чернышевского или научно-образовательного центра по работе со странами СНГ и Балтии ИИиМО.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса подготовки магистров по направлению «Международные отношения». Профессиональная практика проводится во 2 семестре. Продолжительность практики – 2 недели.

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Формой отчетности по итогам практики является составление отчета и его защита во время проведения аттестации. Промежуточная аттестация проводится не позднее 60 дней со времени окончания практики.

Для получения *зачета* студентам магистратуры необходимо представить на кафедру международных отношений и внешней политики письменный отчет о прохождении практики (не позднее 15 дней до начала зимней сессии). Отчет по своему содержанию должен носить оценочно-аналитический характер проведенных работ, которые фиксируются в дневнике. В отчете должны быть отражены:

- сведения о работе и ее сроках;
- содержание и характер работы;
- степень выполнения программы.

К отчету прилагаются титульный лист, дневник прохождения практики, отзыв о результатах прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью организации. Если практика проходила в СГУ им. Н.Г. Чернышевского, то дневник и отчет по практике заверяются подписью руководителя практики и заведующего кафедрой.

## **6. Образовательные технологии, используемые на производственной практике**

В учебном процессе при реализации компетентностного подхода в ходе профессиональной практики используются активные и интерактивные формы проведения занятий: разбор конкретных ситуаций и проектов в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Также применяются стандартные формы обучения (ознакомительные лекции и инструктаж). В качестве стимуляции внеаудиторной работы студентов предполагается разнообразие самостоятельной работы в виде подготовки студенческих презентаций, аналитических докладов, прогнозирования.

Прохождение практики инвалидами и лицами с ОВЗ требует использования более широкого спектра технологий обучения. Приоритетным в профессиональной подготовке данной категории лиц является дистанционное обучение, особенно для маломобильных групп студентов (индивидуальная работа со студентом посредством сети Интернет, в т.ч. программы Skype). Обучение лиц с нарушением слуха в аудиториях ВУЗа осуществляется посредством максимальной визуализации учебного материала (использование интерактивной доски, мультимедиа-проектора и другой видео- и аудиотехники).

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной профессиональной практике**

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от факультета;
- иметь заключенный с организацией договор на прохождение практики, если студент намерен пройти практику индивидуально, самостоятельно выбрав место прохождения практики;
- на кафедре, ответственной за проведение практики, ознакомиться с программой ее прохождения, целями и задачами, а также и взять образцы отчета о практике и дневника учета работы студента-практиканта;
- посетить организационное собрание по вопросам прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- добросовестно и качественно выполнять программу практики и индивидуальные задания руководителей практики;
- соблюдать технику безопасности, трудовую (служебную) дисциплину, установленный порядок в организациях – базах прохождения практик;
- изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;

- подготовить по окончании практики письменный отчет с приложением необходимых материалов и документов. Материалы практики подлежат сдаче на кафедру преподавателю, осуществляющему руководство практикой.

Для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики студент должен выполнять задание по заполнению дневника производственной практики, в котором он обязан вести ежедневные записи, отражая свою деятельность на каждом из этапов практики, и предоставить отчет о прохождении практики.

В ходе текущей аттестации студент должен продемонстрировать:

- знание организационной структуры, правовых основ и характера международной деятельности организации – базы практики;
- знание функций и полномочий соответствующих органов и должностных лиц, корпоративной системы документооборота;
- способность анализировать и связывать теоретические положения с внешнеэкономическими задачами и международной практикой.

## 8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

**Таблица 1.1. Таблица максимальных баллы по видам учебной деятельности**

| Семестр | Лекции | Лабораторные занятия | Практические занятия | Самостоятельная работа | Автоматизированное тестирование | Другие виды учебной деятельности | Промежуточная аттестация | Итого      |
|---------|--------|----------------------|----------------------|------------------------|---------------------------------|----------------------------------|--------------------------|------------|
| 2       | 0      | 0                    | 0                    | 30                     | 0                               | 30                               | 40                       | <b>100</b> |

### **Программа оценивания учебной деятельности студента 2 семестр**

**Лекции** – не предусмотрены

**Лабораторные занятия** – не предусмотрены

**Практические занятия** – не предусмотрены

**Самостоятельная работа**

Оценивается самостоятельная работа - **от 0 до 30 баллов.**

**Автоматизированное тестирование** – не предусмотрено

**Другие виды учебной деятельности**

Оценивается качество выполнения практических заданий руководителя практики – **от 0 до 30 баллов.**

**Промежуточная аттестация** – зачет – от 0 до 40 баллов

Аттестация по практике складывается из содержания отчета о практике, отзыва о результатах прохождения практики, а также публичной защиты материалов практики.

**26–40 баллов** – ответ на «отлично» / «зачтено»

**13–25 баллов** – ответ на «хорошо» / «зачтено»

**6–12 баллов** – ответ на «удовлетворительно» / «зачтено»

**0–5 баллов** – неудовлетворительный ответ / «не зачтено».

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 2 семестр по производственной практике «Профессиональная практика» составляет **100** баллов.

Таблица 2.1. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по производственной практике «Профессиональная практика» в оценку (зачет):

|                   |   |
|-------------------|---|
| 50 баллов и более | «зачтено» (при недифференцированной оценке) |
| меньше 50 баллов  | «не зачтено»                                |

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной профессиональной практики**

### **а) литература:**

Методология моделирования и прогнозирования современного мира: Коллективная монография / Под ред. Карадже Т.В. - М.:МПУ, 2012. - 198 с.: ISBN 978-5-4263-0096-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/754598>.

Самойленко В.В. Дипломатическая служба [Электронный ресурс] : Учебное пособие - 2, испр. и доп. - Москва : Юридическое издательство Норма ; Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. 336 с.

### **б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

<http://library.sgu.ru/> – Зональная научная библиотека Саратовского государственного университета.

<http://diss.rsl.ru> - Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки.

<http://midday.narod.ru/library.html> - Цифровая историческая библиотека

<http://window.edu.ru/> - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»

<http://www.nlr.ru/> –Российская национальная библиотека

[www.hist.msu.ru](http://www.hist.msu.ru) - «Электронная библиотека» исторического факультета МГУ

<http://www.shpl.ru/> – Государственная публичная историческая библиотека России

<http://www.inion.ru/> – Институт научной информации по общественным наукам РАН

<http://www.un.org/> - Официальный сайт ООН

<http://www.mgimo.ru> Информационный портал МГИМО МИД РФ

<http://www.mid.ru/> - МИД РФ

<http://www.riss.ru/> - Российский институт стратегических исследований

<http://www.risa.ru/> - Российская ассоциация международных исследований

<http://www.mezhdunarodnik.ru/> - Сайт Международник.ру

<http://www.obraforum.ru/> - Сайт научно-образовательный форум по международным отношениям

#### **Список лицензионного программного обеспечения:**

Microsoft Windows 7, 10 Pro; Microsoft Office 7, 10, 13 Plus; WinRAR;

Adobe Acrobat Reader X; Google Chrome; Abby Fine Reader

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

Организация должна обеспечить студентам условия безопасности и охраны труда в соответствии с законодательством и государственными нормативами охраны труда. Для реализации практики необходимы персональные компьютеры, информационные базы данных, средства оргтехники, доступ к сети Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (магистратура) с учетом рекомендаций по направлению подготовки 41.04.05 – «Международные отношения», профиль «Мировая политика».

#### **Автор:**

к.и.н., доцент кафедры международных отношений  
и внешней политики России

\_\_\_\_\_ В.А. Кустов

Программа одобрена на заседании кафедры международных отношений и внешней политики России

«15» сентября 2021 г., протокол № 2.