

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



Программа учебной практики

Ознакомительная практика

Направление подготовки  
41.03.05 – «Международные отношения»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения  
очная

Саратов,  
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Редченко Д.В.		15.05.21
Председатель НМК	Баранов А.В.		15.09.21
Заведующий кафедрой	Голуб Ю.Г.		15.09.21
Специалист Учебного управления	Юшинова И.В.		

## 1. Цели освоения учебной практики

Целями ознакомительной практики являются закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении и получение практических навыков работы в специализированных организациях.

## 2. Тип (форма) учебной практики и способ ее проведения

Ознакомительная практика относится к учебным практикам и направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения ознакомительной практики – стационарный.

## 3. Место учебной ознакомительной практики в структуре ООП бакалавриата.

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика», проходит на 1 курсе бакалавриата во 2-м семестре и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика вырабатывает у обучающихся практические знания, умения, навыки и компетенции, тем самым формируя основу для освоения ими теоретических учебных курсов «Дипломатическая и консульская служба», «Дипломатический протокол» и др.

## 4. Результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
<b>УК-2</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<b>1.1_ Б.УК-2.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач. <b>3.1_ Б.УК-2.</b> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. <b>4.1_ Б.УК-2.</b> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.	<b>Знать</b> - технику безопасности работы в организациях и на предприятиях; - цели, задачи и методику работы конкретной организации международного профиля; - правила составления планов и отчетов по результатам своей практической деятельности. <b>Уметь</b> - анализировать организационно-управленческую документацию, принципы и методику непосредственной международной деятельности в организациях соответствующего профиля. <b>Владеть</b> - навыками составления аналитических материалов,

		<p>характеризующих организационно-управленческую и деловую контактную стороны деятельности организации международного профиля;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками составления письменных планов и отчетов своей практической деятельности;</li> <li>-навыками публичной презентации результатов своей практической деятельности.</li> </ul>
<p><b>УК-3</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.</p>	<p><b>1.1_ Б.УК-3.</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><b>2.1_ Б.УК-3.</b> Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p><b>3.1_ Б.УК-3.</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>4.1_ Б.УК-3.</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы организации и управления работой коллектива.</li> </ul> <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и прогнозировать поведение членов команды в конкретной конфликтной ситуации;</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 работы в команде по выработке общей командной стратегии.</li> </ul>

	команды.	
<b>ПК-3</b> Способен участвовать в организации международных переговоров, протокольных мероприятий и деловых контактов.	<b>1.1_Б.ПК-3.</b> Использует техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения.	Знать - основные виды дипломатических документов и процедур. Уметь - участвовать в организации международных переговоров, протокольных мероприятий и деловых контактов. Владеть - техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения.

### 5. Структура и содержание «Ознакомительной практики»

Общая трудоемкость ознакомительной практики составляет 3 зачетные единицы 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	<b>Организационно-подготовительный этап:</b> - изучение основной и дополнительной литературы; - проведение организационного собрания по практике, в ходе которого бакалавры знакомятся с целями и задачами практики, ее содержанием, правилами техники безопасности, правами и обязанностями практикантов, формами представления отчета по практике, получают задание на период ее прохождения; - планирование практической работы с обязательным составлением календарного плана (с указанием вида работы, даты ее выполнения и сроков завершения).	18	Опрос по правилам техники безопасности. Собеседование
2.	<b>Прохождение практики:</b> - ознакомление со структурой организации, сферой ее деятельности, принципами работы; - изучение устава организации и ключевых	72	Собеседование. Отчет по практическому этапу.

	<p>документов, регламентирующих структуру организации и порядок взаимодействия структурных подразделений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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, организационной и иной работы по заданию руководителя</li> </ul>		
3.	<p><b>Заключительный этап:</b></p> <p>составление отчетной документации по практике;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обработка и анализ полученной информации;</li> <li>- составление дневника практики;</li> <li>- подготовка отзыва организации о прохождении студентом практики;</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>	

### **Форма проведения ознакомительной практики**

Ознакомительная практика проводится в форме знакомства студентов с деятельностью принимающей организации, участия в проводимых ею профильных мероприятиях.

### **Место и время проведения ознакомительной практики**

Ознакомительная практика проводится на базе Международной службы СГУ им. Н.Г. Чернышевского а также, при необходимости, и в других организациях международного профиля во втором семестре в течение 2-х недель в конце июня - начале июля.

### **Форма промежуточной аттестации по итогам практики**

Формой отчетности по итогам практики является составление отчета и его защита во время проведения аттестации. Промежуточная аттестация проводится в 3 семестре не позднее начала зачетной недели.

В ходе учебной практики каждый студент обязан вести дневник практики. Дневник заполняется ежедневно с кратким описанием выполненного объема работы. Записи в дневнике заверяются руководителями практики. Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению

индивидуального задания, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материала и подготовки отчета.

Итоги ознакомительной практики подводятся на конференции, которая проходит в ИИМО в первых числах октября. На конференции студенты отчитываются в устной форме или в форме презентации о прохождении практики, делятся своими впечатлениями, высказывают свои рекомендации и замечания, возникшие в ходе практики.

Для получения зачета по учебной ознакомительной практике студентам необходимо представить на кафедру международных отношений и внешней политики следующую документацию:

I. Письменный отчет о прохождении практики, который включает в себя:

1. титульный лист, подписанный руководителями практики от Университета;
2. дневник практики, заверенный руководителем практики на предприятии и печатью;
3. отзыв с места прохождения практики, заверенный руководителем практики на предприятии и печатью;
4. приложения, в виде ксерокопии документов, с которыми работами студенты, или в подготовке которых принимали участие.

II. Презентацию о прохождении практики для размещения информации на сайте Института истории и международных отношений.

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

В учебном процессе при реализации компетентного подхода в ходе ознакомительной 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. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения практики.**

До выхода на практику студент должен:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики от института;
- 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. Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
2	0	0	0	30	0	30	0	60
3	0	0	0	0	0	0	40	40
Итого	0	0	0	30	0	30	40	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

### 2 семестр

**Лекции** – не предусмотрены

**Лабораторные занятия** – не предусмотрены

**Практические занятия** – не предусмотрены

**Самостоятельная работа**

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

**Автоматизированное тестирование** – не предусмотрено

**Другие виды учебной деятельности**

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

**Промежуточная аттестация** – не предусмотрена.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за 2 семестр по учебной ознакомительной практике составляет **60** баллов.

### **7 семестр**

**Лекции** – не предусмотрены

**Лабораторные занятия** – не предусмотрены

**Практические занятия** – не предусмотрены

**Самостоятельная работа** – не предусмотрена

**Автоматизированное тестирование** – не предусмотрено

**Другие виды учебной деятельности** – не предусмотрены

**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 3 семестр по учебной ознакомительной практике составляет **40** баллов.

Таблица 2. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по учебной ознакомительной практике в оценку (зачет):

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



## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### а) литература:

*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. (ЭБС Znanium)

*Борунков А.Ф.* Дипломатический протокол в России. М.: Междунар. отношения, 2005. (53 экз.)

### 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

<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

## 10. Материально-техническое обеспечение 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 (бакалавриат) с учетом рекомендаций по направлению подготовки 41.03.05 – «Международные отношения».

Автор:

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

\_\_\_\_\_ Д.В. Редченко

Программа одобрена на заседании кафедры международных отношений и внешней политики России «15» сентября 2021 г., протокол № 2.