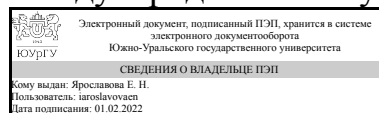


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Институт лингвистики и
международных коммуникаций



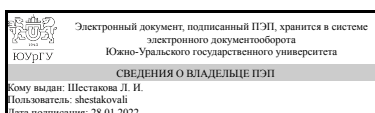
Е. Н. Ярославова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Учебная практика, ознакомительная практика
для направления 41.03.05 Международные отношения
Уровень Бакалавриат **форма обучения** очная
кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

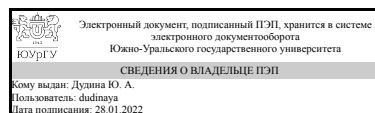
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утверждённым приказом Минобрнауки от 15.06.2017 № 555

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



Л. И. Шестакова

Разработчик программы,
к.филол.н., доцент



Ю. А. Дудина

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Тип практики

научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

знакомство студентов с основами будущей профессиональной деятельности в области международных отношений

Задачи практики

- дать представление о деятельности государственных и негосударственных организаций, центров, отделов, занимающихся международной деятельностью;
- изучить методику поиска материалов и документов по международным исследованиям в Интернете и другим источниках информации;
- показать студентам возможности и перспективы трудоустройства в области международных отношений.

Краткое содержание практики

Учебная практика является составной частью основной образовательной программы профессиональной подготовки бакалавров по направлению подготовки 41.03.05 («Международные отношения»).

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

| Планируемые результаты освоения ОП ВО | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|--|---|
| УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | Знает: техники и методики саморазвития, предоставляющие возможности для приобретения новых знаний и навыков |
| | Умеет: оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития |
| | Имеет практический опыт: оценивания личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем для |

| | |
|--|---|
| | успешного выполнения работы и своего развития |
| ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации | Знает: принципы отбора и анализа материала для публикации с учетом особенностей целевой аудитории |
| | Умеет: самостоятельно и/или под руководством опытного наставника готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности) требуемого объёма, в том числе на иностранном языке |
| | Имеет практический опыт: отбора и анализа материала по международной тематике для публикации с учетом особенностей целевой аудитории |
| ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности | Знает: профессиональные обязанности в пределах компетенции учреждения и вверенных полномочий по месту прохождения практики |
| | Умеет: исполнять поручения руководителя в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков |
| | Имеет практический опыт: использования полученных в ходе учебной деятельности знаний и навыков |
| ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности | Знает: правила заполнения дневника и составления отчета по практике по имеющемуся образцу |
| | Умеет: составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами |
| | Имеет практический опыт: подготовки документов и представления публичного сообщения по итогам своей работы, в том числе с использованием мультимедийных средств |

3. Место практики в структуре ОП ВО

| Перечень предшествующих дисциплин, видов работ | Перечень последующих дисциплин, видов работ |
|--|---|
| 1.О.07 Политология | 1.Ф.02 Практикум по виду |

| | |
|--|--|
| | профессиональной деятельности Производственная практика, профессиональная практика (4 семестр) |
|--|--|

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

| Дисциплина | Требования |
|--------------------|--|
| 1.О.07 Политология | <p>Знает: логику функционирования и развития политической системы в ее исторической, экономической и правовой обусловленности, принципы составления обзорных и аналитических материалов общественно-политической направленности</p> <p>Умеет: понимать логику политических процессов, функционирования и развития политической системы в ее исторической, экономической и правовой обусловленности, составлять обзорные и аналитические материалы общественно-политической направленности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p> <p>Имеет практический опыт: анализа политических процессов в стране и мире на основе знаний о ключевых политологических закономерностях, написания, редактирования и публичной презентации текстов общественно-политической направленности</p> |

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

5. Содержание практики

| № раздела (этапа) | Наименование или краткое содержание вида работ на практике | Кол-во часов |
|-------------------|--|--------------|
| 1 | Подготовительный этап. Получение дневника и индивидуального задания на практику. Посещение инструктажа по практике. Экскурсия в областную библиотеку. Экскурсия в областной государственный архив. | 21 |
| 2 | Основной этап практики. Посещение библиотек. Работа с информационными электронными базами. Выбор темы реферата. Составление библиографии. Работа с источниками. Составление текста реферата. | 160 |
| 3 | Отчетный этап практики. Заполнение дневника практики. | 35 |

| | | |
|--|---|--|
| | Подготовка отчета по практике. Полное оформление реферата. Разработка презентации реферата и его публичная защита. | |
|--|---|--|

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 14.04.2017 №303-08-30/1.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

| № КМ | Семестр | Вид контроля | Название контрольного мероприятия | Вес | Макс.балл | Порядок начисления баллов | Учитывается в ПА |
|------|---------|------------------|--|-----|-----------|---|--------------------------|
| 1 | 2 | Текущий контроль | Подготовительный этап. Получение дневника и индивидуального задания на практику. Посещение инструктажа по практике. Экскурсия в областную библиотеку. Экскурсия в областной государственный архив. | 1 | 4 | До начала практики студенты получают инструкции по прохождению практики. Присутствие на собрании - 1 балл. Участие в экскурсии в областную библиотеку - 1 балл. Посещение госархива - 2 балла | дифференцированный зачет |
| 2 | 2 | Текущий контроль | Основной этап практики. Посещение библиотек. Работа с информационными электронными базами. Выбор темы реферата. | 4 | 5 | Студенты посещают библиотеку для составления библиографии, которая состоит из 20 источников. Требования к | дифференцированный зачет |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|--|
| | | | <p>Составление библиографии. Работа с источниками. Составление текста реферата.</p> | | <p>оформлению представлены приложения. Позже студент обрабатывает найденные источники и готовит реферативную работу. За библиографию из 20 источников, составленную в соответствии со всеми требованиями - 5 баллов За библиографию из 19 и менее источников, составленную в соответствии с требованиями или имеющую мелкие несоответствия - 3 балла За библиографию из 15 и менее источников, составленную в соответствии с требованиями, но при неправильном оформлении 1 балл За подготовленную реферативную работу студент может получить максимум 5 баллов Оценка снижается, если отсутствует логика изложения, неправильно используется терминология, отсутствуют примеры (от 1 до 3 баллов). За реферативную работу без</p> | |
|--|--|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|---|----|--|--------------------------|
| | | | | | | цитат (работа имеет признаки плагиата) студент получит 0 баллов | |
| 3 | 2 | Промежуточная аттестация | Отчетный этап практики. Сдача дневника практики. Представление отчета по практике. Представление электронной версии реферата. Презентация реферата. | - | 10 | За сданный вовремя дневник студент получает 1 балл. За сданный отчет получает -1 балл. За реферат студент получает 5 баллов. За презентацию реферата - 3 балла. Презентация состоит из 5 - 8 слайдов. В ней отражены основные вопросы, изложенные в реферате. Грамотная речь, общение с аудиторией во время выступления Презентация реферата без слайдов - 2 балла. Чтение по бумажке и не умение отвечать на вопросы слушателей - 1 балл | дифференцированный зачет |

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Сдача отчета и дневника происходит сразу после окончания практики в конце июля. Сначала студенты присылают документацию в электронном виде, после устранения недочетов, документы должны быть распечатаны и сданы руководителю практики. Для обсуждения содержания реферата студент предварительно посещает консультацию у руководителя. Защита проводится в первую неделю занятий в сентябре. Каждый студент представляет доклад (5-7 минут), сопровождающийся слайдами. Затем студент отвечает на вопросы руководителя и присутствующих на защите сотрудников кафедры МОПР.

7.3. Оценочные материалы

| Компетенции | Результаты обучения | № КМ | | |
|-------------|---|------|---|----|
| | | 1 | 2 | 3 |
| УК-6 | Знает: техники и методики саморазвития, предоставляющие возможности для приобретения новых знаний и навыков | + | + | + |
| УК-6 | Умеет: оценивать личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития | + | + | + |
| УК-6 | Имеет практический опыт: оценивания личностных ресурсов по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения работы и своего развития | + | + | + |
| ОПК-5 | Знает: принципы отбора и анализа материала для публикации с учетом особенностей целевой аудитории | + | + | + |
| ОПК-5 | Умеет: самостоятельно и/или под руководством опытного наставника готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности) требуемого объема, в том числе на иностранном языке | | | ++ |
| ОПК-5 | Имеет практический опыт: отбора и анализа материала по международной тематике для публикации с учетом особенностей целевой аудитории | | | + |
| ОПК-6 | Знает: профессиональные обязанности в пределах компетенции учреждения и вверенных полномочий по месту прохождения практики | | | ++ |
| ОПК-6 | Умеет: исполнять поручения руководителя в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков | + | + | + |
| ОПК-6 | Имеет практический опыт: использования полученных в ходе учебной деятельности знаний и навыков | + | | + |
| ОПК-7 | Знает: правила заполнения дневника и составления отчета по практике по имеющемуся образцу | | | ++ |
| ОПК-7 | Умеет: составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами | | | ++ |
| ОПК-7 | Имеет практический опыт: подготовки документов и представления публичного сообщения по итогам своей работы, в том числе с использованием мультимедийных средств | | | + |

Фонды оценочных средств по каждому контрольному мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мировая экономика и международные отношения ежемес. журн. Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений журнал. - М.: Наука, 1994-

б) дополнительная литература:

1. Вестник Московского университета. Серия 25, Международные отношения и мировая политика науч. журн.: 16+ Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова (МГУ) журнал. - М.: Издательство Московского университета, 2010-
2. Международные отношения : теории, конфликты, движения, организации [Текст] учеб. пособие для вузов П. А. Цыганков и др.; под ред. П.

А. Цыганкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Альфа-М : ИНФРА-М, 2009. - 319 с. ил.

3. Современные международные отношения [Текст] учебник для вузов по специальностям "Междунар. отношения", "Зарубеж. регионоведение" А. В. Абрамова и др.; под ред. А. В. Торкунова, А. В. Мальгина ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России. - М.: Аспект Пресс, 2014. - 687, [1] с. ил.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические указания по прохождению практики

Электронная учебно-методическая документация

| № | Вид литературы | Наименование ресурса в электронной форме | Библиографическое описание |
|---|--|---|---|
| 1 | Основная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Мартынова, Е. В. Информационное обеспечение профессиональных коммуникаций: методика создания научной статьи : учебное пособие / Е. В. Мартынова, А. А. Щербинин. — Кемерово : КемГИК, 2018. — 127 с. — ISBN 978-5-8154-0421-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/121908 (дата обращения: 20.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 2 | Основная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Никитина, Ю. А. Международные отношения и мировая политика: Введение в специальность : учебное пособие / Ю. А. Никитина. — 3-е изд. — Москва : Аспект Пресс, 2014. — 156 с. — ISBN 978-5-7567-0757-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/68707 (дата обращения: 20.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |
| 3 | Дополнительная литература | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Дегтярева, С.В. Мировая экономика и международные отношения: практикум. [Электронный ресурс] / С.В. Дегтярева, Ю.А. Фомина, П.Г. Габайдулин. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2015. — 136 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/69783 — Загл. с экрана. |
| 4 | Методические пособия для преподавателя | Электронно-библиотечная система издательства Лань | Миннибаев, Е. К. Инновационная модель образовательной организации высшего образования : учебно-методическое пособие : в 2 томах / Е. К. Миннибаев, Р. Ф. Габидуллин, К. Н. Исмаилов. — 2-е изд. — Москва : ФЛИНТА, [б. г.]. — Том 1 — 2018. — 219 с. — ISBN 978-5-9765-3579-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/102615 (дата обращения: 20.11.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. |

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных rolpred (обзор СМИ)(бессрочно)
2. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

| Место прохождения практики | Адрес места прохождения | Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики |
|---|--|--|
| Кафедра "Международные отношения, политология и регионоведение" ЮУрГУ | 454000, Челябинск, пр. Ленина, 76, ауд.169 | 16 компьютеров, проектор, экран |
| Центр международных образовательных программ, ЮУрГУ | 454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 76-161 | компьютер |