



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.И. Архипова

03 2018 г.

**Аннотации практик образовательной программы по направлению
41.03.05 «Международные отношения»
Направленность (профиль) «Мировая политика и международный
бизнес»**

| | Дисциплины (модули) | Аннотации |
|-----------------|--|--|
| Блок II. | Практика | |
| | Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) | <p>Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является частью цикла (блока) практик учебного плана по направлению подготовки «Международные отношения». Практика проводится на факультете международных отношений и зарубежного регионоведения кафедрой зарубежного регионоведения и внешней политики и кафедрой международной безопасности.</p> <p>Цель практики: овладение первичными навыками профессиональной деятельности специалиста-международника; знакомство с деятельностью международных отделов и международных организаций и формирование у студентов первых практических навыков межкультурной коммуникации и способностей адаптироваться к условиям деятельности в международном офисе.</p> <p>Задачи:</p> <p>1. ознакомление с принципами и формами деятельности данного отдела/департамента/ международной организации;</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>2. изучение принципов документооборота;</p> <p>3. анализ внутренней информационной среды организации и баз данных по различным показателям функционирования организации;</p> <p>4. приобретение навыков работы в международных отделах и департаментах, а также в структурных подразделениях международных организаций (административный отдел, отдел грантов и стипендий, научный отдел, центр культурных и научных связей, центры международных программ по обучению иностранным языкам в России и т.д.);</p> <p>5. оценка эффективности системы формирования и реализации управленческих решений в сфере информационно-аналитической деятельности организации;</p> <p>6. демонстрация уверенного владения первым и вторым иностранным языками изучаемого региона при переводе официальной и деловой документации;</p> <p>7. подготовка отчета, обобщающего полученные знания и практические навыки.</p> <p>Практика направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ОК-9 способностью к самоорганизации и самообразованию; • ОПК-1 умением системно мыслить, ставить цели и выбирать пути их достижения, умением выявлять международно-политические и дипломатические смысловые |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>нагрузки проблем и процессов;</p> <ul style="list-style-type: none">• ОПК-5 способностью на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;• ОПК-6 способностью находить практическое применение своим научно обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений. <p>В результате прохождения практики обучающийся должен:</p> <p>Знать профессиональную лексику; социальную значимость будущей профессии; способы и пути поиска и отбора профессиональной информации в печатных и электронных источниках.</p> <p>Уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на языке международного общения; адекватно оценивать свои профессиональные результаты проявлять разумную инициативу и творчески подходить к порученному заданию; следовать трудовой дисциплине и нести персональную ответственность за результаты своей трудовой деятельности.</p> <p>Владеть навыками самоорганизации (ОК-9); базовыми навыками ведения официальной и деловой документации,</p> |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>двустороннего устного и письменного перевода текстов, восприятия мультимедийной информации на языке (языках) региона.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме отчета, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.</p> |
| | <p>Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)</p> | <p>Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является частью цикла (блока) практик учебного плана по направлению подготовки «Международные отношения».</p> <p>Практика проводится на факультете международных отношений и зарубежного регионоведения кафедрой зарубежного регионоведения и внешней политики и кафедрой международной безопасности.</p> <p>Цель практики: участие в проектах и мероприятиях международных отделов и международных организаций, связанных со странами изучаемого региона, в качестве помощников по обеспечению информационно-аналитического сопровождения, а также протокольного сопровождения официальных лиц, исполнителей конкретных поручений, требующих не только ответственности, но и личной инициативы, двусторонних переводчиков; развитие у студентов практических навыков межкультурной</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>коммуникации и способностей адаптироваться к условиям деятельности в международном офисе, сформированных в ходе предыдущей учебной практики, а также их возможностей для участия в международной проектной деятельности, ориентированной на развитие сотрудничества со странами изучаемого региона.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none">1. ознакомиться с принципами и формами деятельности данного отдела/департамента/ международной организации;2. продемонстрировать владение первым и вторым иностранным языками изучаемого региона при переводе официальной и деловой документации;3. осуществлять письменный перевод научно-популярной и общественно-политической литературы;4. продемонстрировать способности к протокольному сопровождению официальных лиц и устного перевода по различным вопросам;5. участвовать в подготовке на русском и иностранных языках информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов, предназначенных для продвижения интересов национальных организаций и предприятий в странах изучаемого региона, а также в составлении дайджестов научных и информационно-аналитических изданий;6. участвовать в подготовке выставок, презентаций, аукционов и иных |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>мероприятий в сфере культуры;</p> <p>7. овладеть навыками в подготовке информационных материалов на русском и иностранном языках о международных мероприятиях в сфере культуры, проводимых в странах изучаемого региона;</p> <p>Практика направлена на формирование следующих компетенций:</p> <ul style="list-style-type: none">• ОПК-3 способностью решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность;• ПК-1 готовностью включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации;• ПК-2 способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык;• ПК-4 способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;• ПК-5 способностью исполнять |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;</p> <ul style="list-style-type: none">• ПК-6 способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта;• ПК-8 способностью владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля;• ПК-9 способностью владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста;• ПК-26 способностью выполнять функции технического ассистента в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по направленности (профилю) программы, в частности в структурных подразделениях, в функционал которых входят вопросы международной академической мобильности, сотрудничества в сфере образовательной и научно-исследовательской деятельности;• ПК-27 готовностью выполнять |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу.</p> <p>В результате прохождения практики обучающийся должен:</p> <p>Знать профессиональную лексику; социальную значимость будущей профессии; способы и пути поиска и отбора профессиональной информации в печатных и электронных источниках.</p> <p>Уметь осуществлять устную и письменную коммуникацию на языке международного общения; составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий; решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность; следовать трудовой дисциплине и нести персональную ответственность за результаты своей трудовой деятельности.</p> <p>Владеть базовыми навыками ведения официальной и деловой документации, двустороннего устного и письменного перевода текстов, восприятия мультимедийной информации на языке (языках) региона.</p> <p>Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме отчета, промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.</p> <p>Общая трудоемкость практики составляет 6 з. е., 216 часов.</p> |
|--|--|---|