

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Международного права и международных связей

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.О.03(П) Производственная практика (профессиональная)
на 216 часа(ов), 6 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 41.04.05 - Международные отношения

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №____

Профиль – Международные отношения (для набора 2022)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

приобретение магистрантами профессиональных навыков по направлению международные отношения, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных в процессе обучения. Практика призвана сформировать у магистранта навыки и умения анализировать информацию и принимать решения в конкретных производственных условиях путем выполнения различных обязанностей, свойственных будущей профессиональной деятельности

Задачи изучения дисциплины:

- получение практических навыков применения теоретической информации, полученной в ходе изучения учебных дисциплин
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач
- формирование готовности использовать знание правовых и экономических аспектов обеспечения работы международника
- формирование готовности работать исполнителем проекта международного профиля

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Данная практика входит в раздел «Б2.О.03(П) учебного плана подготовки магистров по направлению 41.04.05 «Международные отношения». Место производственной практики в структуре ООП ВО магистратуры определяется тем, что для ее прохождения необходимы знания, навыки и умения, полученные студентами в ходе учебного процесса. Овладение профессиональными компетенциями в процессе производственной практики базируется на освоении цикла дисциплин, включенных в базовую часть и вариативную часть подготовки бакалавров

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных(ые) единиц(ы), 216 часов.

Виды занятий	Семестр 4	Всего часов
Общая трудоемкость		216
Аудиторные занятия, в т.ч.	0	0
Лекционные (ЛК)	0	0
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	0	0
Лабораторные (ЛР)	0	0

Самостоятельная работа студентов (СРС)	216	216
Форма промежуточной аттестации в семестре		0
Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-2	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение профессиональной цели	Знать: принципы выявления и формулировки взаимосвязанных задач для решения поставленных в проектной деятельности целей Уметь: выявлять и оценивать действия направленные на решение взаимосвязанных задач при достижении поставленной в проектной деятельности цели Владеть: Навыками публичной аргументации и формулировки взаимосвязанных задач при достижении в проектной деятельности профессиональной цели
УК-2	УК-2.2. Оценивает потребность в ресурсах и планирует их использование при решении задач в профессиональной	Знать: способы оценки ресурсных потребностей в Проектной деятельности Уметь: Планировать ресурсные потребности в проектной деятельности

	деятельности	Владеть: навыками выявления и определения ресурсных потребностей в проектной деятельности
УК-2	УК-2.3. Проектирует решение задачи, выбирая оптимальный способ ее решения	Знать: Качественные и количественные требования, предъявляемые к проектной работе Уметь: Умеет, исходя из имеющихся ресурсов, определять оптимальный способ решения конкретной задачи проекта Владеть: Владеет навыками решения конкретных задач проекта заявленного качества и за установленное время
УК-2	УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	Знать: способы и методы выявления потенциальных рисков и ограничений в проектной деятельности Уметь: Умеет, исходя из имеющихся ресурсов, ограничений и рисков определять ожидаемые результаты решения задач проекта Владеть: Навыками выявления потенциальных рисков и ограничений в решении поставленных задач проекта
ОПК-6	ОПК – 6.1. Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур	Знать: типы организационных структур системы органов государственной власти и управления РФ Уметь: Уметь ставить и решать задачи, стоящие перед органами государственной власти и управления РФ

		Владеть: Владеть методами принятия управленческих решений в органах государственной власти РФ
ОПК-6	ОПК-6.2. Иметь представление о миссии и долгосрочных целях организации	Знать: типы организационных структур. Уметь: анализировать состояние и перспективы развития организации Владеть: методами управления организацией
ОПК-6	ОПК – 6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке (ах).	Знать: содержание нормативных документов, в том числе на иностранном(ых) языке(ах). Уметь: готовить деловую документацию различных видов. Владеть: навыками подготовки юридических документов, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
ОПК-6	ОПК – 6.4. Работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного. Владеть навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.	Знать: принципы документооборота, в том числе электронного Уметь: контролировать выполнение программ в корпоративной системе документооборота, в том числе электронного Владеть: навыками анализа о функционировании корпоративной системы документооборота, в том числе электронного и навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.

ОПК-6	ОПК-6.5. Выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.	Знать: базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти. Уметь: работать в коллективе в качестве исполнителя младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти Владеть: способами организации работы исполнителей младшего звена Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.
ПК- 1	ПК-1.1. знать труды ведущих отечественных и зарубежных экспертов по проблематике исследования и свободно ориентироваться в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	Знать: историю и основы теории международных отношений, основы современной мировой политики и глобальных проблем, основы прикладного анализа международных ситуаций; нормы международного права; факторы, обуславливающие основные исторические процессы Уметь: использовать методы прикладного анализа для правильной ориентации в международной среде. Владеть: методикой анализа глобальных процессов и

		развития всемирной политической системы международных отношений в. многомерности исторической парадигмы
ПК- 1	ПК-1.2. Собирать и обобщать фактический материал относительно международных и интернационализированных внутренних конфликтов, а также международных переговорных комплексов, составлять сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, обзоры прессы по заданной тематике.	Знать: приемы и подходы к разработке стратегии аналитического исследования относительно международных конфликтов. Уметь: отбирать, обобщать, классифицировать и анализировать информацию, характеризующую международные конфликты Владеть: навыками составления сообщений информационного, публицистического и аналитического характера, обзора прессы по заданной тематике.
ПК- 1	ПК-1.3. Выявлять источник информации о внешнеполитической позиции страны и отделять его от последующих интерпретаций	Знать: знать правила проведения операций с понятиями; содержание законов логики; основные правила логики высказываний Уметь: демонстрировать навыки к самостоятельному, системному, подразделения СМИ. последовательному, доказательному и обоснованному мышлению; уметь абстрагироваться и сосредоточиваться, раскрывать замысел и видеть композицию логически целого Владеть: навыками логического мышления, умение самостоятельно и профессионально обобщать информацию
ПК- 1	ПК-1.4. Проводить прикладной	Знать: простейшие количественные методы и

	международно-политический анализ с использованием качественных и количественных методов для оценки и моделирования различных международных ситуаций	методики анализа в международно-политической науке Уметь: Уметь: применять простейшие количественные методы и методики анализа в международно-политической науке; - понимать статьи в зарубежных журналах по международным отношениям, индексируемых в Scopus, с количественной методологией Владеть: основами применения количественного и качественного методов исследований различных международных ситуаций
ПК-2	ПК-2.1. Анализировать и интерпретировать данные о динамике конфликтов, изменениях в соотношении потенциалов стран, переговорных позициях стран	Знать: методы выявления и сбора аналитического материала и концепции ведущих отечественных и зарубежных исследователей по динамике международных и внутригосударственных конфликтов, изменении потенциалов различных стран и их переговорных позиций Уметь: выявлять, характеризовать и оценивать научные данные по развитию международных и внутригосударственных конфликтов, изменении потенциала и переговорных позиций различных стран. Владеть: навыками проведения аналитических исследований в сфере международной безопасности, а также навыками выявления

		потенциала и переговорных позиций различных стран.
ПК-2	ПК-2.2. Составлять прогнозы по развитию международно-политических ситуаций.	Знать: современные теоретические подходы и методы оценки политических ситуаций на международной арене Уметь: характеризовать и оценивать факторы влияния на политические ситуации международного значения Владеть: навыками выявления закономерностей становления, функционирования и развития международно-политических ситуаций.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			СРС
					ЛК	ПЗ (СЗ)	ЛР	
1	1.1	Подготовительный этап (информационно-проектировочный)	- получение направления в конкретное учреждение (организацию) для прохождения практики; - получение дневника практики, оформление задания на прохождение практики; - инструктаж по технике безопасности, проводимый руководителем практики	2	0	0	0	2

			от факультета					
2	2.1	Основной этап – производственный (организационно-деятельностный)	- инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка - собеседование с руководителем практики по месту ее прохождения; ознакомление со структурой и делопроизводством организации, обучение работе в канцелярии; - подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации выполнение производственной практики (наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.); - изучение нормативных правовых актов, регламентирующих компетенцию и организацию работы государственного или муниципального органа или учреждения; - изучение структуры государственного органа или учреждения, полномочий ее структурных подразделений; - выполнение поручений руководителя практики; - присутствие на заседаниях, совещаниях и т.п.; - выполнение индивидуального задания; - изучение необходимой литературы по тематике	124	0	0	0	124

			международных отношений, нормативно-правовых актов и локальных документов; - работа с материалами средств массовой информации, составление обзоров прессы по заданным темам, нахождение, собирание и первичное обобщение фактического материала; - участие в реализации проекта под руководством опытного специалиста; - работа в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля; - исполнение организационно-технических функций и решение вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста; - применение знаний об основах дипломатического и делового этикета и приобретение устойчивых навыков применения их на практике; - наблюдение, сбор, обработка и систематизация фактического и специального материала и др.) организации и правилам охраны труда;						
3	3.1	Заключительный этап—этап обработки и анализа полученной информации,	- обобщение материала; - оформление дневника практики; - получение отзыва (характеристики) о прохождении практики от	90	0	0	0	90	

		подготовки отчёта по практике (обобщающе-результативный)	руководителя практики в профильной организации. - подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению; - сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры; - защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию					
Итого				216	0	0	0	216

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Лебедева М.М. Мировая политика: учебник / Лебедева Марина Михайловна. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Аспект Пресс, 2007. - 365с. (187) 2. Мировая политика и международные отношения : учеб. пособие / под ред. С.А. Ланцова, В.А. Ачкасова. - Санкт-Петербург : Питер, 2009. - 448с. (20) 3. Современные международные отношения и мировая политика : учебник / под ред. А.В. Торкунова. - Москва : Просвещение, 2005. - 990с. - ISBN 5-09-014523-7 : 380-00. (119)

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Батюк В.И. История международных отношений. Учебник для академического бакалавриата. – М.: ВШЭ, 2018. - 483 с. // <https://biblio-online.ru/book/1ACEF2B1-42B6-44F2-A15F-5643CCF4A438> 2. Международные отношения и мировая политика: учебник для бакалавриата и магистратуры / под ред. П.А. Цыганкова. – М. Изд-во Юрайт, 2018 – 290 с. // <https://biblio-online.ru/book/469276FF-43E3-49AB-BCEF-EAF38DFCB929> 3. История международных отношений. Учебное пособие для академического бакалавриата Пономаренко Л.В., Чикризова О.С. Страниц: 229 Тип обложки: Переплет Год: 2017 / Гриф УМО ВО ISBN: 978-5-534-04580-2 - <http://www.biblio-online.ru/book/A4A6BFEC-D211-4723-970B-82F1C9854200> 4. "Инновационные направления современных международных отношений [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / А. В. Бирюков, Е. С. Зиновьева, А. В. Крутских и др.; Под ред. А. В. Крутских и А. В. Бирюкова. - М. : Аспект Пресс, 2010." - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705621.html>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Лебедева М.М. Мировая политика в XXI веке: акторы, процессы, проблемы: учеб. пособие / М. М. Лебедева. - Москва : МГИМО, 2009. - 142 с. (30) 2. Современные международные отношения: [учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) "Междунар. отношения" и "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, 2013. - 688 с. (31) 3. Боришполец,

Ксения Петровна. Методы политических исследований : учеб. пособие / К. П. Боришполец. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Аспект-Пресс, 2010. - 230 с. (10) 4. Протопопов, А.С. История международных отношений и внешней политики России (1648-2005) : учеб. для вузов / А. С. Протопопов, В. М. Козьменко, Н. С. Елманова; под ред. А.С. Протопопова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2008. - 399с. - ISBN 978-5-7567-0329-0 : 441-00. (110)

5.2.2. Издания из ЭБС

1. .2.2. Издания из ЭБС 1. Пономаренко, Людмила Васильевна. История международных отношений : Учебное пособие / Пономаренко Людмила Васильевна; Пономаренко Л.В., Чикризова О.С. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 229. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-04580-2 : 1000.00. 2. Рой, О. М. Исследования социально-экономических и политических процессов : учебник для академического бакалавриата / О. М. Рой. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 369 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5- 534-02902-4. - <http://www.biblio-online.ru/book/E808AE63-3F07-442B-A2D6-4586A0F401ED>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
БД Springer	https://link.springer.com/
БД Scopus	https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic#basic
БД Web of Science	https://www.webofscience.com/wos/alldb/basic-search
Orbit Premium Edition	https://www.orbit.com/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МераПро".

Программное обеспечение специального назначения:

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения	

практических занятий	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закреплённой расписанием по кафедре
Учебные аудитории для промежуточной аттестации	
Учебные аудитории для курсового проектирования(выполнения курсовых работ)	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	
Учебные аудитории для текущей аттестации	

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В процессе прохождения практики обучающийся осуществляет самостоятельную работу под руководством руководителя практики от организации. В рамках данной работы студент выполняет все требования, необходимые для осуществления деятельности в организации, проводит сбор материала, необходимый для получения требуемых навыков и умений; осуществляет обработку и анализ собранного материала, систематизирует его; формулирует выводы.

Перед прохождением практики обучающийся должен внимательно изучить программу практики и обратиться к соответствующим материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению заданий, данных руководителем практики, к решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и при прохождении практики рекомендуется по возникающим вопросам обращаться к законодательству, учебной, монографической литературе, материалам, публикуемым в периодической печати, а также получать консультации руководителя практики от кафедры.

Практиканту следует совместно с руководителем практики от организации составить на основе программы производственной практики конкретный план ее прохождения с учетом реальных возможностей по месту прохождения практики и международного профиля подготовки обучающегося.

Обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, в которой он проходит практику, вести дневник практики, а по окончании ее составить отчет о прохождении практики. Основными видами работ, осуществляемыми обучающимся при прохождении практики, являются: сбор и систематизация фактического материала, анализ законодательства.

В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверенными подписью руководителя практики от организации. Студент отмечает в дневнике все возникающие вопросы по исследуемой проблематике. Ведение таких записей впоследствии облегчит составление отчета о прохождении практики.

Круг конкретных вопросов и заданий обучающемуся в период подготовки к прохождению практики, а также при ее проведении, определяется руководителем практики от факультета и руководителем практики от организации с учетом указанных выше общих положений.

По итогам практики студентом предоставляется следующая документация:

- дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период прохождения практики.

- отчет, в котором студент отражает свою деятельность в целом, ход и результаты практики.

После проверки указанных документов руководитель практики от кафедры решает вопрос о допуске студента к зачету. Материалы практики на проверку предоставляются не позднее 10 дней с момента окончания практики.

Студент, не представивший в установленный срок, оформленный в полном объеме отчет и дневник практики, к зачету не допускается. Результаты практики оцениваются преподавателем в форме дифференцированного зачёта – по четырех балльной шкале, с учетом оценки за практику, выставленной в дневнике практики студента руководителем практики от организации. Итоговая оценка выставляется в ведомость и соответствующую графу зачетной книжки студента с указанием места проведения практики, должности и срока.

Студент, не выполнивший программу практики, а также получивший отрицательный отзыв о самостоятельной практической деятельности или неудовлетворительную оценку на зачете, направляется для прохождения практики повторно. Невыполнение программы производственной практики обучающимися без уважительных причин (непрохождение практики, непредставление отчёта по практике в установленный срок, неявка на зачет или получение отрицательной оценки) свидетельствует о невыполнении студентом учебного плана и является академической задолженностью.

Разработчик/группа разработчиков:
Наталья Юрьевна Гусевская

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.