

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Факультет «Институт менеджмента и маркетинга»

(наименование института (факультета))

Кафедра «Международное сотрудничество»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением Ученого совета
факультета «Институт
менеджмента и маркетинга»

Протокол от «__» _____ 2017 г.

№ _____

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.П.2 Преддипломная практика

(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)

41.04.05 «Международные отношения»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Международные экономические отношения в условиях глобализации»

(направленность(и) (профиль(и)/специализация(ии))

магистр

(квалификация)

очная

(форма(ы) обучения)

Год набора - 2017

Москва, 2017 г.

Автор(ы)-составитель(и):Зав. кафедрой«Международное сотрудничество», д.ф.н.*(ученое звание, ученая степень, должность)*

*(подпись)*Семедов С.А.*(Ф.И.О.)*Преподаватель*(ученое звание, ученая степень, должность)*

*(подпись)*Панова Е.С.*(Ф.И.О.)*Заведующий кафедрой«Международное сотрудничество»*(наименование кафедры)*

*(подпись)*Семедов С.А.*(Ф.И.О.)*

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	4
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	6
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	5
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	12

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Указывается вид практики (НИР), тип, способ(ы) и форм(ы) ее проведения.

Вид: Производственная практика

Тип: Преддипломная практика

Способы: стационарная, выездная

2. Планируемые результаты практики

2.1. Производственная преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			
ПК-7	способностью находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.	ПК-7.2	
ПК-9	способностью организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации и нормирования труда.	ПК-9.3	
ПК-10	готовностью к конструктивному взаимодействию с коллегами и работе в коллективе, к организации работы малых коллективов исполнителей.	ПК-10.2	
ПК-11	готовностью включиться в реализацию проектов в системе учреждений Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организациях, системе органов государственной власти и управления Российской Федерации.	ПК-11.2	
ПК-12	способностью исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.	ПК-12.3	

ПК-13	владение навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учётом накапливаемого опыта.	ПК-13.3	
-------	--	---------	--

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы следующие знания, умения и навыки:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>а) информационная и экспертно-аналитическая деятельность: разработка корпоративных и групповых стратегий в областях профессиональной компетенции с применением навыков международно-политического анализа в интересах работодателя; ведение индивидуальной или групповой аналитической работы на базе оригинальной зарубежной информации на иностранных языках; ведение научной и научно-организационной работы в исследовательских и аналитических учреждениях и организациях с использованием материалов на иностранных языках – в качестве ответственного исполнителя и руководителя младшего звена; создание сети профессиональных международных контактов на иностранных языках в интересах ведомства или корпорации;</p> <p>б) организационно-управленческая деятельность: выполнение обязанностей среднего исполнительного и младшего руководящего состава учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, ведение организационной и административной работы в других государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти с</p>	ПК-7.2	<p>Уметь: построить стратегии аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов международной деятельности, оценки рисков; ориентироваться в основных медиаресурсах, находить в них необходимую информацию, систематизировать полученный материал, используя аналитические методы.</p> <p>Владеть: навыками сбора нужной информации; навыками работы с информацией (уметь обобщать, систематизировать, прогнозировать и усовершенствовать навыки технической работы).</p>
	ПК-9.3	<p>Уметь организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; участвовать в проведении научных исследований.</p> <p>Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; владеть навыками делового взаимодействия.</p>
	ПК-10.2	<p>Уметь организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; участвовать в проведении научных исследований.</p> <p>Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений</p>
	ПК-11.2	<p>Уметь принимать рациональное участие в организации работы коллектива в целом; диагностировать проблемы, с которыми сталкивается и/или решает коллектив организации.</p>

<p>использованием иностранных языков; сбор и анализ информации по международной проблематике, подготовка экспертных оценок и предложений для принятия внешнеполитических решений; ведение деловой переписки по содержательным вопросам, участие в переговорах, самостоятельное ведение бесед с зарубежными представителями по различным аспектам двухсторонних отношений, а также международных отношений в целом, в том числе на иностранных языках в рамках своей компетенции; организация международных переговоров, встреч, конференций, семинаров; повышение уровня рациональной организации и планирования работы в соответствии с требованиями работодателя; налаживание эффективного сотрудничества в профессиональном коллективе по месту работы; выполнение обязанностей среднего исполнительного состава международных организаций любого рода.</p>	ПК-12.3	<p>Владеть навыками планирования индивидуальной и совместной с коллективом деятельности; навыками работы с информацией (уметь обобщать, систематизировать, прогнозировать и совершенствовать навыки технической работы); навыками деловых (дипломатических) коммуникаций.</p>
	ПК-13.3	<p>Уметь: организовать выполнение конкретного порученного этапа работы; участвовать в проведении научных исследований; применять навыки международно-политического анализа в интересах работодателя. Владеть: навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений; методами анализа и оценки различных сфер деятельности компании, связанных с выбранной областью исследования.</p>
		<p>Уметь устанавливать связи с людьми и организациями, располагающими важными сведениями, источниками информации; организовать и вести протоколно-деловые мероприятия. Владеть навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 6 ЗЕТ (4 недели, 216 часов)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.П.2 – Преддипломная практика:

2 курс, 4 семестр – 9 ЗЕТ (6 недели, 324 часа);

Б2.П.2 – Преддипломная практика **реализуется после изучения дисциплин:**

ПК-7.2	Теория международных отношений	Б1.В.ОД.2
	Современные международные отношения	Б1.В.ДВ.2.1
ПК-9.3	Мировая экономика	Б1.В.ОД.6
	Внешиэкономическая деятельность государства	Б1.В.ОД.7
ПК-10.2	Международные экономические отношения	Б1.В.ОД.4
	Международный менеджмент	Б1.В.ОД.9
ПК-11.2	Теория дипломатии и современная дипломатическая система	Б1.Б.9

	Современные международные отношения Дипломатическое и консульское право	Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.2.2
ПК-12.3	Россия в системе международного сотрудничества Современные международные отношения Международные финансовые институты	Б1.В.ОД.1 Б1.В.ДВ.2.1 Б1.В.ДВ.4.1
ПК-13.3	Международный менеджмент Международные организации Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Б1.В.ОД.9 Б1.В.ДВ.6.2 Б2.П.1

Форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: **зачет**.

4. Содержание практики

В соответствии с поставленными целями и задачами предметное содержание производственной практики включает:

Изучение литературы и аналитические обзоры. Магистрантом проводится анализ научной и методической литературы, публикаций периодических научных и профессиональных изданий, интернет - источников, законодательной и нормативно-правовой базы и других источников, связанных с темой диссертации. Изучаются существующие научные подходы и результаты имеющихся исследований по выбранной области исследования.

В процессе этой работы осуществляется постановка проблемы исследования; обосновывается выбор и актуальность разрабатываемой в диссертации темы, а также ее соотношение с проблематикой программы «Международное экономическое сотрудничество»; формируется предварительный план диссертации; проводится описание объекта и предмета исследования; выдвигаются гипотезы, обосновывается выбор инструментария, разрабатываются новые предложения и идеи, реализуемые в диссертации и апробируемые в практической деятельности.

Сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ характеристик организации. Важной составляющей производственно-аналитической практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

Магистрант в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Магистрант должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

Итогом практики должны явиться готовые для включения в состав магистерской диссертации разделы текста и обзоры литературы по проблематике проводимого исследования; данные по анализу организации; обобщенные фактические и статистические материалы.

5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).

По окончании практики студенты предоставляют подготовленные в соответствии с методическими рекомендациями на основании утвержденного задания на практику

документы:

1. *Оформленный отчет о прохождении практики*, включающий материалы окончательного варианта магистерской диссертации, а также собранные материалы, в т.ч. таблицы, графики и др., оформленные в виде приложений к отчету. Отчет должен иметь визу научного руководителя, назначенного кафедрой.

2. *Отзыв руководителя практики от кафедры «Международное сотрудничество»* (с оценкой).

3. *Отзыв от организации*, в которой магистрант проходил практику.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации производственной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль студентов проводится в виде наблюдения, контроля текущего оформления отчета.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

По окончании практики аттестуются магистранты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов (с приложениями), подготовленных в соответствии с методическими рекомендациями, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва-характеристики руководителя практики от принимающей стороны.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Текущий контроль студентов проводится в виде наблюдения, контроля заполнения дневника практики, текущего оформления отчета.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания

Допуск к зачету (необходимый минимум) – 50 баллов

Оценка «зачтено» 51-100 баллов

Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

6.4. Методические материалы

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-20 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

Необходимый минимум для зачета – 51 балл.

Для успешной сдачи зачета магистрант должен представить следующие документы:

1. *Оформленный отчет о прохождении практики*, включающий материалы окончательного варианта магистерской диссертации, а также собранные материалы, в т.ч. таблицы, графики и др., оформленные в виде приложений к отчету. Отчет должен иметь визу научного руководителя, назначенного кафедрой.

2. *Отзыв руководителя практики от кафедры «Международное сотрудничество»* (с оценкой).

3. *Отзыв от организации*, в которой магистрант проходил практику. Отзыв должен содержать характеристику проделанной магистрантом работы, ее оценку. Отзыв заверяется печатью организации, в нем указывается срок прохождения практики (в соответствии с приказом о практике).

Оформленный отчет магистрант должен содержать несколько разделов, отражающие цели, задачи и содержание практики (см. п.1.2 и 1.4). Обязательными элементами отчета являются:

Титульный лист

Содержание

Введение (в т.ч. цель и задачи практики, их актуальность, краткая характеристика выполненных работ и аннотация отчета с указанием общего количества страниц и приложений).

1. Характеристика организации, в которой магистрант проходил практику

2. Оценка положения фирмы на рынке

3. Анализ системы управления организации и / или ее отдельных аспектов, включая анализ документов, регламентирующих деятельность подразделения, в котором магистрант проходил практику

4. Анализ деятельности организации.

5. Постановка проблемы и развернутый план магистерской диссертации с отмеченными разделами, проработанными в процессе прохождения практики.

6. Предварительные результаты анализа рассматриваемой проблемы, в т.ч. проект методики для проведения исследования, или предварительные рекомендации по решению консалтинговой задачи и т.п.

7. Собранные первичные документы, которые были использованы для анализа решаемых задач в соответствии с темой магистерской диссертации (оформляются в виде приложений).

Список литературы

Приложения

Кроме того, для успешного и эффективного прохождения практики, а также правильного изложения материала рекомендуется до начала практики ознакомиться с «Методическими рекомендациями по разработке и защите магистерской диссертации».

Отчет по результатам прохождения производственно-аналитической практики предоставляется студентами не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) преподавателю, ответственному по практике от кафедры.

Защита отчетов по производственно-аналитической практике проводится

комиссией в сроки, устанавливаемые деканатом факультета, в дни, назначаемые заведующим кафедрой.

Результаты защиты практики оформляются экзаменационной ведомостью.

Студенты, не выполнившие программу производственно-аналитической практики, не допускаются к защите магистерской диссертации.

Срок сдачи отчета о практике устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется при сдаче зачета (защите отчета). Перенос сроков защиты возможен только при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы преподавателя.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.

Самостоятельность студента при подготовке отчета.

Соответствие заголовков и содержания разделов.

Наличие выводов и предложений по разделам.

Наличие практических рекомендаций для предприятия, на котором студент проходил практику.

Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.

Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.

Полные и четкие ответы на вопросы преподавателя при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки

Для получения итоговой оценки «зачтено» необходимо продемонстрировать знание методологии, методики и инструментарии экономического и политического анализа, навыки самостоятельной работы, умение разрабатывать план исследовательских мероприятий, а также соответствие всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, ответить на вопросы преподавателя.

Оценкой «не зачтено» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающиеся, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие оценку «не зачтено» при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.1. Основная литература

1. Николаева И.П. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник. — М.: Дашков и К, 2014. — 244 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56253>.

2. Василенко, И. А. Современная российская политика : учебник для магистров / И. А. Василенко. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 488 с. — Серия : Магистр. ISBN 978-5-9916-3320-8

3. Черных В.А. Политология: учебное пособие. — М.: РТА (Российская таможенная академия), 2014. — 338 с.

7.2. Дополнительная литература

1. Щегорцов В.А., Таран В.А. Мировая экономика. Мировая финансовая система. Международный финансовый контроль: учебник. — М.: Юнити-Дана, 2012. ЭБС: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118332&sr=1>

2. Семедов С.А. Теория международных отношений. Словарь-справочник: учебно-методическое пособие. — М.: Издательский дом "Дело" РАНХиГС, 2014. — 116 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/74837>.

7.3. Нормативные правовые документы

1. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 2001 г. №6-ФКЗ «О порядке принятия в Российскую Федерацию и образования в ее составе нового субъекта Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2001, №52, Ст. 4916.

2. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1997, №51, Ст. 5712.

3. Федеральный конституционный закон от 28 июня 2004 г. №5-ФКЗ «О референдуме Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 2004, №27, Ст. 2710.

4. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. №1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1997, №1, Ст. 1.

5. Федеральный закон от 4 января 1999 г. №4-ФЗ «О координации международных и внешнеэкономических связей субъектов Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1999, №2, Ст. 231.

6. Федеральный закон от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях». // Собрание законодательства РФ, 1996, №3, Ст. 145.

7. Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №191-ФЗ «Об исключительной экономической зоне Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1998, №51, Ст. 6273. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации». // Собрание законодательства РФ, 1999, №42, Ст. 5005.

7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.

1. <http://www.mid.ru>

2. <http://www.president.kremlin.ru>

3. Органы государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru>

4. Совет Федерации <http://www.council.gov.ru>

5. Государственная Дума <http://www.duma.ru>

6. Информационные каналы Государственной Думы и Совета Федерации
<http://www.akdi.ru/gd/akdi>; <http://www.akdi.ru/sf/akdi>
7. Правительство Российской Федерации <http://www.government.gov.ru>
8. Правительство и федеральные органы исполнительной власти Российская Федерация (электронная версия справочника) <http://www.cityline.ru/politika/prav/pravbook.html>
9. <http://unitednations.ru/>
10. <http://www.intertrends.ru/>
11. <http://evolutio.info/>
12. <http://www.imf.org/external/index.htm> - Международный валютный фонд
13. <http://foreignpolicy.com/> - Foreign Policy.
14. <http://www.economist.com/> - The Economist
15. <http://www.intertrends.ru/> - Журнал теории международных отношений и мировой политики «Международные процессы»;
16. <http://www.garant.ru/> - Гарант: информационно-правовой портал
17. consultant.ru – КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка
18. <http://www.obraforum.ru> - Научно-образовательный форум по международным отношениям;
19. <http://www.globalaffairs.ru> - Журнал «Россия в глобальной политике»
20. <http://www.un.org/russian/law/ilc/> — официальный сайт Комиссии международного права ООН.
21. <http://www.portal.unesco.org> — официальный сайт ЮНЕСКО.
22. <http://www.ilo.ru> — официальный сайт Международной организации труда.
23. <http://www.wto.com> — официальный сайт Всемирной торговой организации.
24. <http://www.coe.int> — официальный сайт Совета Европы.
25. <http://www.osce.ru> — официальный сайт Организации по безопасности и сотрудничеству в Европе.
26. www.vch.ru — информационно-консультационная система «Виртуальная таможня».
27. www.tks.ru – таможенный информационный сервер.
28. www.customs.fem.ru – информационная система «Таможня-Консультант».
29. www.ctm.ru – информационный портал для участников ВЭД.
30. www.gks.ru – сервер Федеральной службы государственной статистики.
31. www.rsnet.ru – сервер органов государственной власти Российской Федерации.
32. www.opes.ru – экспертный канал «Открытая экономика».
33. www.unctad.org – сайт ЮНКТАД.
34. www.unido.org – сайт ЮНИДО.
35. www.cfin.ru – портал «Корпоративный менеджмент».
36. www.marketing.spb.ru – портал «Энциклопедия маркетинга».
37. www.rosfinconsulting.ru – портал группы «Росфинконсалтинг».
38. www.ereport.ru – сайт по вопросам мировой экономики.
39. www.wcoomd.org – сайт Всемирной таможенной организации.
40. www.cbr.ru – официальный сайт ЦБ РФ
41. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
42. www.fcsn.ru – официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам РФ
43. www.worldbank.org – официальный сайт Всемирного банка
44. www.imf.org – официальный сайт Международного валютного фонда.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Принимающее предприятие должно иметь необходимое оборудование для

проведения практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Оплата труда магистрантов в период практики при выполнении ими производительного труда, осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми высшими учебными заведениями с организациями различных организационно-правовых форм.

На магистрантов, принятых в организации на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.