

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

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

Факультет «Институт маркетинга и международного сотрудничества»
(наименование института/факультета)

Кафедра «Международное сотрудничество»
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДЕНА

решением ученого совета
Факультета «Институт маркетинга и
международного сотрудничества»

Протокол от «__» _____ 20__ г.

№ _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика.

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

по направлению подготовки
41.04.05 «Международные отношения»

(код, наименование направления подготовки (специальности))

«Международные экономические отношения в условиях глобализации»

направленность (профиль)

Квалификация выпускника: БАКАЛАВР
(квалификация)

Форма обучения-очная
(форма обучения)

Год набора - 2020

Москва, 2020 г

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

*(подпись)*Семедов С.А.*(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).....	5
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	6
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	10
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	11

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

1.1. Планируемые результаты практики

2.1. 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			
УК ОС-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Начальный этап (знания) ОПК-6.1	Знать: <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;
		Продвинутый этап (умения) ОПК-6.2	Уметь: <ul style="list-style-type: none"> - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
		Завершающий этап (навыки) ОПК 6.3	Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

УК ОС-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Начальный этап (знания) ПК-6.1	Знать: - влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; - правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.
		Продвинутый этап (умения) ПК-6.2	Уметь: - выполнять и подбирать комплексы упражнений атлетической, ритмической и аэробной гимнастики; - выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры.
		Завершающий этап (навыки) ПК6-3	Владеть: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности; - простейшими приемами самомассажа и релаксации;

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*
	Начальный этап (знания)	Знать: - пути и средства профессионального

	УК ОС-6.1	самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития;
	Продвинутый этап (умения) УК ОС-6.2	Уметь: - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Завершающий этап (навыки) УК ОС 6.3	Владеть: навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
	Начальный этап (знания) УК ОС 7.1	Знать: - влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний и вредных привычек; - способы контроля и оценки физического развития и физической подготовленности; - правила и способы планирования индивидуальных занятий различной целевой направленности.
	Продвинутый этап (умения) УК ОС 7.2	Уметь: - выполнять и подбирать комплексы упражнений атлетической, ритмической и аэробной гимнастики; - выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной физической культуры.
	Завершающий этап (навыки) УК ОС 7.3	Владеть: - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности; - простейшими приемами самомассажа и релаксации;

1.1.1.1. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – 4 ЗЕТ (4 недели, 144 часов)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.03(Пд)– Преддипломная практика:

4 курс, 8 семестр – 4 ЗЕТ (4 недели, 144 часов);

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

1.1.1.2. Содержание практики

На предварительном этапе проводятся общие собрания студентов, обучающихся по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», направляемых на производственную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики;
- этапами ее проведения;
- информацией о предприятии – базе практики;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- необходимой документацией (загранпаспорт, виза, направление на

практику, дневник практики и др.).

По прибытии на практику перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка и получают пропуск на территорию учреждения. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями учреждения.

Основными применяемыми методами прохождения практики является личное наблюдение, работа с документами и другими открытыми источниками информации, участие в проектах на рядовых и руководящих должностях.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Знакомство с местом и условиями практики.	Знакомство с городом(ами), страной(ами) пребывания. Наблюдение, изучение достопримечательностей. Практика повседневного применения английского и/или испанского языков.
2	Тематические семинары и тренинги	Знакомство с актуальными международными задачами и формирование собственных аргументированных суждений.
3	Посещение предприятий и международных организаций, в том числе системы органов государственной власти и управления.	Сбор информации из доступных источников по теме проекта. Обобщение и анализ информации. Определение проблематики на основе сделанных выводов.
4	Выполнение проектного задания.	Получение проектного задания, распределение ролей в команде. Индивидуальная и коллективная работа над проектами.
5	Презентация проекта. Итоговая аттестация.	Презентация проекта. Защита проекта. Сдача отчета и дневника практики. Вручение сертификатов.

1.1.1.3. 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:

дневник прохождения практики,
отзыв руководителя практики от организации (принимающей стороны),
индивидуальный отчет,
презентацию проекта.

1.1.1.4. 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:

Руководство практикой осуществляют руководители направляющей и принимающей сторон.

Руководство производственной практикой осуществляется сотрудниками Института регионального управления и развития, факультета «Маркетинга международного сотрудничества»

Руководители практики направляющей стороны:

- обеспечивают проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (проведение собраний; инструктаж о порядке прохождения практики и подготовке всех необходимых для выезда за рубеж документов и т.д.);

- устанавливают связь с руководителями учреждения;
- согласовывают задание на практику;
- осуществляют контроль за выполнением программы практики и соблюдением установленных сроков практики;
- контролируют написание и обеспечивают проверку отчёта по практике.

Руководители практики принимающей стороны:

- контролируют выполнение практикантами правил внутреннего распорядка учреждения;

- организуют совместно с руководителями учреждения лекции (по истории учреждения, его организационной структуре, основных направлениях деятельности, нормах поведения на территории учреждения), включенные в программу проведения практики на предприятии;

- дают мелкие поручения студентам для формирования у них необходимых навыков согласно программе практики;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов для отчета по практике;

- предоставляют отзыв-характеристику практикантам.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и норм поведения, действующие в учреждении;

- выполнять поручения руководителей практики;

- своевременно представить руководителям практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

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

По окончании практики аттестуются студенты, выполнившие программу практики и предоставившие индивидуальные отчеты. Формой промежуточной аттестации прохождения практики является зачет с оценкой. 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.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Знакомство с местом и условиями практики.	Знакомство с городом(ами), страной(ами) пребывания. Наблюдение, изучение достопримечательностей. Практика повседневного применения английского и/или испанского языков.	8	Запись в дневнике практики; Наблюдение.
2.	Тематические семинары и тренинги	Знакомство с актуальными международными задачами и формирование собственных аргументированных суждений.	76	Запись в дневнике практики; Наблюдение, проверка раздела отчета
3.	Посещение предприятий и международных организаций, в том числе системы органов государственной власти и управления.	Сбор информации из доступных источников по теме проекта. Обобщение и анализ информации. Определение проблематики на основе сделанных выводов.	76	Запись в дневнике практики, отчет по практике
4	Выполнение проектного задания.	Получение проектного задания, распределение ролей в команде. Индивидуальная и коллективная работа над проектами.	52	Запись в дневнике практики, отчет по практике
5	Презентация проекта. Итоговая аттестация.	Презентация проекта. Защита проекта. Сдача отчета и дневника практики. Вручение сертификатов.	4	Зачет с оценкой
		ИТОГО	216	

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Шкала оценивания.

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

Основные критерии оценки практики следующие:

- деловая активность студента в процессе практики (0-10 баллов);
- соблюдение норм поведения и техники безопасности (0-10 баллов);
- качество выполнения задания (0-30 баллов);

- устные ответы при сдаче зачета (0-10 баллов);
- качество выполнения отчета по практике (0-30 баллов);
- оценка прохождения практики руководителем компании-работодателя (0-10 баллов).

Необходимый минимум для зачета – 51 балл.

Допуск к зачету – 50 баллов

Отлично" - 85-100 баллов

"Хорошо" - 70-84 баллов

"Удовлетворительно" – 51-69 баллов

Менее 51 балла – оценка – «не зачтено»

6.4. Методические материалы

Основные критерии оценки практики следующие:

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

Для составления отчета по итогам прохождения учебной практики студентам предоставляется методическое пособие, в котором определены основные требования к представляемым документам.

Отчет должен быть сброшюрован и подписан студентом. На титульном листе должна стоять круглая печать организации, в которой студент проходил практику (обязательно) и подпись руководителя практики от организации.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным разделам (главам). Главы содержат подразделы, которые в программе практики пронумерованы. Это должно быть отражено в тексте отчета. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Каждый раздел отчета должен завершаться выводами. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. Отчет по практике должен подтвердить достижение практикантом целей и задач практики.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации (принимающей стороны), после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Срок сдачи студентами 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, зачет- «отлично», зачет-«хорошо», зачет-«удовлетворительно» и незачет.

Критерии оценки

Критерии оценивания	Оценка (баллы)
обучающийся уверенно демонстрирует способность находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений; владение навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учётом накапливаемого опыта.	отлично
обучающийся в значительной мере демонстрирует способность находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений; владение навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учётом накапливаемого опыта.	хорошо
обучающийся допускает неточности, неправильные формулировки, нарушения логической последовательности при демонстрации способности находить практическое применение своим научно-обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений; неуверенное владение навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учётом накапливаемого опыта.	удовлетворительно

Для получения итоговой оценки «отлично» необходимо также продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы преподавателя.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям,

предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы преподавателя.

«Неудовлетворительно» 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 студента.

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку 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. Торкунов А.В. Современные международные отношения: учебник. — М.: Аспект Пресс, 2014. — 688 с.

2. 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>.

3. Чеботарев Н.Ф. Мировая экономика и международные экономические отношения: учебник для бакалавров. — М.: Дашков и К, 2014. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/56254>.

4. Корниенко О.В. Мировая экономика и международные экономические отношения для бакалавров: учебное пособие. — М.: ФЛИНТА, 2015. — 290 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/72657>.

7.2. Дополнительная литература

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

3. 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.

8. 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. <http://www.rs.gov.ru>
4. <http://www.mgimo.ru>
5. <http://unitednations.ru/>
6. <http://www.intertrends.ru/>
7. <http://evolutio.info/>
8. <http://www.imf.org/external/index.htm> - Международный валютный фонд
9. <http://www.worldbank.org/> - Международный банк реконструкции и развития.
10. <https://www.wto.org/> - Всемирная торговая организация
11. <http://foreignpolicy.com/> - Foreign Policy.
12. <http://www.economist.com/> - The Economist
13. <http://www.ancientrome.ru> – История Древнего Рима
14. <http://www.historia.ru/> - Электронный журнал «Мир истории»;
15. <http://www.intertrends.ru/> - Журнал теории международных отношений и мировой политики «Международные процессы»;
16. <http://rulers.narod.ru/> - Всемирная история в лицах;
17. <http://www.istorya.ru> – История России и Всемирная история
18. <http://www.garant.ru/> - Гарант: информационно-правовой портал
19. consultant.ru – КонсультантПлюс – надежная правовая поддержка
20. <http://management-rus.ru/> – Библиотека менеджмента.
21. <http://infomanagement.ru/> - Менеджмент – лекции, статьи, литература
22. <http://www.obraforum.ru> - Научно-образовательный форум по международным отношениям;
23. <http://www.globalaffairs.ru> - Журнал «Россия в глобальной политике»

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

- компьютеры с доступом в Интернет и к вышеуказанным поисковым справочным правовым системам;
- учебники, учебно-методические издания, научные труды;