

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 05.04.2024 11:05:00
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b41f601

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

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра международных отношений

Утверждена
решением методической комиссии
по направлениям 41.03.05,
41.04.05 «Международные
отношения», 41.06.01
«Политические науки и
регионоведение» СЗИУ РАНХиГС
Протокол
от «29» апреля 2020 г № 3
С изм. от «29» июня 2021 г.
(протокол №3)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика**

направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»

профиль - «Мировые политические процессы и международное сотрудничество»

Квалификация - бакалавр

Очная форма обучения

год набора - 2021

Санкт-Петербург, 2020 г.

Авторы-составители:

К.и.н., доцент кафедры международных отношений Буланакова М.А.

Заведующий кафедрой международных отношений

к.и.н., доцент М.А. Буланакова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики	
5.Формы отчетности по практике	
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3.Нормативные правовые документы	
7.4.Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики устанавливается в соответствии с СУОС.

Вид практики – учебная.

Тип практики - ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения – концентрированная.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Б2.О.01(У) Ознакомительная практика(учебная)обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК -3	Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК -3.3	Развитие навыков использования критического
ОПК -5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК -5.2	формирование умений и навыков работы с дайджестами и аналитическими материалами общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.
ОПК -6	Способность участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.2	формирование навыков участия в организационно-управленческой деятельности
ОПК -7	Способность составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.2	формирование навыков по составлению отчетной документации

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
Сбор и анализ	ОПК-3.3	на уровне знаний: знание основных

официальных и информационных источников		источников/ресурсов профессиональной информации;
		на уровне умений: умение выявлять профессиональную информацию, сопоставлять официальные данные и сведения СМИ
		на уровне навыков: умение идентифицировать данные, проводить сравнительный анализ, выделять основные информационные единицы
Подготовка информационных и аналитических материалов	ОПК – 5.2	на уровне знаний: основные принципы сбора профессиональной информации
		на уровне умений: работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.
	ОПК-6.2	на уровне знаний: понимает основные компоненты организационно-управленческой деятельности
		на уровне умений: умеет определить последовательность этапов организационно-управленческой деятельности
	ОПК-7.2	на уровне знаний:
		на уровне умений:

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Объем Б2.О.01(У) Ознакомительная практика (Учебная) в зачетных единицах составляет **6 ЗЕТ**, в академических часах - **216 часов**, из которых **212** – часы практической подготовки. Продолжительности в неделях составляет **4 недели** обучения в **4 семестре**. В соответствии с учебным планом формой промежуточной аттестации по итогам прохождения практики является «Зачет с оценкой».

Реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

Место практики в структуре ОП ВО

Данная учебная практика входит в Блок 2 «Практики» обязательной части учебного плана подготовки бакалавров по направлению 41.03.05 «Международные отношения». Учебная

практика студентов обучающихся по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения» на факультете международных отношений проводится в четвертом семестре II курса в течение четырех недель.

Освоение преддипломной практики опирается на широкий круг дисциплин учебного плана, среди них принципиальное значение имеют:

код	Название дисциплины
Б1.О.20	Информационно-аналитическая работа
Б1.В.12	Методология работы с информационными ресурсами в области МО

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета); - формирование индивидуального задания на практику и выдача его студентам; - ознакомление с организационной структурой организации; - знакомство с деловой и корпоративной структурой организации; - формирование представления об организационной структуре, основных направлениях; состав отделов; структура, задачи и основные функции органов, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность и международные связи и др.)
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение непосредственных поручений руководителя практики; - поиск и анализ материалов по политической, правовой и дипломатической специфике отношений РФ и ее регионов в отношениях с другими государствами по направлениям деятельности организации; - осуществление первичного поиска и обобщения материалов по направлениям деятельности организации; - поиск информации посредством сети Интернет и баз данных организации; - подготовка информационных материалов для дальнейшего их использования в подготовке информационно-аналитических материалов руководству; - выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

5. Формы отчетности по практике.

По итогам учебной практики студент сдает руководителю практики от факультета следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики. (Приложение 1)
2. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание (Приложение 3)
4. План-график (Приложение 4)
5. Отзыв – характеристика руководителя практики от Института. (Приложение 5)

В условиях ДОТ студент предоставляет сканы перечисленных подписанных документов на корпоративную почту руководителю практики от факультета.

В условиях ДОТ на основе отчета о практике студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете на платформе MS Teams.

По завершении практики руководитель практики от Института заполняет отчет о практике (шаблон отзыва в Приложении 6).

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 дисциплины Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики в течение периода прохождения практики вправе запросить у студента краткий отчет (в свободной форме) о материалах собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий (по согласованию с руководителем практики на производстве). Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

- устный опрос;
- проверка отчета о прохождении практики;
- презентация студентом итогов прохождения практики с применением MS PowerPoint (по желанию студента).

Дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Доклад по отчету о практике (для конференции или собеседования с преподавателем). Доклад должен сопровождаться презентацией.

Регламент для защиты отчета о практике – 10 минут.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Составление и защита отчета, собеседование с целью выставления зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике состоит из вопросов к зачету по практике и отчета студента о прохождении практики.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации-базы практики в системе международных связей Санкт-Петербурга и Российской Федерации.
- 2) Принципы организации работы в государственных и негосударственных структурах, осуществляющих внешние связи.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.
- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Деловая этика в организации.
- 8) Проекты организации по развитию международных связей.
- 9) Партнерские связи с профильными зарубежными организациями.
- 10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации по вопросам международных связей.

В условиях ДОТ студент направляет на корпоративную почту руководителя практики отчет о практике в электронном виде со сканом первой страницы с подписью. По завершении практики распечатанный отчет о практике и отзыв должны быть переданы на кафедру.

Шкала оценивания.

Оценка	Показатели оценивания
«отлично» (А) 96 – 100 баллов	Свободно владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений
«отлично» (В) 86 – 95баллов	Способен самостоятельно выявить и проанализировать информацию по профилю деятельности, умеет самостоятельно формировать обзоры и информационные дайджесты
Количество баллов при оценивании существенно варьируется в зависимости от качества оформления отчетной документации	Способен быстро находить организационно управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность Умеет грамотно и быстро структурировать текст отчета, подбирает адекватные стилистические формулы; Знает основы составления отчетов по результатам профессиональной деятельности.
«хорошо» 71-85 баллов (С) «хорошо» 61-70 баллов(D)	Частично владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений
Количество баллов при оценивании существенно варьируется в зависимости от качества оформления отчетной документации	С незначительными ошибками выявляет и анализирует информацию по профилю деятельности, умеет формировать обзоры и информационные дайджесты Умеет находить организационно управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность Умеет структурировать текст отчета, подбирает адекватные стилистические формулы; Частично знает основы составления отчетов по результатам профессиональной деятельности.
«удовлетворительно»(Е) 51-60 баллов	С трудом владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений
	При помощи выявляет и анализирует информацию по профилю деятельности, формировать обзоры и информационные дайджесты С трудом находит организационно управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность Не может самостоятельно структурировать текст отчета, подобрать адекватные стилистические формулы;

	Не в полной мере использует основы составления отчетов по результатам профессиональной деятельности.
«неудовлетворительно»(EX) менее 51 балла	Не владеет методами критического анализа и оценки современных научных достижений Без помощи не может выявить и проанализировать информацию по профилю деятельности, не умеет самостоятельно формировать обзоры и информационные дайджесты Не способен быстро находить организационно управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность Не может структурировать текст отчета, подбирает адекватные стилистические формулы; Не умеет использовать основы составления отчетов по результатам профессиональной деятельности.

Количество баллов	Зачет с оценкой	
	Прописью	Буквой
96 - 100	отлично	A
86 -95	отлично	B
71 - 85	хорошо	C
61 - 70	хорошо	D
51 – 60	удовлетворительно	E
0 - 50	неудовлетворительно	EX

6.4.Методические материалы

По окончании учебной практики студент сдает руководителю практики от факультета Отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики– это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 8-10 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по итогам учебной практики – Зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

- Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

- Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации (Приложение № 2).

- В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

- Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации) должен составлять 5-7 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет об исследовании брошюруется в папку со скоросшивателем.

Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие структуры отчета целям и задачам практики (предложенному образцу);
- наличие приложений, в том числе Отзывов о прохождении практики;
- язык и стиль изложения;
- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критерий оценивания компетенций по результатам производственной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

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

7.1. Основная литература.

- 1) Зарайченко, В. Е. Этикет государственного служащего : [учеб.пособие для студентов вузов и колледжей, обучающихся по специальностям "Гос. и муниципальное упр.", "Менеджмент орг." : соответствует Федер. гос. образовательному стандарту (третьего поколения)] / В. Е. Зарайченко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д : Феникс, 2013. - 445 с.
- 2) Зонова, Т. В. Дипломатия : Модели, формы, методы : [учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) "Междунар. отношения" и "Зарубежное регионоведение"] / Т. В. Зонова ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России. - М. : Аспект Пресс, 2013. - 347 с.
- 3) 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.

7.2. Дополнительная литература.

- 1) Демидов, В. В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях : учеб.пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки и специальностям "Междунар. отношения", "Регионоведение" и "Связи с общественностью"] / В. В. Демидов. - М. : Вузовский учебник [и др.], 2013. - 199 с.
- 2) Дубинин, Ю. В. Мастерство переговоров : учебник для студентов, обучающихся по специальности "Междунар. отношения" / Ю. В. Дубинин ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун-т) М-ва иностр. дел Рос. Федерации. - 4-е изд., расш. и доп. - М. :Междунар. отношения, 2012. - 318 с.
- 3) Долгов, В. И. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе : учеб.пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки (специальности) "Междунар. отношения"] / В. И. Долгов, О. В. Лебедева ; Моск. гос. ун-т междунар. отношений (Ун-т) МИД России, Каф. дипломатии. - М. : МГИМО-Университет, 2011. - 183
- 4) Экономическая дипломатия в условиях глобализации : учеб.пособие [для студентов вузов по специальности "Междунар. отношения" / В.А. Горбанёв и др.] ; под общ. ред. Л.М. Капицы ; Моск. гос. ин-т междунар. отношений (Ун- т) МИД России, [Каф. мировой экономики]. - М. : МГИМО-Университет, 2010. - 623 с.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)

7.4. Интернет-ресурсы.

- 1) Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН) <http://www.asean.or.id/>
- 2) Всемирная торговая организация (ВТО) <http://www.wto.org/>
- 3) Всемирный банк <http://www.worldbank.org/>
- 4) Европейский Союз (ЕС) <http://europa/index.htm/>
- 5) Информационный центр НАТО в России <http://www.nato.int/docu/other/ru/>
- 6) Информационный центр Совета Европы в России <http://www.coe.ru/>
- 7) МИД РФ <http://www.mid.ru/>
- 8) Организация Объединенных наций (ООН) <http://www.un.org/>
- 9) Российский институт стратегических исследований <http://www.riss.ru/>
- 10) Совет по внешней и оборонной политике (СВОП) <http://www.svop.ru/>
- 11) The Governance World Watch <http://www.unpan.org/>
- 12) Российская ассоциация международных исследований <http://www.rami.ru/>
(<http://www.risa.ru/>)
- 13) Российская ассоциация политических наук www.rapn.ru
- 14) International Studies Association (ISA) <http://www.isanet.org/>
- 15) Дипломатический вестник МИД РФ http://www.in.mid.ru/dip_vest.nsf
- 16) Ежегодник СИПРИ. Вооружения, разоружение и международная безопасность.
- 17) Космополис <http://www.rami.ru/cosmopolis/>
- 18) Международные процессы <http://www.intertrends.ru/>
- 19) Политические исследования (Полис) <http://www.politstudies.ru/>
- 20) Россия в глобальной политике <http://www.globalaffairs.ru/>
- 21) Foreign Affairs <http://www.foreignaffairs.org/>
- 22) Foreign Policy <http://www.foreignpolicy.com/>
- 23) InternationalePolitik <http://www.germany.org.ru/>
- 24) Pro et Contra <http://www.carnegie.ru/ru/pubs/procontra/>
- 25) World Politics <http://www.muse.jhr.edu/journals/worldjpolitics/>

7.5. Иные рекомендуемые источники

Иные источники не применяются.

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

При проведении практики используется материально-техническая база организации, в которой проводится практика.

Наличие у студентов компьютера и свободного доступа в Интернет (Библиотека СЗИУ, компьютерные классы и классы для самостоятельной работы студента, персональные технические средства студента).

При проведении Публичной апробации результатов исследования необходимо мультимедийное оборудование в случае наличия у студентов презентаций в формате MS PowerPoint.

Приложение № 1

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

Северо-Западный институт управления

г. _____

Факультет

(институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки

(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении УЧЕБНОЙ практики
(вид практики)

_____ курс обучения (Ф. И. О. студента) учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом,
а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

Руководители практики:

От вуза _____

(Ф.И.О., должность)

От организации _____

(Ф.И.О., должность)

(примерный образец)

УТВЕРЖДАЮ

_____ 20 г.

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)

Студент _____ факультета _____ (Ф. И. О.)
проходил _____ практику в период с по 20.....
г. в _____ (наименование органи-
зации) в _____ (наименование структур-
ного подразделения) в качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента) по
ручалось решение следующих задач:
.....
...

Результаты работы _____ (Ф.И.О. студента) состоят в следую-
щем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики (Ф.И.О. студента) проявил себя как
.....
...
.....
...

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О.)
заслуживает оценки _____ .

(Ф.И.О., должность руководителя практики от предприятия) (подпись)

«__» _____ 20 г. М.П.

Приложение №3
 Руководителю (директору и т.д.)

(указывается наименование организации)

(Ф.И.О.)

Уважаемый _____!

В соответствии с логовом

о _____ (наименование договора)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ направляем Вам для прохождения
 _____ (вид практики) _____ практики в структурных подразделениях

Вашей организации следующих студентов _____ курса _____ формы
 обучения по направлению подготовке (специальности) _____

1. _____
 (Ф.И.О. студента в именительном падеже)
2. _____
3. _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студентов и оказать содействие в сборе
 необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на каждого студента отзыв о его работе в
 период прохождения практики.

Декан факультета _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Факультет международных отношений и политических исследований

Кафедра международных отношений

Направление подготовки: 41.03.05 «Международные отношения»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения ознакомительной практики (учебной)

_____ (Ф.И.О. студента)
_курс обучения _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

_____ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

- 1.1. Нормативные документы организации (устав, правила внутреннего распорядка, отчеты о работе и др.).
- 1.2. Положение о подразделении организации
- 1.3. Должностные инструкции сотрудников подразделения
- 1.4. План работы подразделения, отвечающего за рекламу и связи с общественностью.
- 1.5. Материалы по прошедшим мероприятиям, которые проводило подразделение или сотрудник
- 1.6. Материалы к запланированным мероприятиям, за которые отвечает подразделение по связям с общественностью и рекламе.
- 1.7. Материалы по продвижению образовательных направлений Академии.

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

- 2.1. Общая характеристика организации. Знакомство с нормативной базой организации.
- 2.2. Характеристика информационной, рекламной и PR деятельности организации.
- 2.3. Анализ деятельности подразделения и сотрудника (сотрудников), отвечающего за связи с общественностью.
- 2.4. Анализ плана работы подразделения, отвечающего за связи с общественностью.
- 2.5. Анализ внутренних и внешних PR-мероприятий.
- 2.6. Анализ методов взаимодействия с целевыми группами организации.
- 2.7. Участие в текущих мероприятиях, в том числе в мероприятиях по продвижению образовательных направлений Академии в социальных сетях.

Индивидуальное задание принял: _____ / _____
(Ф.И.О. студента) (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики:

_____ / _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практикой
от Института

(ФИО).
«_» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

проведения ознакомительной практики (учебной)	
обучающегося _ курса	
ФИО студента:	
Направление подготовки	41.03.05 «Международные отношения»
Учебная группа	

№	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	Получение задания на практику		Индивидуальное задание
		Заклучение договора на практику с организацией		Договор
		Составление плана-графика проведения практики		План-график
2	Основной этап	Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации		Отчет по практике
		Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица в штатной структуре организации)		Отчет по практике
		Выполнение индивидуального плана практики студента		Отчет по практике
		Выполнение заданий руководителя практики от организации		Отчет по практике
3	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала		Список литературы и документов изученных в ходе практики
		Подготовка отчета по практике с презентацией		Отчет, презентация
		Защита практики у руководителя практики от кафедры		Зачетная ведомость, зачетная книжка

Срок прохождения практики: «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

Адрес: _____

График выполнен _____ / _____ /

(подпись студента)

«_» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
 о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____
 (Ф.И.О.)

факультета международных отношений и политических исследований
 проходил ознакомительную практику (учебную)

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
 (наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
 (должность)

На время прохождения профессионально-ознакомительной практики

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

1. _____
2. _____
3. _____

За время прохождения практики обучающийся проявил

 (навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

 (индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

По итогам практики обучающийся допущен (не допущен) к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Института

(должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**Отчет руководителя о прохождении практики обучающимися
_____ курса факультета международных отношений и политических исследований
очной форма обучения группа _____
направление подготовки 41.03.05 «Международные отношения»**

1. Указать основную цель назначения данного вида практики согласно учебному плану и графику учебного процесса.
2. Указать место прохождения практики (если мест было несколько, то перечислить).
3. Перечислить Ф.И.О. обучающихся, направленных на практику, с учетом сведений, представленных Центром.
4. Указать сроки проведения практики.
5. Указать основные мероприятия, выполненные руководителем в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебными планами в ходе организации и проведения практики.
6. Указать насколько данная практика повлияла на приобретение профессиональных навыков обучающихся.
7. Кратко охарактеризовать места прохождения практики и обосновать выбор именно данных мест практики обучающимися.
8. Дать краткий отзыв на указанную группу обучающихся в целом (личное отношение к выполнению заданий, итоги выполнения программы практики).
9. Кратко указать, как охарактеризовали обучающихся руководители от профильных организаций по итогам прохождения обучающимися практики.
10. Указать, в какой форме и когда была проведена защита отчетов о практике.

Кратко указать результаты защиты отчетов.

Руководитель практики от Института: _____
(Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г.