

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»  
Факультет истории, мировой политики и социологии  
Кафедра международных отношений и политологии

УТВЕРЖДАЮ:  
Декан факультета



В. В. Романов  
«21» января 2021 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### **Б2.В.1 Профессиональная практика**

Направление подготовки/специальность: 41.03.05 - Международные отношения

Профиль/направленность/специализация: Международные отношения и внешняя политика

Уровень высшего образования: бакалавриат

Формы обучения: очная

год набора: 2020

Тамбов, 2021

**Автор программы:**

Кандидат исторических наук, Михайлов Игорь Владимирович

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 - Международные отношения (уровень бакалавриата) (приказ Министерства образования и науки РФ от «15» июня 2017 г. № 555).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры международных отношений и политологии «25» декабря 2020 г. Протокол № 5

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Общая характеристика и цель ознакомительной практики.....	4
2 Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3 Структура и содержание ознакомительной практики.....	5
4 Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	6
5 Учебно-методические рекомендации по практике.....	9
6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	9
7 Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профес	10

## 1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – приобретение практических навыков и практического опыта, а также формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен включиться в работу учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной и муниципальной власти и управления Российской Федерации

ПК-2 Способен составлять документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Профессиональная	6, 7	Стационарная	4	Экзамен

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- научно-исследовательский
- организационно-управленческий

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 01 Образование и наука (в сфере научных исследований по тематике международных отношений), 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах администрирования дипломатических, экономических и иных связей органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира; протокольной деятельности; организации проектов и программ международного профиля)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Профессиональная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 41.03.05 - Международные отношения (бакалавриат).

Профессиональная практика предусмотрена на 3, 4 курсе, 6, 7 семестр.

Профессиональная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения профессиональной практики, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Профессиональная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-1 - Процесс принятия внешнеполитических решений

ПК-2 - Политическая риторика, Теория и история дипломатии

2.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
----------------	-------------	---

ПК-1	Способен включиться в работу учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной и муниципальной власти и управления Российской Федерации	Самостоятельно осуществляет работу и выполняет функциональные обязанности сотрудника системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной и муниципальной власти и управления Российской Федерации
ПК-2	Способен составлять документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий	Самостоятельно определяет структуру и следует установленным требованиям составления документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий

### 3. Структура и содержание практики

3.1. Объем практики составляет 6 з.е. (432 часа), (8 недель).

3.2. Содержание практики

#### очная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
<b>6 семестр</b>			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	6	Собеседование
2.	Изучение работы организации / политологического аналитического центра	40	Отчет
3.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	120	Отчет
4.	Составление и оформление отчета по учебной практике	10	Отчет
5.	Научно-практическая конференция по результатам учебной практики	4	Доклад по отчету
<b>7 семестр</b>			
6.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика)	6	Собеседование
7.	Изучение работы организации / политологического аналитического центра	40	отчет
8.	Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций	120	отчет
9.	Составление и оформление отчета по учебной практике	10	отчет
10.	Научно-практическая конференция по результатам учебной практики	4	доклад по отчету
	Всего	360	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- - проанализировать опыт работы политической организации (аналитического центра);
- - ознакомиться с практической составляющей работы организации (аналитического центра);

- участие в мероприятиях, организованных аналитическим центром с целью получения первичных профессиональных умений и навыков;
- сравнение деятельности различных организаций и учреждений в сфере международных отношений;
- анализ специфики выбранной организации с целью изучения практической составляющей ее деятельности.

#### 4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

##### 4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

- Выполнение индивидуального задания по практике – 70 баллов,
- Оформление документации по практике – 10 баллов,
- Защита отчета по практике: 20 баллов

##### Распределение баллов по заданиям:

№	Вид учебной работы	Мак. кол.	Методика начисления баллов
1.	Выполнение индивидуального задания по практике	70	<p>53 - 70 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент показал глубокую теоретическую, методическую, профессиональную подготовку;</li> <li>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;</li> <li>- ответственно и с интересом относился к своей работе.</li> </ul> <p>36 - 52 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено в объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточно полные знания всех профессиональных областей;</li> <li>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в результатах работы;</li> <li>- при собеседовании показал достаточный уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>0 – 35 баллов - индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять их на практике;</li> <li>- не способен самостоятельно продемонстрировать практические умения.</li> </ul>
2.	Оформление документации по практике	10	<p>8 - 10 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями;</li> <li>- результативность практики представлена в количественной и качественной характеристике;</li> <li>- материал изложен грамотно, доказательно;</li> <li>- свободно используются понятия, термины, формулировки;</li> <li>- выполненные задания соотносятся с формированием компетенций.</li> </ul> <p>5 – 7 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнен в полном объеме и в соответствии с требованиями, но с ошибками;</li> <li>- грамотно используется профессиональная терминология - четко и ясно;</li> <li>- описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится с требованиями.</li> </ul> <p>0 - 4 баллов - отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении;</li> <li>- низкий уровень оформления документации по практике;</li> <li>- низкий уровень владения методической терминологией;</li> <li>- носит описательный характер, без элементов анализа;</li> <li>- низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций.</li> </ul>
3.	Защита отчета по практике	20	<p>16 - 20 баллов - защита и содержание презентации в полной мере соответствуют требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует ораторские способности, соблюдает регламент;</li> <li>- содержание выступления отличает: логичность изложения материала;</li> <li>- на защите показал высокий уровень освоения компетенций.</li> </ul> <p>11 -15 баллов - защита и содержание презентации в достаточной степени соответствуют требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- студент на защите демонстрирует эмоциональность, умение отвечать на вопросы;</li> </ul>

			- содержание выступления отличает: логичность изложения матер - на защите показал достаточный уровень освоения компетенций. 0 – 10 баллов - защита и содержание презентации не в полной мер - студент на защите демонстрирует не полный объем знаний по вс - содержание выступления отличает: не полное раскрытие темы, о - на защите показал недостаточный уровень освоения компетенци
	Итого за практ	100	

Студенту выставляется итоговая оценка промежуточной аттестации в 100-балльной шкале и в традиционной четырехбалльной шкале, характеризующая качество освоения студентом полученных знаний, приобретенных умений и владений по практике. Перевод 100-балльной рейтинговой оценки по дисциплине в традиционную четырехбалльную осуществляется следующим образом:

100-балльная система	Традиционная система
85 - 100 баллов	Отлично / зачтено
70 - 84 баллов	Хорошо / зачтено
50 - 69 баллов	Удовлетворительно / зачтено
Менее 50	Неудовлетворительно / не зачтено

## 4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

### Доклад по отчету

Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации

Защита отчета по практике: подготовка и защита презентации

### Отчет

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и политологических подходов, использованных в работе;
- выводы, оценка значимости и функций организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на обучающегося-практиканта.

Выполнение индивидуального задания по практике

Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета и дневника по практике

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике. Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;

- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и политологических подходов, использованных в работе;
- выводы, оценка значимости и функций организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на обучающегося-практиканта.

Выполнение индивидуального задания по практике

Оформление документации по практике: оценивание содержания и оформления отчета и дневника по практике

### Собеседование

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации / предприятия, ответственность за нарушение правил.
2. Общие правила поведения на территории организации /предприятия в период прохождения практики/
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации /предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.
1. Правила внутреннего трудового распорядка организации / предприятия, ответственность за нарушение правил.
2. Общие правила поведения на территории организации /предприятия в период прохождения практики/
3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации /предприятия.
5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.

#### 4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

#### 4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компет	Дескрипторы (уровни) – основные призна
«отлично» (85 - 100 балл	ПК-1	Способен самостоятельно на высоком уровне осуществлять работу и выполнять функциональные обязанности сотрудника системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной и муниципальной власти и управления Российской Федерации.¶



	ПК-2	Способен самостоятельно на высоком уровне определять структуру и следовать установленным требованиям составления документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий.¶
«хорошо» (70 - 84 балла)	ПК-1	Способен самостоятельно на хорошем уровне осуществлять работу и выполнять функциональные обязанности сотрудника системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной и муниципальной власти и управления Российской Федерации.¶
	ПК-2	Способен самостоятельно на хорошем уровне определять структуру и следовать установленным требованиям составления документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий.¶
«удовлетворительно» (50 - 69 баллов)	ПК-1	Способен самостоятельно на удовлетворительном уровне осуществлять работу и выполнять функциональные обязанности сотрудника системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной и муниципальной власти и управления Российской Федерации.¶
	ПК-2	Способен самостоятельно на удовлетворительном уровне определять структуру и следовать установленным требованиям составления документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий.¶
«неудовлетворительно» (менее 50 баллов)	ПК-1	Не способен самостоятельно осуществлять работу и выполнять функциональные обязанности сотрудника системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной и муниципальной власти и управления Российской Федерации.¶
	ПК-2	Не способен самостоятельно определять структуру и следовать установленным требованиям составления документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий.¶

## 5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1 Основная литература:

1. Тичер С., Мейер М., Водак Р., Веттер Е. Методы анализа текста и дискурса : [пер. с нем.]. - Харьков: Гуманитарный центр, 2017. - 354 с.
2. Богатуров А.Д. Современная мировая политика : Прикладной анализ : учеб. пособие для вузов. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Аспект Пресс, 2010. - 591 с.

### 6.2 Дополнительная литература:

1. Белозёров В. К., Ганнова О. С., Жеглова Ю. Г., Кристалинский Л. Б., Мехонцев В. В., Чашихин Б. Д., Шершнёв И. Л., Щербаков А. Н., Яшкова Т. А. Современные международные отношения : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 318 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450086>

2. Соловьев А.И. Политология : Политическая теория, политические технологии : Учебник для вузов. - М.: Аспект Пресс, 2005. - 559 с.
3. Ахременко А. С. Политический анализ и прогнозирование в 2 ч. Часть 2 : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 221 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451602>
4. Ахременко А. С. Политический анализ и прогнозирование в 2 ч. Часть 1 : Учебник и практикум для вузов. - испр. и доп; 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 180 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451201>
5. Исаев Б. А., Голиков А. К., Елисеев С. М., Игнатьева И. Ф., Лебедев С. В., Сирота Н. М., Хомелева Р. А., Чигарев В. Н., Шатравин С. А. Политическая теория : Учебник для вузов. - испр. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 398 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/451510>
6. Боришполец К.П. Методы политических исследований : Учеб. пособие для вузов. - М.: Аспект Пресс, 2005. - 221 с.
7. Туронок С. Г. Политический анализ и прогнозирование : Учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 291 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450438>

### 6.3 Иные источники:

1. Аналитический центр Юрия Левады «Левада-центр» - [www.levada.ru](http://www.levada.ru)
2. Журнал «Вопросы образования» - <http://www.ecsocman.edu.ru/vo>
3. Официальный сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) - [www.wciom.ru](http://www.wciom.ru)
4. Официальный сайт российского холдинга Ромир, специализирующегося на исследованиях различных рынков и сфер жизни общества - [www.romir.ru](http://www.romir.ru)
5. официальный сайт Фонда общественного мнения (ФОМ) - [www.fom.ru](http://www.fom.ru)
6. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
7. Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт. - <https://www.gks.ru/>
8. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - <http://obrnadzor.gov.ru>
9. Федеральный портал «Российское образование» - <http://www.edu.ru/>
10. Портал по социально-гуманитарному и политологическому образованию - [www.humanities.edu.ru](http://www.humanities.edu.ru)
11. Вестник Московского университета. Серия 12: Политический науки - [https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=8379e](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8379e)  
[https://www.elibrary.ru/title\\_about\\_new.asp?id=8379](https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=8379)
12. Портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование» - <http://www.humanities.edu.ru>

## 7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Google Chrome

LibreOffice

Microsoft Windows 10

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

SPSS Statistic

Операционная система "Альт Образование"

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
4. Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина. – URL: <http://www.tambovlib.ru>
5. Российская национальная библиотека. – URL: <http://nlr.ru>
6. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
7. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
8. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
9. Архив научных журналов зарубежных издательств. – URL: <https://arch.neicon.ru>
10. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>
11. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>

### **Электронная информационно-образовательная среда**

[https://auth.tsutmb.ru/authorize?response\\_type=code&client\\_id=moodle&state=xyz](https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz)

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним профессиональной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.