

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»:

Проректор по учебной работе  
/ Волосникова Л.М. /

« 18 » август 2013 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Учебно-методический комплекс. Рабочая программа  
для студентов очной формы обучения направления  
031900.62 «Международные отношения»

«ПОДГОТОВЛЕНО К ИЗДАНИЮ»:

Автор работы \_\_\_\_\_ / Страдчук А.А. /

« 10 » 06 2013 г.

Рассмотрено на заседании кафедры новой истории и международных отношений  
ИИПН от 18.06.2013, протокол № 9. Соответствует требованиям к  
содержанию, структуре и оформлению.

«РЕКОМЕНДОВАНО К ЭЛЕКТРОННОМУ ИЗДАНИЮ»:

Объем \_\_\_\_\_ стр.

И.о. зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Семенов А.В. /

« 18 » 06 2013 г.

Рассмотрено на заседании УМК Института истории и политических наук от 27.06.13,  
протокол № 1. Соответствует ФГОС ВПО и учебному плану образовательной  
программы.

«СОГЛАСОВАНО»:

Председатель УМК \_\_\_\_\_ / Чувильская Е.А. /

« 27 » июне 2013 г.

«СОГЛАСОВАНО»:

Директор ИБЦ \_\_\_\_\_ / Еманов А.Г. /

«СОГЛАСОВАНО»:

Зав. методическим отделом УМУ \_\_\_\_\_ / Фарафонова И.Ю. /

« 18 » 06 2013 г.

Страдчук А.А. Производственная практика. Учебно-методический комплекс. Рабочая программа для студентов 3 курса направления 031900.62 “Международные отношения” очной формы обучения. Тюмень: Издательство Тюменского государственного университета, 2013, 5 стр.

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ПрООП ВПО по направлению и профилю подготовки.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимся в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки, и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Процесс принятия решений в ЕС [электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.umk3.utmn.ru>., свободный в локальной сети.

Рекомендовано к изданию кафедрой новой истории и международных отношений ТюмГУ. Утверждено проректором по учебной работе Тюменского государственного университета.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ РЕДАКТОР: *Семенов А.В., и.о. зав. каф.*

© Тюменский государственный университет, 2013.

© Страдчук А.А., 2013.

### **1. Цели практики:**

Цели и задачи практики соотнесены с общими целями ООП ВПО.

Цель производственной практики – применить теоретические знания, полученные студентами в процессе обучения, в деятельности дипломатических и консульских учреждений, органов государственной власти и организаций, ориентированных на международную деятельность.

### **2. Задачи практики:**

Для достижения поставленной цели в рамках практики решаются следующие задачи:

1. Познакомиться с общими принципами организации деятельности в дипломатических и консульских учреждениях, органах государственной власти и организациях, ориентированных на международную деятельность.

2. Приобрести практический опыт сотрудника младшего звена учреждений системы МИД, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации.

3. Владеть конкретными навыками и умениями.

### **3. Место практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная практика относится к базовой (общепрофессиональной) части ООП ВПО и способствует лучшему усвоению теоретических знаний, полученных в университете.

### **4. Формы проведения практики**

Производственная практика подразумевает знакомство с функциями сотрудника младшего звена учреждений системы МИД, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации путем 2-х недельной стажировки на соответствующих базах практики.

### **5. Место и время проведения практики**

Семестр 6.

Места проведения практики:

Генеральное Консульство Республики Украина

Почетный Консул Республики Беларусь в г. Тюмени

Департамент инвестиционной политики и государственной поддержки предпринимательства

Региональный институт международного сотрудничества ГОУ ВПО Тюменский государственный университет

### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.**

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

1. Готовностью включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы МИД России, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации (ПК-4);

2. Готовностью вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач (ПК-5);

3. Способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный (ПК-6);

4. Владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках (ПК-7);
5. Умением составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий (ПК-8);
6. Умением исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков (ПК-9);
7. Навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта (ПК-10);
8. Умением по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста (ПК-11);
9. Готовностью работать рядовым исполнителем проекта (ПК-12);
10. Готовностью исполнять организационно-технические функции и решать вспомогательные задачи в интересах обеспечения работы коллектива в целом под руководством опытного специалиста (ПК-13);
11. Умением работать с материалами СМИ, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы (ПК-14);

## 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетных единиц, 3 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Изучение характера и особенностей работы организации-базы практики	Сбор, обработка и систематизация информации об организации-базе практики	14	собеседование
2	Участие в установочном собрании по практике		2	Документы, необходимые для прохождения практики
3	Прохождение практики	Выполнение производственных заданий	120	Дневник о прохождении практики
4	Участие в заключительном собрании по практике		2	Характеристика с места прохождения практики
5	Оформление отчетной документации по итогам практики		6	Письменный отчет о прохождении

				практики
	ИТОГО:		144	

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Перед прохождением практики следует ознакомиться с Положением о проведении практики. После этого следует найти информацию и познакомиться с целями, задачами и функциями организации, в которой будет проходить практика. Необходимые данные можно найти на сайте организации-базы практики, а также в организационно-правовых и нормативных документах. Систематизировать данную информацию и представить ее в виде доклада на установочном собрании по практике.

Во время прохождения практики следует вести дневник по практике. В дневнике фиксируются функции, которые выполнялись во время практики, а также апробированные навыки и компетенции. В дневнике также можно и нужно отмечать свои замечания, наблюдения и предложения, которые возникают по ходу практики. По окончании практики в дневнике должна стоять подпись руководителя практики от организации.

По окончании практики студент должен представить в письменной форме отчет о практике.

## 10. Форма промежуточной аттестации (по итогам практики), с указанием форм текущего контроля.

Формой аттестации по практике является “зачет”. Данная оценка выставляется после написания и защиты отчета по практике. В отчете студент должен осветить следующие аспекты:

- Охарактеризовать место прохождения практики;
- Указать функции, которые выполнялись во время практики;
- Указать апробированные навыки и компетенции;
- Проанализировать собственную деятельность во время практики.

## 11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 11.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

<http://www.job.utmn.ru/sec/705> - основные документы, необходимые для прохождения практики (Положение о проведении практики, график прохождения практик, индивидуальные договоры).

<http://www.umu.utmn.ru/norm.html> - дневник по практике