

Приложение № 7 к ОПОП высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Международные отношения и внешняя политика»

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
(Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ)**



У Т В Е Р Ж Д А Ю

Директор Новороссийского
института (филиала) АНО ВО
МГЭУ

В.В. Пономарев

«30» августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:	41.03.05 Международные отношения
Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата:	Международные отношения и внешняя политика
Виды профессиональной деятельности:	проектная
Вид практики:	производственная
Тип практики:	практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
Способ проведения практики:	стационарная/выездная
Форма проведения практики:	дискретно по видам практик
Формы обучения:	очная
Учебный год:	2017/2018

Программа производственной практики – Новороссийск: Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ, 2017. – 35 с.
№ МФ.17.134

Программа производственной практики составлена в соответствии со следующими документами:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.04.2016 № 465 (зарегистрирован в Минюсте РФ от 18.05.2016, регистрационный № 42141 (далее – ФГОС ВО);

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168), (с изменениями от 15.12.2017 г. приказ Минобрнауки №1225);

– Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах), одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), на заседании Совета филиала АНО ВО МГЭУ от 20 сентября 2017 г. (протокол заседания № 1.1), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5), Студенческого Совета Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ от 20 сентября 2017 г. (протокол заседания № 1.1);

– Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах)», одобренного на заседании Ученого совета от 30.08.2017 (протокол заседания № 21), Совета филиала АНО ВО МГЭУ от 20 сентября 2017 г. (протокол заседания № 1.1), Студенческого Совета АНО ВО МГЭУ от 28.08.2017 г. (протокол заседания №1), Студенческого Совета Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ от 20 сентября 2017 г. (протокол заседания № 1.1) утвержденного приказом ректора от 30.08.2017 № 95/5);

– учебным планом очной формы обучения по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Международные отношения и внешняя политика».

Разработчик:

Заведующий кафедрой таможенного дела
и международных отношений, кандидат
экономических наук, доцент

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

Н. Н. Крюченко

И.О. Фамилия

Рецензент:

Ведущий эксперт Центра
международной информационной
безопасности и научно-технической
политики МГИМО (У), доктор
исторических наук, профессор

Должность, ученая степень, ученое звание



подпись

А. В. Зинченко

И.О. Фамилия

Программа рассмотрена на заседании кафедры таможенного дела и международных отношений (протокол от 29.08.2017г. №1.1)

Заведующий кафедрой таможенного дела и
международных отношений



Н.Н. Крюченко

(И.О. Фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, способ и форма проведения практики	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место практики в структуре образовательной программы	7
4. Объем практики.....	7
5. Содержание практики.....	7
6. Формы отчетности по практике.....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения практики.....	18
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики	19
11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении производственной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	20

1. Вид, способ и форма проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения практики: стационарная/выездная

Форма проведения практики: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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

Таблица 1

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
ОК-8 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать:	<ul style="list-style-type: none">– структуру общества как сложной системы;– особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека;– основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none">– корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики;– выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;– самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none">– способностями к конструктивной критике и самокритике;– умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях;– навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ОК-9 Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать:	<ul style="list-style-type: none">– пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура);– систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления;– закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none">– анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания);– анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none">– навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.

<p style="text-align: center;">ОПК-2</p> <p>Способность ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы специализированной терминологии, применяемой в международных отношениях и внешнеполитических связях; – основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – выстраивать устную и письменную речь, применяемую в международных отношениях и внешнеполитических связях; – ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу государственной, общественной и профессиональной деятельности.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь используемую в международных отношениях; – навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
<p style="text-align: center;">ОПК-3</p> <p>Способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы принятия организационно-управленческих решений; – правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; – принципы, формы управленческих решений.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; – формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; – современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.
<p style="text-align: center;">ОПК-5</p> <p>Способность на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – направления и методы социальных, правовых и экономических наук при решении задач в области международных отношений и внешнеполитических связей; – основы организации принятия эффективных решений в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать деятельность государственных структур, бизнеса, частного сектора; – применять рациональные методы и средства осуществления задач в области международных отношений и внешнеполитических связей.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выстраивания эффективных решений в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора; – подходами к решению социальных, правовых и экономических задач.
	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – подходы и способы организации систем практического применения научно обоснованных выводов, наблюдения

<p>ОПК-6 Способность находить практическое применение своим научно обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений</p>		<p>и опыта, полученного в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> – ключевые научно обоснованные методы позволяющие адаптировать опыт в сфере мировой политики и международных отношений.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – понимать и применять компьютерные технологии для решения научных задач в сфере мировой политики и международных отношений; – создавать накопительную базу в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками решения практических задач в сфере мировой политики и международных отношений; – способами практического применения своих научно обоснованных выводов; – методами и средствами получения, хранения и переработки информации.
<p>ОПК-7 Владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	Знать:	– основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию в области международного общения.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; – диагностировать политически корректную корпоративную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками нахождения компромиссов посредством переговоров; – методами стимулирования и мотивации, а также проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.
<p>ПК-8 Способностью владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля</p>	Знать:	– функциональные обязанности исполнителя проекта международного профиля.
	Уметь:	– работать в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в качестве исполнителя проекта; – методиками реализации проектных программ международного профиля.
<p>ПК-9 Способность владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, цели, принципы, сферу применения, объект и субъект проекта; – методы оценки эффективности международных проектов.
	Уметь:	– применять основные навыки исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста.
	Владеть:	– технологией принятия решений и использования организационно-технических функций в интересах проекта под руководством опытного специалиста.
	Знать:	– перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.

<p>ПК-10 Способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы</p>	Уметь:	<p>– составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;</p> <p>– использовать современные методы сбора и обработки информации в области международных отношений и внешней политики.</p>
	Владеть:	<p>– навыками и приемами сбора и первичного обобщения фактического материала средств массовой информации, делая обоснованные выводы в сфере международных отношений и внешней политики.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) входит в Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы бакалавриата.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводится на 4 курсе в 8-м семестре для обучающихся в очной форме.

4. Объем практики

Объем производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) и сроки ее проведения определяются учебным планом и составляет 4 недели.

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часа, из них:

1. для обучающихся в очной форме:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) - 8 часов, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой,

- самостоятельная работа 208 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации).

Форма отчетности по практике – зачет с оценкой, который входит в общую трудоемкость практики.

5. Содержание практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Международные отношения и внешняя политика» и направлено на изучение и анализ управленческой деятельности организаций различных форм собственности.

Область профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики включает: организации различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие), международные организации, российские и зарубежные бизнес-структуры, некоммерческие и общественные организации, поддерживающие международные связи или занимающиеся международной проблематикой; редакции средств массовой информации; образовательные организации высшего образования с международной проблематикой, академические и научно-исследовательские организации международного профиля, в которых

обучающиеся работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся в период прохождения практики являются:

- проектная деятельность с оказанием профессионального содействия в установлении международных контактов, налаживании и развитии международных связей на предприятии;
- координация работы персонала, сопровождающего делегации от предприятия;
- выполнение обязанностей референта и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык от организации;
- поиск и обработка необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств от фирмы.

Таблица 2

Этапы производственной практики

№ п/п	Наименование этапов практики	Количество академич. час. для обучающихся в очной форме*
1.	Подготовительный этап. (Контактная работа с руководителем практики от Университета) Знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Получение направления на практику, индивидуального задания, совместного графика (плана) проведения практики. Решение организационных вопросов.	2
2.	Основной этап. Выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от Профильной организации.	208
3.	Заключительный этап. (Контактная работа с руководителем практики от Университета) Формирование отчетной документации; Защита отчета по практике (зачет с оценкой).	6 (включая зачет с оценкой)
	Итого:	216

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

На подготовительном этапе обучающийся должен ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов.

Основной этап практики начинается с прохождения инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, а также ознакомления с правилами внутреннего трудового распорядка.

Далее обучающийся приступает к выполнению заданий.

Задание 1. Представить характеристику проектного объекта предприятия: миссию предприятия, цель, виды деятельности, права и ответственность предприятия. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.

Задание 2. Познакомиться с основными экономическими показателями проектного объекта предприятия за последние три года деятельности проектного предприятия. Эти данные представить в отчете в табличной форме.

¹ Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Основные показатели деятельности (название организации) в 20..-20.. гг.

Наименование показателя	20..	20..	20..	Абсолютное отклонение, руб. (+,-)		Относительное отклонение (%)	
				20..-20..	20..-20..	20../20..	20../20..

Задание 3. Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации деятельности, структуру управления предприятием и структуру службы (отдела) международных отношений.

Провести анализ организационной структуры управления. Определить организационную форму, соответствие ее целям и задачам предприятия.

Определить, какая организационная форма легла в основу построения структуры управления на предприятии: линейная, функциональная или смешанная (традиционные), система с ограниченным функционализмом, дивизиональная (территориальная или продуктовая), проектная, матричная. Если нет ярко выраженной формы, уточнить, на сочетании каких организационных форм построена структура управления предприятием.

Для каждой организационной формы изначально должны быть присущи потенциальные достоинства и недостатки. Предлагается оценить существующую на предприятии структуру управления с учетом положительных характеристик и недостатков.

Исследование действующей организационной структуры управления предприятием целесообразно завершить разработкой предложений по ее совершенствованию.

Задание 4. Составить проект по изменению численности персонала предприятия на базе количественного и качественного анализа. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для определения численности персонала.

Задание 5. Изучить вертикальные и горизонтальные связи проектного предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации). В отчете предлагается изобразить эти связи на схеме.

Задание 6. Выполнить проектный анализ количественного и качественного состава клиентов и организаций партнеров (посредников) в рамках международной деятельности.

Задание 7. Сформулировать основные направления разрабатываемых стратегий конкретного проектного объекта предприятия, т.е. стратегии внешнеэкономической деятельности, маркетинговой стратегии; стратегии в области техники и технологии; финансовой стратегии; кадровой стратегии.

Задание 8. Разработать проектные рекомендации по совершенствованию системы международных отношений и связей на базе ресурсного потенциала исследуемого предприятия.

Подготовка отчета по практике, предусматривает подготовку отчета по практике, т.е. оформление результатов, полученных за весь период практики, в виде итогового отчета.

Подготовка и защита отчета по практике

Отчет по производственной практике является основным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе прохождения практики.

В отчет следует включить все аналитические и справочные сведения, описанные в предыдущем разделе. В обязательном порядке в приложения к отчету необходимо разместить: копии документов организации, на основе которых осуществляются расчеты, а также подтверждающие описательную часть отчета, например, уставные документы, формы бухгалтерской отчетности и др.

6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам АНО ВО МГЭУ, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от университета:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

оценивает результаты прохождения практики обучающегося.

Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;

обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики.

Руководитель практики от университета, учитывая особенности Профильной организации, может внести уточнения в содержание заданий.

Отчетные документы по практике:

- индивидуальное задание (Приложение 1);
- совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение 2);
- характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
- письменный отчет по практике (Приложение 4)
- оформленное направление на практику (Приложение 5).

Отчет по практике

Ориентировочный объем отчета составляет 15-20 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с руководителем практики от университета объем отчета может быть увеличен.

Исходя из указанного объема, отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

Заключение

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Текст отчета оформляется на страницах стандартного листа (формат А4) через полуторный межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 (Times New Roman), цвет – черный. Стандартные размеры полей составляют: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.). Все листы должны быть пронумерованы арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последнего без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится. Номер страницы указывается без точки непосредственно под текстом, в центре нижнего поля страницы. Последним листом работы нумеруется последний лист списка использованных источников и литературы. По окончании отчет подписывается автором с указанием инициалов и фамилии, а также даты завершения работы над отчетом.

Список использованных источников помещают непосредственно после основного текста перед разделом «Приложения».

Список имеет следующую структуру:

1. Нормативно-правовые акты, использовавшиеся при написании работы.
2. Литература.
3. Справочные и информационные издания.
4. Адреса Интернет-ресурсов.

Литература, справочные и информационные издания указываются в алфавитном порядке. В списке необходимо указывать фамилию и инициалы автора (авторов) источника, его название, место издания, название издательства, год опубликования и количество страниц.

Приложения включают в себя кадровые, учредительные документы, договоры рисунки, графики, диаграммы, иллюстрирующие содержание отчета и пр.

Отчет должен быть четким, убедительным, кратким, логически последовательным. Отчет готовится в течение всей производственной практики. Для его оформления в конце практики отводятся два дня. По ходу изложения материала следует приводить необходимые примеры, таблицы и расчеты. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объемный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчета в виде приложений.

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает **характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.**

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от Университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Новороссийского инсти-

туда (филиала) АНО ВО МГЭУ. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;

- 3) отчет о прохождении практики;

- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом практики в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе промежуточной аттестации по практике.

Производственная практика осуществляется **на промежуточном этапе** реализации направления подготовки: 41.03.05 Международные отношения. Направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата: «Международные отношения и внешняя политика». Соответствующие компетенции формируются в результате изучения дисциплин предусмотренных программой.

ОК-8 - способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на первоначальном этапе осуществления программы: «Психология», «Деловое общение», «История мировых цивилизаций». Дисциплина, в состав которой входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Этнология». Заключительным этапом реализации данной компетенции является государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ОК-9 - способностью к самоорганизации и самообразованию. Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на первоначальном этапе осуществления программы: «История», «Философия», «Психология», «Основы научных исследований». Дисциплина, в состав которой входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Логика». Заключительным этапом реализации данной компетенции является государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ОПК-2 - способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области. Дисциплина, в состав которой входит данная компетенция на первоначальном этапе осуществления программы: «Русский язык и культура речи». Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «История международных отношений (1900-1991)», «Информационное обеспечение внешней политики России», «Информационно-аналитическая работа в международных отношениях». Заключительным этапом реализации данной компетенции является государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ОПК-3 - способностью решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность. Дисциплина, в состав которой входит данная компетенция на первоначальном этапе осуществления программы: «Политология и политические технологии». Дисциплина, в

состав которой входит данная компетенция на заключительном этапе осуществления программы: «Международные конфликты в XXI в.» и государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ОПК-5 - способностью на практике использовать звание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора. Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на первоначальном этапе осуществления программы: «Экономика», «Правоведение», «Политическая и экономическая география». Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Экономические и политические процессы в Содружестве Независимых Государств», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Международные экономические организации», «Международные валютно-кредитные отношения», «Внешняя политика и международная торговля», «Экономическая дипломатия». Заключительным этапом реализации данной компетенции является государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ОПК-6 - способностью находить практическое применение своим научно обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений. Дисциплина, в состав которой входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Основы научных исследований». Дисциплина, в состав которой входит данная компетенция на заключительном этапе осуществления программы: «Практикум: Прикладной анализ внешней политики России» и государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ОПК-7 - владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров. Дисциплина, в состав которой входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Теория и история дипломатии», «Международная интеграция и международные организации», «Россия и международные организации». Заключительным этапом реализации данной компетенции является государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ПК-8 - способностью владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля. Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Международная интеграция и международные организации», «Россия и международные организации», «Региональные аспекты современных международных отношений», «Загранпредставительства», «Внешняя политика и международная торговля», «Экономическая дипломатия». Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на заключительном этапе осуществления программы: «Практикум: Экономико-политический анализ международных отношений», «Основы международной безопасности», «Россия в глобальной политике», «Практикум: Прикладной анализ внешней политики России» и государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ПК-9 - способностью владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста. Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Международная интеграция и международные организации», «Россия и международные организации», «Международные экономические организации», «Международные валютно-кредитные отношения», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Дипломатическая служба России». Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на заключительном этапе осуществления программы: «Основы международной безопасности», «Практикум: Экономико-политический анализ международных отношений», «Международные конфликты в XXI в.», «Практикум: Прикладной анализ внешней политики России», «Проблемы национальной безопасности и контроль над вооружением», «Россия в мировых процессах глобализации» и государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

ПК-10 - способностью работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический

материал, делая обоснованные выводы. Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на промежуточном этапе осуществления программы: «Экономические и политические процессы в Содружестве Независимых Государств», «Российско-американские отношения», «Европейская интеграция и российско-европейские отношения», «Информационное обеспечение внешней политики России», «Информационно-аналитическая работа в международных отношениях», «Современные международные отношения (с 1991)». Дисциплины, в состав которых входит данная компетенция на заключительном этапе осуществления программы: «Россия в глобальной политике», «Международные конфликты в XXI в.», «Практикум: Экономико-политический анализ международных отношений», «Практикум: Прикладной анализ внешней политики России» и государственная итоговая аттестация (ГИА) по программе подготовки.

После прохождения производственной практики, указанные компетенции продолжают формироваться как при изучении дисциплин, так и в период прохождения производственной (преддипломной) практики. Итоговая оценка уровня сформированности указанных компетенций определяется в период государственной итоговой аттестации

В процессе прохождения производственной практики компетенции также формируются поэтапно. Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении производственной практики является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем и выполнение заданий. Выполнение каждого задания, предусмотренного программой практики, предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в результате прохождения практики предусмотрено проведение промежуточной аттестации **в форме зачета с оценкой.**

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых при прохождении производственной практики, описание шкал оценивания

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ. В ходе защиты оцениваются:

- 1) выполнение индивидуального задания;
- 2) характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
- 3) отчет о прохождении практики;
- 4) результаты устного опроса (собеседования) или защиты отчета в виде презентации;

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики, составленной руководителем практики от профильной организации.

В процессе защиты отчета о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

Показателями оценивания компетенций являются знания, умения и навыки, освоенные при прохождении учебной практики.

Таблица 9

Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

<p>«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы</p>	<p>«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.</p>	<p>«продвинутый» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.</p>	<p>«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка</p>
Описание критериев оценивания			
<p>– выполнено менее 50% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– не подготовлен отчет по учебной практике или структура отчета не соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативности, неверно интерпретирует результаты выполненных заданий.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена несформированность знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 50%-60% заданий предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета не в полной мере соответствует рекомендуемой;</p> <p>– обучающийся в процессе защиты испытывает затруднения при ответах на вопросы руководителя практики от Университета, не способен ясно и четко изложить суть выполненных заданий и обосновать полученные результаты.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность не менее 50% знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 61–75% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику; задания выполнены с отдельными погрешностями, что повлияло на качество анализа полученных результатов;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, достаточно четко изложил основные его положения, но допустил отдельные неточности в ответах на вопросы руководителя практики от Университета.</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность основных знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики</p>	<p>– выполнено 76–100% заданий, предусмотренных в индивидуальном задании на производственную практику;</p> <p>– структура отчета соответствует рекомендуемой, все положения отчета сформулированы правильно, использованы корректные обозначения используемых в расчетах показателей. В результате анализа выполненных заданий, сделаны правильные выводы;</p> <p>– в процессе защиты отчета последовательно, четко и логично обучающийся изложил его основные положения и грамотно ответил на вопросы руководителя практики от Университета</p> <p>– в характеристике профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики отмечена сформированность всех знаний, умений и навыков, предусмотренных программой практики.</p>
Оценка «неудовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «удовлетворительно»	«зачтено» с оценкой «хорошо»	«зачтено» с оценкой «отлично»

7.3. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	
2.	Основной (рабочий) этап	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3,

		ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику проектного объекта предприятия: миссию предприятия, цель, виды деятельности, права и ответственность предприятия. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.3	Познакомиться с основными экономическими показателями проектного объекта предприятия за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства, структуру управления предприятием и структуру службы международных отношений (отдела по международным отношениям).	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.5	Составить проект по изменению численности персонала предприятия на базе количественного и качественного анализа. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для определения численности персонала.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.6	Изучить вертикальные и горизонтальные связи проектного предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации). В отчете предлагается изобразить эти связи на схеме.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.7	Выполнить проектный анализ количественного и качественного состава клиентов и организаций партнеров (посредников) в рамках международной деятельности.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.8	Сформулировать основные направления разрабатываемых стратегий конкретного проектного объекта предприятия, т.е. маркетинговой стратегии; стратегии в области техники и технологии; финансовой стратегии; кадровой стратегии; стратегии внешнеэкономической деятельности фирмы.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10
2.9	Разработать проектные рекомендации по совершенствованию системы международных отношений и связей на базе ресурсного	ОПК-5, ОПК-6,

	потенциала исследуемого предприятия.	ПК-8, ПК-9, ПК-10
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» необходимой для проведения производственной практики

А) Основная литература

1. Авдокушин Е. Ф. Международные финансовые отношения (основы финансовики) [Электронный ресурс] : Учебное пособие для бакалавров / Е. Ф. Авдокушин. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 132 с. — / ЭБС «Айбукс.ру» [Электронный ресурс]. — URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=342465>

2. Бордовских А. Н. Политические риски международного бизнеса в условиях глобализации: Учеб. пособие для студентов вузов / А. Н. Бордовских. — М.: Издательство «Аспект Пресс», 2015. — 318 с. — / ЭБС «Айбукс.ру» [Электронный ресурс]. — URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=354466>

Б) Дополнительная литература

1. Хрусталева М. А. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для вузов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство «Аспект Пресс», 2017 — 224 с. — / ЭБС «Айбукс.ру» [Электронный ресурс]. — URL: <https://ibooks.ru/reading.php?productid=354478>.

2. Цыганков П.А. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации : учебное пособие /— Москва : КноРус, 2017. — 339 с. / ЭБС book.ru [Электронный ресурс].- URL:<https://www.book.ru/book/920292/view2/1>

Ресурсы сети Интернет:

а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

1. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]: <http://www.edu.ru>;

2. Федеральный портал «Единое окно доступа к информационным ресурсам» [Электронный ресурс]: <http://www.window.edu.ru>;

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]: <http://www.rusneb.ru>;

4. Официальный интернет- портал правовой информации [Электронный ресурс]: <http://pravo.gov.ru>;

5. Система «Гарант», правовые базы российского законодательства [Электронный ресурс]: <http://www.garant.ru>;

6. Общероссийская сеть распространения правовой информации (Консультант-Плюс) [Электронный ресурс]: <http://www.consultant.ru/>;

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Название практики	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
-------	-------------------	---------------------------------	---	------------------------------------

1.	Производственная практика	www.ibooks.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ 15.04.2017 г.-14.04.2018 г.
2.		www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ Договор №055-07/2017 срок действия с 05.06.2017-09.06.2018

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике используются следующие информационные технологии:

- 1) презентационные материалы;
- 2) аудио-, видео-, иные демонстрационные средства;
- 3) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему «Университетская библиотека онлайн», в «Электронно-библиотечную систему» www.ibooks.ru и в «Электронно-библиотечную систему» www.book.ru;

4) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Электронная информационно-образовательная среда МГЭУ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).

Обучающимся Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ. ЭИОС Новороссийского института (филиала) АНО ВО МГЭУ обеспечивает:

- а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;
- б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;
- в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».
- е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор.
- ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (<http://www.i-exam.ru>).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих

Программное обеспечение:

Windows 7 Professional Rusx 32. Лицензия Open License: 48159272. Дата выдачи лицензии 22.01.2011г. Срок действия лицензии: бессрочно.

Microsoft Office Proplus Rus 2007. Лицензия Open License: 42231866. Дата выдачи лицензии 28.05.2007г. Срок действия лицензии: бессрочно.

Kaspersky Endpoint Security 10. Лицензия 0B00-161212-085033-933-395. Дата выдачи лицензии 12.12.2016г. Срок действия лицензии: 2 года.

ПП Завуч: Тестер. Абонентский договор №54 от 02.12.2014. Договор на ежемесячное обслуживание.

СПС Гарант. Регистрационный номер: 23-70955-000183. Дата выдачи регистрации 24.11.2011г. Договор на ежемесячное обслуживание №. 547/16 от 10.01.2016.

1С Предприятие 8. Регистрационный номер лицензии 80161212. Дата регистрации 11.02.2016г. Срок действия лицензии: бессрочно.

Mozilla Firefox Quantum. Свободно распространяемое ПО.

Имеется доступ в интернет.

Лингафонный кабинет «Lingua Matic» - 13 станций (договор на поставку №7877 от 12.05.15), Принтер «HP 1015», Колонки «SVEN SPS-611S», Телевизор «Philips 40PFL»

10. Описание материально–технической базы, необходимой для проведения практики

Производственная практика (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) организуется на базе тех предприятий, с которыми Новороссийским институтом (филиалом) АНО ВО МГЭУ заключены договоры о сотрудничестве и которые обладают необходимой материально-технической базой.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Обучающиеся в период прохождения практики:

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Университет имеет заключенные договоры о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) с профильными организациями, наиболее значимым из которых представлены в таблице 11.

Таблица 11

Список профильных организаций – баз практики

№ п/п	Базы практик	Реквизиты и сроки действия договоров (номер документа; организация, с которой заключен договор; дата документа)
1	Управление городского хозяйства администрации муниципального образования город Новороссийск	Договор № 40/01.01.17 от 01.01.2017

Ознакомительные лекции и инструктаж обучающихся во время производственной практики проводятся в помещениях, оборудованных столами, стульями, досками, экраном, видеопроектором, персональными компьютерами, ноутбуком.

Защита отчетов по практике проходит в компьютерном классе № 303.

Материально техническое оснащение ауд. № 303:

Компьютер на базе «PentiumCoreG3200» (системный блок, монитор Samsung 710G, мышка, клавиатура) с установленным программным обеспечением - 13 (шт.):

Windows 7 ProfessionalRusx 32.ЛицензияOpenLicense: 48159272. Дата выдачи лицензии 22.01.2011г. Срок действия лицензии: бессрочно.

MicrosoftOfficeProplusRus 2007.Лицензия OpenLicense: 42231866. Дата выдачи лицензии 28.05.2007г. Срок действия лицензии: бессрочно.

KasperskyEndpointSecurity 10.Лицензия 0B00-161212-085033-933-395.Дата выдачи лицензии 12.12.2016г. Срок действия лицензии: 2 года.

ПП Завуч: Тестер. Абонентский договор №54 от 02.12.2014. Договор на ежемесячное обслуживание.

СПС Гарант. Регистрационный номер: 23-70955-000183. Дата выдачи регистрации 24.11.2011г. Договор на ежемесячное обслуживание №. 547/16 от 10.01.2016г. Предприятие 8. Регистрационный номер лицензии 80161212. Дата регистрации 11.02.2016г. Срок действия лицензии: бессрочно.

MozillaFirefoxQuantum. Свободно распространяемое ПО
Имеется доступ в интернет.

Лингафонный кабинет «LinguaMatic» - 13 станций (договор на поставку №7877 от 12.05.15), Принтер «HP 1015», Колонки «SVEN SPS-611S», Телевизор «Philips 40PFL»

Для организации **самостоятельной работы** в ходе подготовки отчета по практике обучающиеся используют лингвистический кабинет № 303, оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ.

Компьютер на базе «PentiumCoreG3200» (системный блок, монитор Samsung 710G, мышка, клавиатура) с установленным программным обеспечением - 13 (шт.):

Windows 7 ProfessionalRusx 32.ЛицензияOpenLicense: 48159272. Дата выдачи лицензии 22.01.2011г. Срок действия лицензии: бессрочно.

MicrosoftOfficeProplusRus 2007.Лицензия OpenLicense: 42231866. Дата выдачи лицензии 28.05.2007г. Срок действия лицензии: бессрочно.

KasperskyEndpointSecurity 10.Лицензия 0B00-161212-085033-933-395.Дата выдачи лицензии 12.12.2016г. Срок действия лицензии: 2 года.

ПП Завуч: Тестер. Абонентский договор №54 от 02.12.2014. Договор на ежемесячное обслуживание.

СПС Гарант. Регистрационный номер: 23-70955-000183. Дата выдачи регистрации 24.11.2011г. Договор на ежемесячное обслуживание №. 547/16 от 10.01.2016

1С Предприятие 8. Регистрационный номер лицензии 80161212. Дата регистрации 11.02.2016г. Срок действия лицензии: бессрочно.

MozillaFirefoxQuantum. Свободно распространяемое ПО
Имеется доступ в интернет.

Лингафонный кабинет «LinguaMatic» - 13 станций (договор на поставку №7877 от 12.05.15), Принтер «HP 1015», Колонки «SVEN SPS-611S», Телевизор «Philips 40PFL»

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении производственной практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из

разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,

Университет устанавливает конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Индивидуальное задание

обучающегося _____ курса, _____ группы, _____ факультета

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): 41.03.05 Международные отношения
 Направленность (профиль) программы: Международные отношения и внешняя политика
 Вид практики: производственная
 Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
 Способ проведения практики: стационарная
 Форма проведения практики: дискретно
 Место прохождения практики: _____
 Период проведения практики: с __.__.20__ по __.__.20__

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию производственной практики.

**Содержание производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Трудоемкость, акад. часы
1.	Подготовительный этап	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3	2
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3	2
2.	Основной (рабочий) этап	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	208
2.1	Пройти инструктаж по технике безопасности в организации.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3	6
2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику проектного объекта предприятия.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8,	14

	миссию предприятия, цель, виды деятельности, права и ответственность предприятия. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.	ПК-9, ПК-10	
2.3	Познакомиться с основными экономическими показателями проектного объекта предприятия за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	24
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства, структуру управления предприятием и структуру службы международных отношений (отдела по международным отношениям).	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	24
2.5	Составить проект по изменению численности персонала предприятия на базе количественного и качественного анализа. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для определения численности персонала.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9	24
2.6	Изучить вертикальные и горизонтальные связи проектного предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации). В отчете предлагается изобразить эти связи на схеме.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	24
2.7	Выполнить проектный анализ количественного и качественного состава клиентов и организаций партнеров (посредников) в рамках международной деятельности.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	24
2.8	Сформулировать основные направления разрабатываемых стратегий конкретного проектного объекта предприятия, т.е. маркетинговой стратегии; стратегии в области техники и технологии; финансовой стратегии; кадровой стратегии; стратегии внешнеэкономической деятельности фирмы.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	34
2.9	Разработать проектные рекомендации по совершенствованию системы международных отношений и связей на базе ресурсного потенциала исследуемого предприятия.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	34
3.	Подготовка и защита отчета по практике	ОК-8, ОК-9, ОПК-2,	6 включая зачет

		ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	
	Итого		216

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении
производственной практики**

Планируемые результатами освоения образовательной программы	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	
<p align="center">ОК-8</p> <p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – структуру общества как сложной системы; – особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; – основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; – выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; – самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностями к конструктивной критике и самокритике; – умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; – навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
<p align="center">ОК-9</p> <p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); – систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; – закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); – анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных

		знаний.
<p>ОПК-2 Способность ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы специализированной терминологии, применяемой в международных отношениях и внешнеполитических связях; – основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – выстраивать устную и письменную речь, применяемую в международных отношениях и внешнеполитических связях; – ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу государственной, общественной и профессиональной деятельности.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностью ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь используемую в международных отношениях; – навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
<p>ОПК-3 Способность решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основы принятия организационно-управленческих решений; – правовые основы организации труда, основы менеджмента персонала организации; – принципы, формы управленческих решений.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – определять степень важности деловых решений и уровень собственной компетентности и ответственности; – формулировать организационно-управленческие решения и распределять обязанности.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – способностями аргументировать принятые решения и объяснять их последствия; – современными методиками принятия и реализации организационно-управленческих решений в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность.
<p>ОПК-5 Способность на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – направления и методы социальных, правовых и экономических наук при решении задач в области международных отношений и внешнеполитических связей; – основы организации принятия эффективных решений в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – анализировать деятельность государственных структур, бизнеса, частного сектора; – применять рациональные методы и средства осуществления задач в области международных отношений и внешнеполитических связей.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выстраивания эффективных решений в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора; – подходами к решению социальных, правовых и экономических задач.

<p align="center">ОПК-6</p> <p>Способность находить практическое применение своим научно обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – подходы и способы организации систем практического применения научно обоснованных выводов, наблюдения и опыта, полученного в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений; – ключевые научно обоснованные методы позволяющие адаптировать опыт в сфере мировой политики и международных отношений.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – понимать и применять компьютерные технологии для решения научных задач в сфере мировой политики и международных отношений; – создавать накопительную базу в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками решения практических задач в сфере мировой политики и международных отношений; – способами практического применения своих научно обоснованных выводов; – методами и средствами получения, хранения и переработки информации.
<p align="center">ОПК-7</p> <p>Владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию в области международного общения.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; – диагностировать политически корректную корпоративную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками нахождения компромиссов посредством переговоров; – методами стимулирования и мотивации, а также проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры.
<p align="center">ПК-8</p> <p>Способностью владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – функциональные обязанности исполнителя проекта международного профиля.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – работать в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы в качестве исполнителя проекта; – методиками реализации проектных программ международного профиля.
<p align="center">ПК-9</p> <p>Способность владеть навыками исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста</p>	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – основные понятия, цели, принципы, сферу применения, объект и субъект проекта – методы проектного финансирования.
	Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> – применять основные навыки исполнения организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта под руководством опытного специалиста.
	Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> – технологией принятия решений и использования организационно-технических функций в интересах проекта под руководством опытного специалиста.
	Знать:	<ul style="list-style-type: none"> – перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.

<p align="center">ПК-10</p> <p>Способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы</p>	Уметь:	– составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы; – использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.
	Владеть:	– навыками и приемами сбора и первичного обобщения фактического материала средств массовой информации, делая обоснованные выводы.

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по производственной практике, с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной практики.

Руководитель практики
от образовательной организации
Новороссийский институт (филиал)
АНО ВО МГЭУ

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Задание на практику получил:
Обучающий(ая)ся

_____ (подпись) _____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики от Профильной организации

_____ (подпись) _____ (ФИО)

« ____ » _____ 2017 г.

МП

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Факультет гуманитарно-экономический

Кафедра таможенного дела и международных отношений

**Совместный рабочий график (план)
проведения производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Направление подготовки (специальность): 41.03.05 Международные отношения
 Направленность (профиль) программы: Международные отношения и внешняя политика
 Вид практики: производственная
 Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
 Способ проведения практики: стационарная
 Форма проведения практики: дискретно
 Место прохождения практики: _____
 Период проведения практики: с __.__.20__ по __.__.20__

(Фамилия, имя, отчество)

(наименование организации, в которой проводится практика)

№ п/п	Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Неделя прохождения	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики*)
1.	Подготовительный этап	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3	1	Выполнено
1.1	Ознакомиться с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3	1	Выполнено
2.	Основной (рабочий) этап (216 ак. часов для обучающихся в очной форме)	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	2-4	Выполнено
2.1	Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3	2	Выполнено

2.2	Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете представить характеристику проектного объекта предприятия: миссию предприятия, цель, виды деятельности, права и ответственность предприятия. Познакомиться с учредительными документами предприятия. В отчете охарактеризовать организационно-правовую форму.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	2	Выполнено
2.3	Познакомиться с основными экономическими показателями проектного объекта предприятия за последние три года. Эти данные представить в отчете в табличной форме.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	2	Выполнено
2.4	Изучить организационную структуру исследуемого предприятия. В отчете о прохождении практики представить структуру организации производства, структуру управления предприятием и структуру службы международных отношений (отдела по международным отношениям).	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	2	Выполнено
2.5	Составить проект по изменению численности персонала предприятия на базе количественного и качественного анализа. Познакомиться со штатным расписанием предприятия, основными методиками, используемыми на предприятии для определения численности персонала.	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	3	Выполнено
2.6	Изучить вертикальные и горизонтальные связи проектного предприятия с вышестоящими отраслевыми, территориальными органами, клиентами. С какими подразделениями этих органов исполнительной власти приходится взаимодействовать предприятию (организации). В отчете предлагается изобразить эти связи на схеме.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	3	Выполнено
2.7	Выполнить проектный анализ количественного и качественного состава клиентов и организаций партнеров (посредников) в рамках международной деятельности.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	3	Выполнено
2.8	Сформулировать основные направления разрабатываемых стратегий конкретного проектного объекта предприятия, т.е. маркетинговой стратегии; стратегии в области техники и технологии; финансовой стратегии; кадровой стратегии; стратегии внешнеэкономической деятельности	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	4	Выполнено

	фирмы.			
2.9	Разработать проектные рекомендации по совершенствованию системы международных отношений и связей на базе ресурсного потенциала исследуемого предприятия.	ОПК-5, ОПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10	4	Выполнено
3.	Заключительный этап (6 ак. часов, включая сдачу зачета с оценкой для обучающихся в очной форме. Подготовка и защита отчета по практике	ОК-8, ОК-9, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10	4	Выполнено
	Итого		1-4	Выполнено

* На подготовительном и заключительном этапе практики отметку о выполнении ставит руководитель практики от Университета, на основном этапе практики – руководитель практики от Профильной организации.

Руководитель практики
от образовательной организации
Новороссийский институт (филиал)
АНО ВО МГЭУ

(подпись) (ФИО)

Задание на практику получил:
Обучающий(ая)ся

(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от Профильной организации

(подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 2017 г.

МП

(Выполняется на бланке Профильной организации)

Директору Новороссийского
института (филиала)
АНО ВО МГЭУ
Пономареву В.В.

г. Новороссийск,
ул. Коммунистическая/Советов, 36/37

ХАРАКТЕРИСТИКА

Направление подготовки (специальность):	<u>41.03.05 Международные отношения</u>
Направленность (профиль) программы:	<u>Международные отношения и внешняя политика</u>
Вид практики	<u>производственная</u>
Тип практики	<u>практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</u>
Способ проведения практики	<u>стационарная</u>
Форма проведения практики	<u>дискретно</u>
Место прохождения практики	_____
Период проведения практики	<u>с __.__.20__ по __.__.20__</u>

Во время прохождения практики получил следующие знания: (да/нет)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: (да/нет)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: (да/нет)

_____	_____
_____	_____
_____	_____

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

Руководитель от Профильной организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, И.О.)

МП

« ____ » _____ 201__ г.

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

Факультет гуманитарно-экономический
Кафедра Таможенного дела и международных отношений

ОТЧЕТ

Направление подготовки (специальность):	<u>41.03.05 Международные отношения</u>
Направленность (профиль) программы:	<u>Международные отношения и внешняя политика</u>
Вид практики	<u>производственная</u>
Тип практики	<u>практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</u>
Способ проведения практики	<u>стационарная</u>
Форма проведения практики	<u>дискретно</u>
Место прохождения практики	_____
Период проведения практики	<u>с __.__.20__ по __.__.20__</u>

Обучающийся	_____	_____
	подпись	ФИО
« ____ » _____ 20__ г.		

Руководитель практики от образовательной организации Новороссийский институт (филиал) АНО ВО МГЭУ	_____	_____
	подпись	ФИО
« ____ » _____ 20__ г. МП		

Руководитель практики от профильной организации	_____	_____
должность	подпись	ФИО
« ____ » _____ 20__ г. МП		

201_г.

(Лицевая сторона направления на практику)

**НОВОРОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКОГО ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

ЛИСТ НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ

Обучающегося _____ курса _____ группы _____ гуманитарно-экономического факультета _____
(ФИО)

Направление подготовки (специальность): 41.03.05 Международные отношения
 Направленность (профиль) программы: Международные отношения и внешняя политика
 Вид практики: производственная
 Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
 Способ проведения практики: стационарная
 Форма проведения практики: дискретно
 Место прохождения практики: _____

 Наименования профильной организации

 Структурное подразделение

 Адрес профильной организации

Период проведения практики

с «27» марта 2018 по 23 апреля 2018 г.

Руководитель практики от образовательной организации: Новороссийского института «филиала» АНО ВО МГЭУ

с «27» марта 2018 по 23 апреля 2018 г.

ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество

Декан факультета _____ / Л.Ф. Скубченко

Телефон деканата: 64-48-13 (доп. 103)
 Телефон кафедры: 64-48-13 (доп. 110)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

Обучающийся _____ курса _____ группы _____ факультета
для прохождения производственной (преддипломной) практики.

ПРИБЫЛ « ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики от профильной организации

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАБОЧЕГО МЕСТА

Обучающемуся _____,
предоставлено рабочее место в (на) _____

Руководитель практики

(наименование должности)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
программы производственной практики

Программа производственной практики по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Международные отношения и внешняя политика» рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №___) и одобрена на заседании Совета (протокол от _____ №___) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Международные отношения и внешняя политика» рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №___) и одобрена на заседании Совета (протокол от _____ №___) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

Программа производственной практики по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, направленность (профиль) программы «Международные отношения и внешняя политика» рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №___) и одобрена на заседании Совета (протокол от _____ №___) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициал и фамилия)

КРЮЧЕНКО НИКОЛАЙ НИКОЛАЕВИЧ
ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки
41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы
прикладного бакалавриата: «Международные отношения и внешняя политика»

Печатается в авторской редакции

Технический редактор

А. А. Рубанова

Подписано в печать 30.08.2017. Формат 60x84 ¹/₈.
Печать цифровая. Усл. печ. л. _____. Заказ № _____. Тираж 50 экз.
Издательство не несет ответственности
за содержание материала, представленного автором к печати

Новороссийский институт (филиал)
Автономной некоммерческой организации высшего образования
Московского гуманитарно-экономического университета
393900 Краснодарский край, г. Новороссийск,
ул. Коммунистическая/Советов, 36/37
Web-site: <http://www.nvr-mgei.ru>
E-mail: nf_mgei@mail.ru
(Редакционно-издательский отдел), rionfmgei2015@mail.ru)