



Аннотации программ практик ОП
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

Наименование практики		Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (языковая)			
Курс	3	Семестр	6	Трудоемкость	3 з.е. (108 ак.ч.) Продолжительность – 2 недели
Формы промежуточной аттестации				зачет с оценкой	
Место практики в структуре ОП					
Успешное прохождение практики будет способствовать готовности студентов к освоению таких дисциплин и курсов профессиональной направленности, как «Устный перевод в профессиональной деятельности», «Лингвистические аспекты исследовательской деятельности на английском языке». Студент, приступающий к прохождению практики, должен обладать знаниями, полученными в ходе изучения курса «Английский язык», «Профессиональный английский язык», а также дисциплины по выбору студента «Основы перевода».					
Компетенции, формированию которых способствует практика					
ОК-5 - владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; ОПК-2 - способность ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области; ОПК-12 - владение не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами; ПК-2 - способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык; ПК-25 - знание основ дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивые навыки применять их на практике.					
Планируемые результаты					
Знать: - английский язык для использования в переводческой деятельности; этапы переводческой деятельности в письменной коммуникации; коммуникативные, лингвистические и прагматические особенности письменной переводческой деятельности; основные методы, способы и средствами получения, хранения, переработки информации; правила оформления документации переводческой деятельности в письменной коммуникации (ОК-5, ОПК-2, ОПК-12, ПК-2, ПК-25). Уметь: - планировать свою переводческую деятельность; использовать необходимые для данного вида перевода техники и технологии; критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков; осуществлять анализ и оценку эффективности результатов своей работы и установление их соответствия намеченной цели; осуществлять выборку терминологической лексики и оформлять её в словарь(ОК-5, ОПК-2, ОПК-12, ПК-2, ПК-25). Владеть: - методикой предпереводческого анализа текста; способами и приёмами решения переводческих задач письменной и устной коммуникации; методами самоанализа и самооценки осуществления переводческой деятельности; основами современной информационной и библиографической культуры; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; методами самоанализа и самооценки осуществления переводческой деятельности; основами современной информационной и библиографической культуры (ОК-5, ОПК-2, ОПК-12, ПК-2, ПК-25).					
Содержание практики					
Раздел 1. Подготовительный этап. Установочная конференция. Представление плана работы над осуществлением перевода, а также индивидуального библиографического списка справочной литературы.					
Раздел 2. Рабочий этап (предпереводческий и переводческий).					



Аннотации программ практик ОП
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

Анализ текста-оригинала и составление письменного перевода текста с последующими исправлениями и доработками.

Раздел 3. Итоговый (отчётный).

Оформление документации.

Индивидуальный отчёт по выполненной работе.

Конференция по результатам практики.

Основные базы проведения практики

Ивановский государственный университет, областные и муниципальные учреждения культуры, предприятия разной формы собственности.

Ответственная кафедра

Кафедра английского языка



Аннотации программ практик ОП
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

Наименование практики		Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			
Курс	4	Семестр	7	Трудоемкость	6 з.е. (216 ак.ч.) Продолжительность – 4 недели
Формы промежуточной аттестации			зачет с оценкой		
Место практики в структуре ОП					
<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок «Практики» Учебного плана Образовательной программы и относится к ее вариативной части.</p> <p>Студенты проходят практику в седьмом семестре. Практика основывается практически на всех дисциплинах, изученных бакалаврами-международниками к этому времени. Но, прежде всего, на знаниях умениях и владениях, полученных при освоении следующих курсов «Основы государственной службы», «Информационно-аналитическая работа», «Теория и практика политики», «Профессиональный английский», «Второй иностранный язык», «Профессиональная коммуникация», «Международный бизнес» / «Международный менеджмент», «Международные связи Ивановской области».</p>					
Компетенции, формированию которых способствует практика					
<p>ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;</p> <p>ОК-5 - владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>ОК-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;</p> <p>ОК-7 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>ОК-8 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>ОК-9 - способностью к самоорганизации и самообразованию;</p> <p>ОПК-2 - способностью ясно, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;</p> <p>ОПК-3 - способностью решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность;</p> <p>ОПК-5 - способностью на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;</p> <p>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;</p> <p>ОПК-7 - владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров;</p> <p>ОПК-8 - способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;</p> <p>ОПК-9 - способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-10 - способностью на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтничном и интернациональном окружении, использовать Гражданский кодекс Российской Федерации и другие нормативные правовые акты;</p> <p>ОПК-12 - владением не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными</p>					



партнерами;

ПК-1 - готовностью включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации;

ПК-2 - способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык;

ПК-3 - владением техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках;

ПК-4 - способностью составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;

ПК-5 - способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;

ПК-6 - способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта;

ПК-25 - владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике.

Планируемые результаты

Знать:

- обязанности исполнителя младшего и среднего звена с использованием иностранных языков в учреждениях государственной и муниципальной службы, на предприятиях разной формы собственности для выполнения исполнительской, организационной и административной работы (ОК-7; ОПК-8, 9; ПК-1, 5);
- правила ведения деловой переписки по вопросам организации встреч и переговоров, включая международные, в рамках своей компетенции (ОПК-2, 7, 12; ПК-3, 4);
- технологии устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции (ОК-7; ОПК-12; ПК-2);
- особенности и правила организации переговоров, встреч, конференций и семинаров разного уровня (ОК-6; ОПК-3, 7; ПК-3);
- технологии организации и планирования своей деятельности в соответствии с требованиями работодателя и приемы грамотного применения полученных знаний (ОК-6, 9; ПК-6);
- технологии и правила взаимодействия и конструктивного сотрудничества с другими участниками профессионального коллектива по месту прохождения практики (ОК-7, 8; ОПК-2, 7, 10; ПК-3, 5);
- способы организации своевременной и результативной подготовки групповых проектов и готовность включиться в работу рядовым исполнителем (ОК-3, 5; ОПК-5, 7; ПК-1);
- высокую социальную значимость выбранной профессии (ОПК-9);
- формы и правила ответственности за выполняемые поручения (ОК-6; ОПК-3);
- приемы установления контактов государственных и муниципальных структур, предприятий разной формы собственности для налаживания и развития двусторонних и многосторонних связей, включая международные (ОК-3, 7; ОПК-2, 7; ПК-3);
- привила этикета и протокола при сопровождении делегаций (ПК-25);
- обязанности референта и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык (ОК-7; ОПК-12; ПК-2);
- технологии нахождения необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств (ОК-5; ОПК-8);
- основы референтской, вспомогательной научной, научно-организационной работы в государственных, муниципальных, исследовательских и аналитических учреждениях, а также на предприятиях разной формы собственности с использованием материалов на иностранных языках (ОК-7; ПК-2);
- технологии первичной аналитической работы под руководством опытного специалиста с использованием материалов на иностранных языках (ОК-3, 7; ПК-5, 6);
- способы и варианты применения полученных навыков международно-политического анализа при решении практических задач (ОПК-5, 6);
- технологии поддержания профессиональных контактов на иностранных языках (ОК-3; ОПК-2,



12);

- основы учебно-вспомогательной работы в высших учебных заведениях, имеющих международные связи (ОК-8; ПК-3, 5);

- функции исполнителей со знанием иностранного языка в профессиональной работе отделов, секторов и групп развития международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях (ОК-7, 8; ОПК-5, 12; ПК-2, 3, 4, 5, 25).

Уметь:

- раскрывать и соблюдать обязанности исполнителя младшего и среднего звена с использованием иностранных языков в учреждениях государственной и муниципальной службы, на предприятиях разной формы собственности для выполнения исполнительской, организационной и административной работы (ОК-7; ОПК-8, 9; ПК-1, 5);

- раскрывать и выполнять правила ведения деловой переписки по вопросам организации встреч и переговоров, включая международные, в рамках своей компетенции (ОПК-2, 7, 12; ПК-3, 4);

- находить и применять необходимые технологии устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции (ОК-7; ОПК-12; ПК-2);

- раскрывать особенности и применять соответствующие правила при организации переговоров, встреч, конференций и семинаров разного уровня (ОК-6; ОПК-3, 7; ПК-3);

- выбирать и применять наиболее результативные технологии при организации и планировании своей деятельности в соответствии с требованиями работодателя и эффективно использовать полученные знания (ОК-6, 9; ПК-6);

- выбирать и применять эффективные технологии и правила взаимодействия и конструктивного сотрудничества с другими участниками профессионального коллектива по месту прохождения практики (ОК-7, 8; ОПК-2, 7, 10; ПК-3, 5);

- выбирать и использовать наиболее результативные способы подготовки групповых проектов, инициировать нестандартные решения (ОК-3, 5; ОПК-5, 7; ПК-1);

- при подготовке группового задания включиться в работу рядовым исполнителем, осознавая высокую социальную значимость выбранной профессии (ОК-3, 5; ОПК-5, 7, 9; ПК-1);

- брать инициативу на себя и нести ответственность за выполняемые поручения (ОК-6; ОПК-3);

- раскрывать и использовать приемы установления контактов государственных и муниципальных структур, предприятий разной формы собственности для налаживания и развития двусторонних и многосторонних связей, включая международные (ОК-3, 7; ОПК-2, 7; ПК-3);

- раскрывать и соблюдать правила этикета и протокола при сопровождении делегаций (ПК-25);

- раскрывать и соблюдать обязанности референта и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык (ОК-7; ОПК-12; ПК-2);

- находить и применять эффективнее технологии при поиске необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств (ОК-5; ОПК-8);

- раскрывать и соблюдать основы референтской, вспомогательной научной, научно-организационной работы в государственных, муниципальных, исследовательских и аналитических учреждениях, а также на предприятиях разной формы собственности с использованием материалов на иностранных языках (ОК-7; ПК-2);

- выбирать и применять наиболее эффективные технологии первичной аналитической работы под руководством опытного специалиста с использованием материалов на иностранных языках (ОК-3, 7; ПК-5, 6);

- выбирать наиболее результативные способы и варианты применения полученных навыков международно-политического анализа при решении практических задач (ОПК-5, 6);

- раскрывать и применять технологии поддержания профессиональных контактов на иностранных языках (ОК-3; ОПК-2, 12);

- раскрывать основы учебно-вспомогательной работы в высших учебных заведениях, имеющих международные связи (ОК-8; ПК-3, 5);

- раскрывать и исполнять функции исполнителя со знанием иностранного языка в профессиональной работе отделов, секторов и групп развития международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях (ОК-7,



8; ОПК-5, 12; ПК-2, 3, 4, 5, 25).

Владеть:

- навыками раскрытия и соблюдения обязанностей исполнителя младшего и среднего звена с использованием иностранных языков в учреждениях государственной и муниципальной службы, на предприятиях разной формы собственности для выполнения исполнительской, организационной и административной работы (ОК-7; ОПК-8, 9; ПК-1, 5);
- навыками раскрытия и выполнения правил ведения деловой переписки по вопросам организации встреч и переговоров, включая международные, в рамках своей компетенции (ОПК-2, 7, 12; ПК-3, 4);
- технологиями устной и письменной переводческой работы в рамках своей компетенции (ОК-7; ОПК-12; ПК-2);
- навыками раскрытия особенностей и применения соответствующих правил при организации переговоров, встреч, конференций и семинаров разного уровня (ОК-6; ОПК-3, 7; ПК-3);
- наиболее результативными технологиями при организации и планировании своей деятельности в соответствии с требованиями работодателя и эффективно использовать полученные знания (ОК-6, 9; ПК-6);
- эффективными технологиями и правилами взаимодействия и конструктивного сотрудничества с другими участниками профессионального коллектива по месту прохождения практики (ОК-7, 8; ОПК-2, 7, 10; ПК-3, 5);
- навыками выбора и использования наиболее результативных способов подготовки групповых проектов, инициирования нестандартных решений (ОК-3, 5; ОПК-5, 7; ПК-1);
- при подготовке группового задания навыками включения в работу рядовым исполнителем, осознающим высокую социальную значимость выбранной профессии (ОК-3, 5; ОПК-5, 7, 9; ПК-1);
- навыками взятия инициативы и несения ответственности за выполняемые поручения (ОК-6; ОПК-3);
- навыками раскрытия и установления контактов государственных и муниципальных структур, предприятий разной формы собственности для налаживания и развития двусторонних и многосторонних связей, включая международные (ОК-3, 7; ОПК-2, 7; ПК-3);
- навыками раскрытия и соблюдения правил этикета и протокола при сопровождении делегаций (ПК-25);
- навыками раскрытия и соблюдения обязанностей референта и переводчика материалов с иностранного языка на русский и с русского на иностранный язык (ОК-7; ОПК-12; ПК-2);
- эффективными технологиями при поиске необходимой профессионально ориентированной информации при помощи электронных средств (ОК-5; ОПК-8);
- навыками раскрытия и соблюдения основ референтской, вспомогательной научной, научно-организационной работы в государственных, муниципальных, исследовательских и аналитических учреждениях, а также на предприятиях разной формы собственности с использованием материалов на иностранных языках (ОК-7; ПК-2);
- наиболее эффективными технологиями первичной аналитической работы под руководством опытного специалиста с использованием материалов на иностранных языках (ОК-3, 7; ПК-5, 6);
- наиболее результативными способами и вариантами применения полученных навыков международно-политического анализа при решении практических задач (ОПК-5, 6);
- технологиями поддержания профессиональных контактов на иностранных языках (ОК-3; ОПК-2, 12);
- навыками раскрытия основы учебно-вспомогательной работы в высших учебных заведениях, имеющих международные связи (ОК-8; ПК-3, 5);
- навыками раскрытия и исполнения функций исполнителя со знанием иностранного языка в профессиональной работе отделов, секторов и групп развития международных образовательных связей в государственных учреждениях, корпорациях и неправительственных организациях (ОК-7, 8; ОПК-5, 12; ПК-2, 3, 4, 5, 25).

Содержание практики

Раздел 1. Подготовительный этап.

Этап 1. Инструктаж перед практикой и по месту прохождения практики.



Аннотации программ практик ОП
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

Этап 2. Изучение истории и современного состояния учреждения или предприятия, на котором студент проходит практику.

Раздел 2. Экспериментальный этап.

Выполнение заданий по практике (формы и содержание заданий определяет руководитель по месту прохождения практики).

Раздел 3. Заключительный этап.

Этап 1. Подготовка и предоставление на кафедру комплекта материалов по итогам практики

Этап 2. Конференция по итогам практики.

Этап 3. Получение итоговой оценки.

Основные базы проведения практики

Федеральные, областные и муниципальные органы власти, международные отделы высших учебных заведений, предприятия разной формы собственности, ведущие внешнеэкономическую деятельность

Ответственная кафедра

Кафедра всеобщей истории и международных отношений



Аннотации программ практик ОП
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

Наименование практики		Производственная практика, научно-исследовательская работа			
Курс	4	Семестр	8	Трудоемкость	3 з.е. (108 ак.ч.) Распределенная практика
Формы промежуточной аттестации				зачет	
Место практики в структуре ОП					
<p>Научно-исследовательская работа входит в Блок «Практики» Учебного плана Образовательной программы и относится к ее вариативной части.</p> <p>Производственная практика, научно-исследовательская работа логически завершает цикл курсовых работ, является этапной в подготовке ВКР и дополняет преддипломную практику.</p>					
Компетенции, формированию которых способствует практика					
<p>ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций;</p> <p>ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;</p> <p>ОК-4 - способность понимать и использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;</p> <p>ОК-5 - владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;</p> <p>ОПК-1 - умение системно мыслить, ставить цель и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов;</p> <p>ОПК-2 - способностью ясно, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;</p> <p>ОПК-4 способность находить нестандартные интерпретации международной информации и проводить соответствующий анализ для решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>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;</p> <p>ПК-6 - способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта;</p> <p>ПК-12 - способность понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности;</p> <p>ПК-14 - способность ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических процессах, понимание механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики;</p> <p>ПК-15 - владение знаниями о правовых основах международного взаимодействия, понимание и умение анализировать их влияние на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира;</p> <p>ПК-21 - способность понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией;</p> <p>ПК-24 - способность ориентироваться в многосторонней и интеграционной дипломатии.</p>					
Планируемые результаты					
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - логические требования к формулировке собственной позиции (ОК-1); - осознавать сущность и значение информации в развитии современного общества, способы управления информацией с помощью компьютера, основные положения работы глобальных компьютерных сетей (ОК-5); - способы выявления международно-политических и дипломатических смыслов проблем (ОПК-1); - композиционно-смысловые и языковые особенности текстов профессионально значимых жанров, 					



научной речи и требования к публичной речи (ОПК-2);
- сущность глобальных проблем и процессов развития всемирной политической системы международных отношений (ПК-12, 14);
- основные интеграционные процессы в сфере экономического, политического и военно-политического сотрудничества, основные виды интеграционных объединений (ПК-14, 24);
- направления внешней политики ведущих зарубежных стран, особенности их дипломатии и взаимоотношения в России (ПК-21, 24).

Уметь:

- находить необходимую для решения конкретной задачи информацию, в том числе с помощью компьютера; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-1, 4, 5);
- корректно и аргументировано формировать и отстаивать собственную позицию по международным и региональным проблемам, месту России в современной системе международных отношений и ее внешней политике (ОК-1, 2, ОПК-1, ПК-15);
- выявлять международно-политические и дипломатические смыслы проблем (ОПК-1);
- излагать свою и чужую мысль в устной и письменной форме в соответствии с требованиями к данному виду текста (ОПК-2);
- классифицировать различные источники информации, используя методы прикладного политического анализа (ОПК-4);
- применять теории международных отношений, политические, культурологические, социологические теории в интерпретации международной информации (ОПК-4, 6);
- соотносить свои амбиции с опытом специалиста, конструктивно воспринимать критику (ПК-6);
- выявлять и анализировать роль объективных и субъективных факторов во внешней политике и дипломатии ведущих зарубежных стран (ПК-21).

Владеть:

- технологиями критической оценки международных документов, конкретных фактов, событий, процессов, в том числе используя базовые знания в области основ информатики, элементов естественнонаучного и математического знания (ОК-1, 2, 4, ОПК-4, 6, ПК-15);
- современными информационными и информационно-компьютерными технологиями получения и использования информации в познавательной, исследовательской, профессиональной деятельности и общении, в том числе по конкретной мировоззренческой проблеме (ОК-1, 5);
- приемами изложения, аргументации и защиты высказываемых научных положений (концепции) по проблемам мировой политики и дипломатии (ОК-2, ОПК-2, ПК-21);
- навыками системного мышления (ОПК-1);
- методами прикладного политического анализа международной информации и прогнозирования для решения теоретических и практических задач (ОПК-4, 6, ПК-24);
- навыками самокритики и самоанализа, планирования деятельности с учетом сделанных ошибок (ПК-6);
- навыками анализа и оценки международной ситуации, включая социально значимые проблемы, с помощью прикладных политических методов и методик (ПК-12, 14).

Содержание практики

Раздел 1. Подготовительный раздел: организационное собрание на первой неделе 8 семестра.

Раздел 2. Основные (проектный, аналитический, экспериментальный) этапы практики.

Этап 1. Завершающий этап поиска источников и литературы по теме ВКР.

Этап 2. Уточнение названия ВКР.

Этап 3. Уточнение структуры ВКР.

Этап 4. Участие в Фестивале молодой науки

Этап 5. Подготовка первого варианта текста ВКР с учетом новейших теоретических и политологических методик.

Раздел 3. Заключительный раздел: получение зачета

Основные базы проведения практики

Библиотеки Ивановского государственного университета и г. Иваново, кабинеты ИвГУ, в том числе Интернет-класс и кабинет всеобщей истории и международных отношений, научные центры



Аннотации программ практик ОП
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

других городов России.

Ответственная кафедра

Кафедра всеобщей истории и международных отношений



Аннотации программ практик ОП
41.03.05 Международные отношения
(Мировые политические процессы)

Наименование практики		Производственная практика, преддипломная			
Курс	4	Семестр	8	Трудоемкость	3 з.е. (108 ак.ч.) Продолжительность 2 недели
Формы промежуточной аттестации				зачет с оценкой	
Место практики в структуре ОП					
Научно-исследовательская работа входит в Блок «Практики» Учебного плана Образовательной программы и относится к ее вариативной части. Преддипломная практика логически вытекает из производственной практики, научно-исследовательской работы, которая выступает ее дополнением и является завершающим этапом в подготовке ВКР.					
Компетенции, формированию которых способствует практика					
ОК-5 - владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях; ОК-9 - способностью к самоорганизации и самообразованию; ОПК-1 - умение системно мыслить, ставить цель и выбирать пути их достижения, умение выявлять международно-политические и дипломатические смысловые нагрузки проблем и процессов; ОПК-2 - способностью ясно, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области; ОПК-4 - способность находить нестандартные интерпретации международной информации и проводить соответствующий анализ для решения задач профессиональной деятельности; ПК-2 - способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского - на иностранный язык; ПК-6 - способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта; ПК-12 - способность понимать логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности; ПК-18 - способность понимать основные теории международных отношений; ПК-19 - способность владения навыками прикладного анализа международных отношений.					
Планируемые результаты					
Знать: <ul style="list-style-type: none">- осознавать сущность и значение информации в развитии современного общества, способы управления информацией с помощью компьютера, основные положения работы глобальных компьютерных сетей (ОК-5);- субъективные условия успешной постановки цели и выбора путей ее достижения (ОПК-1);- способы выявления международно-политических и дипломатических смыслов проблем (ОПК-1);- композиционно-смысловые и языковые особенности текстов профессионально значимых жанров, научной речи и требования к публичной речи (ОПК-2);- сущность глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений (ПК-12);- основы теории международных отношений и политологические теории (ПК-18).					
Уметь: <ul style="list-style-type: none">- извлекать, регистрировать, обрабатывать, сохранять, систематизировать, использовать, преобразовывать, актуализировать информацию с помощью компьютера; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-5);- планировать направление собственной деятельности в области самообразования и оценивать результаты действий, направленных на самообразование (ОК-9);- формировать субъективную картину мира и субъективные условия успешной постановки цели и выбирать пути ее достижения (ОПК-1);- выявлять международно-политические и дипломатические смыслы проблем (ОПК-1);					



- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения и излагать свою и чужую мысль в устной и письменной форме в соответствии с требованиями к данному виду текста (ОПК-2);
- использовать полученные знания при решении практических задач (ОПК-4);
- самостоятельно решать переводческие задачи, используя различные способы и приёмы (ПК-2);
- соотносить свои амбиции с опытом специалиста, конструктивно воспринимать критику (ПК-6);
- применять теории международных отношений, политические, культурологические, социологические теории в интерпретации международной информации (ПК-18).

Владеть:

- современными информационными и информационно-компьютерными технологиями получения и использования информации в познавательной, исследовательской, профессиональной деятельности и общении (ОК-5);
- навыками самостоятельной работы, обработки и анализа информации (ОК-9);
- приёмами самоконтроля, самооценки и самовоспитания (ОК-9);
- навыками системного мышления (ОПК-1);
- приемами самоконтроля над правильностью речи на основе норм современного литературного языка (орфоэпических, акцентологических, лексических, грамматических, стилистических) (ОПК-2);
- приемами изложения, аргументации и защиты высказываемых научных положений (концепции) (ОПК-2);
- основными переводческими стратегиями (ПК-2);
- навыками самокритики и самоанализа, планирования деятельности с учетом сделанных ошибок (ПК-6);
- навыками анализа социально значимых проблем, экономических и политических процессов, специфики развития международных отношений (ПК-12);
- навыками понимания актуальных мирополитических процессов на основе отечественных и зарубежных школ теории международных отношений и критического осмысления возможности использования конкретной методики понимания (ПК-18);
- навыками анализа и оценки международной ситуации с помощью прикладных политических методов и методик (ПК-19).

Содержание практики

Раздел 1. Подготовительный этап.

Собеседование с научным руководителем и, при возможности, консультации у ведущих ученых ИвГУ и вузов России по ВКР.

Раздел 2. Экспериментальный этап

Подготовки текста ВКР и вступительного слова на защите с презентацией

Раздел 3. Заключительный этап

Завершение работы над ВКР и вступительным словом на защите с презентацией с учетом полученных замечаний

Основные базы проведения практики

Библиотеки Ивановского государственного университета и г. Иваново, кабинеты ИвГУ, в том числе Интернет-класс и кабинет всеобщей истории и международных отношений, научные центры других городов России

Ответственная кафедра

Кафедра всеобщей истории и международных отношений