## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**«МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ»**

Утверждена Академическим советом ООП Протокол № 2 от «25» июня 2016г.

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Энтина Екатерина Геннадьевна, к.полит.н., доцент, академическийруководитель ОП «Международные отношения» |
| Объем практики в з.е., кредитах | 8 з.е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час, или продолжительность практики в неделях | 304 ак.часа, в том числе 2 часа контактной работы |
| Курс | 4 |
| Вид практики | Производственная |
| Тип практики | Преддипломная |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Цель и задачи практики**

**Целью** практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской, организационно-управленческой, экспертно-аналитической деятельности.

В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере международных отношений, международного взаимодействия и иных смежных сферах.

**Задачами** практики являются

* закрепление полученных в течение обучения теоретических знаний;
* приобретение первоначальных практических (технических) навыков в решении конкретных задач, типичных для исследовательской и (или) прикладной работы международника;
* формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;
* выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

# Место практики в структуре ОП

Практика входит в блок Б.ПД «Практики, проектная и/ или исследовательская работа».

Перед прохождением практики студент должен успешно освоить следующие дисциплины:

* 1. История международных отношений
	2. Теория международных отношений
	3. Международное право
	4. Международная политическая экономия
	5. Базовые стратегии и навыки международных переговоров
	6. Иностранный язык

Для успешного прохождения практики студент должен:

## Знать:

* историю и теорию международных отношений в их проекции к научно- исследовательской и экспертно-аналитической деятельности;
* основные способы осуществления переговорных процессов;
* основные закономерности и тенденции мировых политических и экономических процессов.

## Уметь:

* осуществлять письменную и устную коммуникацию на профессиональные темы, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
* осуществлять социальное взаимодействие на основе принятых в обществе морально- правовых норм;
* работать с различными источниками информации;
* использовать методы современной науки о международных отношениях и применять их в исследованиях;
* осуществлять отбор источников достоверной информации, верифицировать полученную информацию и обрабатывать ее;

## Владеть:

* способностью к социальному взаимодействию, к сотрудничеству и разрешению конфликтов;
* навыками научных и экспертно-аналитических исследований внешнеполитических процессов и международных отношений;
* основными навыками ведения переговоров.

# Способ проведения практики

Стационарная.

# Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени в течение 4 недель.

# ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИИ)

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции | Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция |
| ПК 1 | Способен выполнять прикладные исследования в сфере международного и трансграничноговзаимодействия | - подготовка научных и экспертно- аналитических текстов (статей, разделов монографий, рецензий и др.) для публикации в научных изданиях |
| ПК 2 | способен проводить анализ информации, эффективно используя современные технологии сбора и хранения информации | * сбор и обработка количественных и качественных данных для проведения научных исследований;
* сбор, обработка и анализ информации в различных экспертно-аналитических центрах, редакциях СМИ, включая подготовку публикаций по международной проблематике
 |
| ПК-4 | Способен давать интерпретацию, а также корректно применять результаты анализа международных проблем в профессиональнойдеятельности | * подготовка научных и экспертно- аналитических текстов (статей, разделов монографий, рецензий и др.) для публикации в научных изданиях
* участие в работе семинаров, научно- теоретических и научно-практических конференций, круглых столов, презентациях результатов научной деятельности;
 |
| ПК-5 | Способен уверенно и ясно формулировать идеи и мнения о международных отношениях, с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме | * участие в организации управленческих процессов
* подготовка научных и экспертно- аналитических текстов (статей, разделов монографий, рецензий и др.) для публикации в научных изданиях
* участие в работе семинаров, научно- теоретических и научно-практических

конференций, круглых столов, презентациях результатов научной деятельности; |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды практической работы студента | Содержание деятельности | Формируемые компетенции |
| 1 | научно- исследовательскаядеятельность | - сбор и обработка количественных и качественныхданных для проведения | ПК-1, ПК-2,ПК-4, ПК-5, ПК- 6, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | научных исследований;* участие в работе семинаров, научно-теоретических и научно- практических

конференций, круглых столов, презентациях результатов научной деятельности;* подготовка научных текстов (статей, разделов монографий, рецензий и др.)

для публикации в научных изданиях;* составление библиографических обзоров, аннотаций, рефератов, пояснительных записок, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической

и эмпирической исследовательской работы |  |
| 2 | организационно- административная деятельность | * участие в выработке предлагаемых управленческих решений, разработке и обоснованию предложений по их совершенствованию
* участие в управленческих процессов, в том числе, в подготовке к переговорной

деятельности | ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-14 |
| 3 | экспертно- аналитическая деятельность | * систематизация, проверка и анализ информации о внешнеполитических процессах в прикладных целях;
* участие в информационно- коммуникационных процессах разного уровня, в организации и проведении информационных кампаний;
* участие в написании квалифицированных заключений по вопросам международных отношений, в том числе для широкой аудитории неспециалистов;
* участие в оформлении экспертных заключений и разработке перспективных программ содействия международному развитию.
 | ПК-4, ПК-5, ПК-7, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-16 |

Практика проводится на четвертом курсе в четвертом модуле (апрель), точные даты каждый год устанавливаются РУПом. Длительность практики согласно РУПу по

направлению «Международные отношения» составляет 4 календарных недели по 6 рабочих дней (всего 24 рабочих дня по 6 астрономических часов каждый). По согласованию с руководителем от департамента студент может пройти практику в другие сроки в течение учебного года в свободное от аудиторных занятий время.

Практика проводится в профильных структурных подразделениях Университета, включая научно-исследовательские подразделения и кафедры, в том числе факультета мировой экономики и мировой политики, ведущие исследовательскую деятельность, а также в профильных государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, учреждениях, предприятиях (далее — профильные организации).

Профильными считаются организации, проводящие исторические, политологические, экономические и др. исследования, преимущественно в сфере международных отношений, или исследования, аналогичные по своей структуре и предмету либо ведущие практическую деятельность с иностранными партнерами. Местом проведения практики могут быть:

* специализированные государственные и негосударственные учреждения, занимающиеся проведением экономических, политологических, исторических и культурологических исследований (профильные институты и подразделения РАН, РСМД, МИД, Минэкономразвития РФ и другие, включая научно-исследовательские подразделения НИУ ВШЭ и учебные кафедры факультета мировой экономики и мировой политики, ведущие исследовательскую деятельность);
* крупные частные фирмы, а также филиалы зарубежных фирм, специализирующиеся на проведении экономических, политологических, культурологических и пр. исследований;
* неспециализированные фирмы и учреждения, имеющие отделы по исследованию вопросов международных отношений и проводящие конкретные исследования, а также ведущие практическую деятельность с иностранными партнерами.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики, согласовывая место прохождения с руководителем практики от факультета. В этом случае студенты представляют на факультет письмо от организации (предприятия, учреждения) о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения и руководителя практики

Содержание производственной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, поэтому обязательным требованием к учреждениям является соответствие работы студентов получаемому образованию по направлению

«Международные отношения». При отсутствии согласования места практики со стороны руководителя от факультета последний имеет право не засчитывать данную практику.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях.

# ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам практики студентом предоставляется комплект документов, который включает в себя:

**-Отчет по практике** – документ студента, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. В отчете

по практике обязательно должно быть наглядно отражено выполнение цели выбранной формы практики. А именно:

* либо вклад результатов практики в выпускную квалификационную работу (преддипломная практика);
* либо результаты научно-исследовательской деятельности вне рамок выпускной квалификационной работы (в любой форме – база данных/обзор/перевод/статья и проч.) (научно-исследовательская практика);
* либо приведены профессиональные компетенции (не менее трёх), которые отрабатывались и применялись во время практики, вместе с примерами и результатами деятельности (практика по применению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

На титульном листе отчёта по практике руководителем от предприятия/организации выставляется оценка за практику (в любом формате и шкале). Также на титульном листе отчёта по практике руководителем от факультета выставляется оценка за практику по 10- балльной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 1;

Отчет может включать в себя:

* дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности студента в период практики, описание результатов деятельности, примеры отработки компетенций на практике. На титульном листе дневника практики руководителем практики дублируется оценка за практику по 10-балльной шкале. Примерная форма представлена в Приложении 2;
* индивидуальную технологическую карту с оценкой руководителя практики. Примерная форма представлена в Приложении 3.

**-Отзыв организации о проделанной студентом работе**. Отзыв пишется в свободной форме, но предполагает описание выполняемых студентом профессиональных задач, оценку полноты и качества выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, выводы о профессиональной пригодности студента, при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах и проч.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью, либо выполняется на официальном бланке организации (допускается без печати). Примерная форма в приложении 4.

# ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена; экзамену предшествует текущий контроль, который проводится в форме заполнения индивидуального задания и очных консультаций с руководителем практики от университета, а также непосредственным руководителем от организации.

Экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики (возможна групповая защита). По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку на титульные листы отчёта по практике по 10-балльной шкале, принятой в НИУ ВШЭ.

Результирующая оценка выставляется в ведомость.

# Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Во время публичной защиты комиссия (допускается формирование комиссии только лишь в составе руководителя практики от факультета) оценивает результаты прохождения практики по следующей примерной шкале:

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка по десятибалльной шкале** | **Примерное содержание оценки** |
| 10- Блестяще 9- Отлично 8- Почти отлично | Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом).Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности авторизованы (желательно – с аффилиацией с НИУ ВШЭ). Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют. |
| 7- Очень хорошо6- Хорошо | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности не авторизованы. Незначительные замечания отпредставителей предприятия или организации. |
| 5- Весьма удовлетворительно4- Удовлетворительно | Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (коллективно начата создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно- публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Результаты деятельности неопубликованы. Замечания от представителей предприятия или организации. |
| 3- Плохо2- Очень плохо1- Весьма неудовлетворительно | Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена частично: либо созданный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Серьёзные замечания от представителей предприятия илиорганизации. |

Результирующая оценка выставляется по формуле:

### Орез = 0,3·Оотчет+0,3·Одневник + 0,4·ОотзывО, где

*Оотчет* – оценка за представленный студентом отчет по результатам практики (выставлена на титульном листе отчёта по практике),

*Одневник* – оценка за заполнение дневника (выставлена либо на титульном листе отчёта по практике, либо в отзыве),

*Оотзыв*– оценка за выполненные работы, выставленная Руководителем практики профильной организации по результатам работы студента.

Результирующая оценка округляется арифметически (≥0,5 = 1). Плагиат и фальсификация документов оцениваются в 0 баллов.

# Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств по практике включает индивидуальные задания в соответствии с задачами практики.

Фонд оценочных средств по практике включает:

* примеры контрольных вопросов и задания по разделам (этапам) практики, осваиваемые студентами самостоятельно;
* примеры индивидуальных заданий в соответствии с задачами практики;

Ежегодно студентам направляется список вышеуказанных оценочных средств.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

**Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Основная литература |
|  | Радаев В.В. Как организовать и представить исследовательский проект: 75 простыхправил / В.В. Радаев. – М.: ГУ-ВШЭ : ИНФРА-М, 2001. – 203 с. (доступна в библиотеке НИУ ВШЭ. Полочный индекс – 316 Р15) |
| Дополнительная литература |
|  | Галло К. Презентация. Уроки убеждения от основателя Apple Стива Джобса / Кармин Галло; пер. с англ. М. Фербера. – 5-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 208 с. (доступна в библиотеке НИУ ВШЭ. Полочный индекс – 65 Г165) |
|  | Трухачев В. И.Международные деловые переговоры : учеб. Пособие Издательство: Финансы и статистика. – М., 2005 (доступна в библиотеке НИУ ВШЭ Пол. индекс: 32Т801) |
| Ресурсы сети «Интернет» |
|  | М.Вилкинсон Секреты фасилитации: SMART-руководство по работе с группамиURL: <https://hse.alpinadigital.ru/book/18663> |
|  | Эффективные коммуникации.URL: <https://hse.alpinadigital.ru/book/14789> |
|  | Д.Лазарев Корпоративная презентация: Как продать идею за 10 слайдовURL: <https://hse.alpinadigital.ru/book/269> |

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации

проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет - технологии и др.

# ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Материально-техническое обеспечение практики отражается в договорах на проведение практики с отдельными организациями (при согласии последних заключить подобный договор). Указанное материально-техническое обеспечение должно удовлетворять действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ).

## Приложение 1

### Образец титульного листа отчета о прохождении практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» Факультет

(Название ОП)

(уровень образования)

(Профиль/Специализация (если есть)

## О Т Ч Е Т

**по практике**

*(указать вид практики)*

Выполнил студент гр.

(ФИО)

*(подпись)*

## Проверили:

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

*(оценка) (подпись)*

МП *(дата)*

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

*(оценка) (подпись)*

*(дата)*

## Структура отчета.

* 1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
	2. Содержательная часть.
	3. Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием сферы деятельности, организационной структуры, экономическими показателями.
	4. Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
	5. Исполненное индивидуальное задание.
	6. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
	7. Приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

## Приложение 2

### Образец дневника практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Факультет

(Название ОП)

(уровень образования)

(Профиль/Специализация (если есть)

## ДНЕВНИК

 **практики студента**

*(указать вид практики)*

 группы курса

*(фамилия, имя, отчество)*

Оценка

**Начат**

## Окончен

Руководитель практики (ФИО, должность) /подпись/

##  20

Место прохождения практики

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия

## УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок выполнения | Краткое содержание работы (заполняется практикантом) | Указания/комментарии руководителей практики | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Студент – практикант / /

*Подпись расшифровка подписи*

## Приложение 3

**Технологическая карта практики**

Название ОП

(код и наименование)

Уровень образования

Направленность программы

(профиль / специализация (если имеется)

Место проведения практики

ФИО руководителя практики

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | 1.Этапы практики1 | 2.Технологическое содержание этапа | 3.Формируемые компетенции | 4. Результат /продукт, получаемый на данном этапе | 5 .Оценка руководите ля по этапу (по 10- бальнойшкале) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 6.Итоговая оценка |  |

1 Колонки 1-4 заполняются практикантом, 5-6 -руководителем практики от предприятия

## Приложение 4

*Образец отзыва о работе студента*

## ОТЗЫВ

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

## Приложение 5

*Рекомендуемая форма при проведении практики в профильной организации*

## Москва 20

**Подтверждение проведения инструктажа**

Студент/-ка ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» *ФИО*,

обучающийся/-аяся на:

 -м курсе образовательной программы « » (направление « »), направленный/-ая для прохождения учебной практики в *название организации*,

был/-ла ознакомлен/-на с:

* требованиями охраны труда,
* требованиями техники безопасности,
* требованиями пожарной безопасности,
* правилами внутреннего трудового распорядка *организации*.

Руководитель практики от организации:

 /

*должность подпись*

 *первый день практики*

*дата*