

АННОТАЦИЯ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

1. Место в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики учебного плана подготовки бакалавров по направлению 41.03.05 «Международные отношения».

2. Цель практики – получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности; широкое ознакомление обучающихся с профессией, приобретение ими практических умений и навыков, необходимых для дальнейшей работы по направлению «Международные отношения» в сфере исследовательско-аналитической, учебно-организационной и организационно-административной деятельности; предоставить студентам возможность реализовать на практике базовые навыки профессиональной деятельности, связанной с владением иностранными языками.

3. Требования к результатам освоения содержания практики.

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков и формирование общекультурной (ОК), общепрофессиональной (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций *ОК-7, ОПК-1, ПК-2, ПК-27*.

В результате прохождения учебной практики студень должен:

- знать социальную значимость будущей профессии и круг будущих профессиональных обязанностей;
- уметь коммуницировать устно и письменно на иностранных языках для решения задач межличностного, межкультурного взаимодействия и профессиональных вопросов;
- уметь работать с двуязычными и специальными словарями;
- владеть методиками обработки, систематизации и анализа полученной устной и письменной информации на иностранных языках;
- владеть словарным запасом из разных областей знания, входящим в пассивный и активный словарь;
- владеть навыками работы с лингвистическим программным обеспечением для обработки текста.

4. Содержание учебной практики.

Учебная практика состоит из следующих разделов:

1. *Ознакомительного*, включающего методы наблюдения в процессе групповой ознакомительной работы: раздел учебной практики реализуется в организациях – местах практики и включает изучение следующих вопросов:

- место переводческих служб в системе организации;
- основные документы и документооборот переводческих служб

организации на иностранных языках;

- основные принципы работы переводческих структур государственных, общественных, частных организаций, учреждений, предприятий, связанных с внешней деятельностью региона;

- знакомство с должностными инструкциями сотрудников-переводчиков государственных, общественных, частных организаций, учреждений, предприятий, связанных с международным сотрудничеством региона;

- ознакомительные лекции с приглашением представителей, специалистов организаций и предприятий, осуществляющих международное сотрудничество, в Университет управления «ТИСБИ»;

- сбор, обобщение, анализ, фактического материала для последующего оформления отчета по практике.

Данный раздел учебной практики завершается выполнением группового задания.

Групповое задание включает сбор и анализ материалов об организации, в том числе с применением современных информационных технологий, построение структуры организации на основе полученных данных и другие задания, учитывающие специфику будущей профессиональной деятельности бакалавров-международников.

2. Практический раздел включает в себя учебно-языковую и переводческую практики на языковой и специальных кафедрах гуманитарного факультета Университета, в структурах Университета, задействованных в международной деятельности и сотрудничестве. Он включает следующие составляющие:

- сбор и реферирование аналитических материалов на иностранных языках для последующего использования в научно-исследовательской работе (написание курсовых работ, подготовка выпускной квалификационной работы);

- сбор данных для выполнения индивидуального задания;

- ведение обсуждений и дискуссий различных видов в квази-профессиональных ситуациях общения;

- обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка письменного аналитического отчета по практике.

Учебная практика завершается подготовкой письменного аналитического отчета, оформлением Дневника учебной практики, защитой практики с последующей аттестацией (выставлением зачета).

Языковая и специальные кафедры, административные структуры Университета управления «ТИСБИ» – традиционные места практик студентов-международников.

АННОТАЦИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

1. Место в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики учебного плана подготовки бакалавров по направлению 41.03.05 «Международные отношения».

2. Цель практики – получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; широкое ознакомление обучающихся с профессией, приобретение ими практических умений и навыков, необходимых для дальнейшей работы по направлению «Международные отношения» в сфере исследовательско-аналитической и организационно-административной деятельности; предоставить студентам возможность реализовать на практике базовые навыки профессиональной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания практики.

В соответствии с ФГОС ВО учебная практика направлена на получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности и формирование общепрофессиональной (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций *ОПК-12, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-15, ПК-20, ПК-23, ПК-25*.

В результате прохождения производственной практики студент должен:

- знать социальную значимость будущей профессии и круг будущих профессиональных обязанностей;
- знать этику международного делового общения;
- знать особенности оформления международной деловой переписки в организации, учреждении, на предприятии;
- знать требования к деловым дипломатическим документам;
- уметь осуществлять исполнительские и организационные функции в структурах организаций, учреждений, предприятий, осуществляющих международную деятельность;
- уметь коммуницировать устно и письменно на иностранных языках для решения профессиональных вопросов;
- уметь переводить материалы профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранные языки;
- уметь работать с двуязычными и специальными словарями;
- уметь составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;
- владеть методиками обработки, систематизации и анализа полученной устной и письменной информации;

- владеть категориальным аппаратом и профессиональной терминологией в области международных отношений и мировой политики;
- владеть методиками анализа процессов, явлений и тенденций, относящихся к области профессиональной деятельности, и анализа и интерпретации полученных результатов
- владеть словарным запасом из разных областей знания, входящим в пассивный и активный словарь;
- владеть навыками перевода документации делового характера (договоров с зарубежными участниками международной деятельности, деловых писем, юридических и бухгалтерских документов и т.п.);
- владеть навыками письменного перевода рефератов, аннотаций и устного перевода докладов, брифингов, переговоров, включая телефонные, и т.п.).

4. Содержание производственной практики.

Производственная практика состоит из следующих разделов:

1. *Подготовительно-ознакомительного*, включающего методы наблюдения в процессе групповой ознакомительной работы: раздел производственной практики реализуется в организациях – местах практики и включает изучение следующих вопросов:

- изучение правил внутреннего распорядка, истории и учредительных документов, структуры и выполняемых работ организацией – местом прохождения практики;
- знакомство с принципами работы структур государственных, общественных, частных организаций, учреждений, предприятий, связанных с внешней деятельностью региона;
- знакомство с должностными инструкциями сотрудников государственных, общественных, частных организаций, учреждений, предприятий, связанных с международным сотрудничеством региона;
- внимательное изучение опыта работы сотрудников и этики международного делового общения;
- знакомство с особенностями оформления деловой переписки и дипломатических и деловых документов;
- сбор, обобщение, анализ, фактического материала для последующего оформления отчета по практике.

Данный раздел производственной практики завершается выполнением группового задания.

Групповое задание включает сбор и анализ материалов об организации, в том числе с применением современных информационных технологий, построение структуры организации на основе полученных данных и другие задания, учитывающие специфику будущей профессиональной деятельности бакалавров-международников.

2. *Практический* раздел включает в себя следующие составляющие:

- участие в качестве помощника в составлении международных соглашений, информационных материалов, деловых писем и программ мероприятий;

- активное участие в приеме и обслуживании иностранных деловых делегаций и специалистов;
- проведение мастер-классов, круглых столов с участием практических работников организаций, учреждений, предприятий, осуществляющих международную деятельность;
- анализ эффективности международного сотрудничества;
- сбор и реферирование аналитических материалов для последующего использования в научно-исследовательской работе;
- выступление с докладом на научных конференциях и круглых столах;
- подготовка статьи, тезисов или обзоров литературы для научных сборников и журналов;
- сбор данных для выполнения индивидуального задания;
- обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка письменного аналитического отчета по практике.

Производственная практика завершается подготовкой письменного аналитического отчета, оформлением Дневника производственной практики, получением отзыва руководителя практики о проделанной работе, производственной деятельности и приобретенных умениях, защитой практики с последующей аттестацией (выставлением зачета).

Департамент внешних связей республики Татарстан, Министерство промышленности и торговли, Торгово-промышленная палата, международные отделы промышленных предприятий, языковая и специальные кафедры, административные структуры Университета управления «ТИСБИ» – традиционные места практик студентов-международников.

АННОТАЦИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (научно-исследовательская работа)

1. Место в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики учебного плана подготовки бакалавров по направлению 41.03.05 «Международные отношения».

2. Цель практики – сформировать умения и навыки решения задач научно-исследовательского характера в области международных отношений и международного права, закрепление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для дальнейшей работы по направлению «Международные отношения» в сфере исследовательско-аналитической деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания практики.

В соответствии с ФГОС ВО практика по получению профессиональных умений и навыков исследовательско-аналитической деятельности направлена на развитие способности проведения самостоятельного международно-политического исследования и формирование следующих компетенций *ОК-5, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18, ПК-19, ПК-21, ПК-22, ПК-24, ПК-26.*

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и навыков исследовательско-аналитической деятельности студент должен:

- знать теоретические и методологические принципы организации научно-исследовательской работы, методы научного исследования;
- знать основные способы презентации результатов научного исследования;
- знать технологии работы над информационными и библиографическими ресурсами по теме исследования;
- уметь осуществлять самостоятельный поиск, систематизацию информационных ресурсов по теме исследования;
- уметь оформлять библиографические списки;
- уметь использовать в своей исследовательско-аналитической деятельности материалы профессиональной направленности на иностранном языке;
- уметь использовать нормативные правовые документы в процессе исследовательско-аналитической деятельности; использовать полученные сведения для формирования выводов; выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- владеть правилами оформления научного текста;
- владеть методиками обработки, систематизации и анализа полученной устной и письменной информации;
- владеть категориальным аппаратом и профессиональной терминологией в области международных отношений и мировой политики;

- владеть методиками анализа процессов, явлений и тенденций, относящихся к области профессиональной деятельности, а также интерпретации полученных результатов.

4. Содержание производственной практики (научно исследовательская работа)

Производственная практика (научно исследовательская работа) состоит из следующих разделов:

1. *Подготовительного*, включающего участие в установочной конференции; знакомство с руководителем практики; получение информации об объекте и предмете планируемого исследования; ознакомление с программой практики: раздел практики реализуется в организациях – местах практики и включает следующие составляющие:

- установочная конференция;
- знакомство с целями, задачами, содержанием и режимом практики;
- формирование индивидуальных заданий на практику;
- составление плана-графика научно-исследовательской работы;
- сбор, обобщение, анализ фактического материала для подготовки итоговых документов (отчет по практике, формализованные результаты научно исследовательской деятельности).

2. *Организационный* раздел включает в себя следующие составляющие:

- формулировка проблемы и гипотезы исследования, объекта и предмета исследования; разработка плана исследования. План исследования разрабатывается и обсуждается каждым студентом с руководителем практики и научным руководителем ВКР.

- поиск и библиографическое описание научных источников и литературы, которые будут использованы при проведении научно-исследовательской работе, включая источники и литературу на иностранных языках;

- сбор и реферирование аналитических материалов для последующего использования в научно-исследовательской работе, включая аналитические материалы на иностранных языках;

- первичный анализ нормативно-правовой базы национального и международного характера по исследуемой проблематике.

3. *Исследовательско-аналитический* раздел включает в себя следующие составляющие:

- сбор и систематизация научной информации по международно-политической проблематике;

- обработка и обобщение промежуточных результатов научно-исследовательской работы в соответствии с планом исследования;

- консультации с руководителем практики и научным руководителем ВКР;

- подведение итогов научно-исследовательской работы.

4. *Заключительный* раздел включает в себя следующие составляющие:

- сбор данных для выполнения индивидуального задания;

- обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка письменного аналитического отчета по практике;

- апробирование результатов исследовательско-аналитической деятельности (выступление с докладом на научной конференции (круглом столе) или подготовка статьи, тезисов, обзоров литературы для научных сборников и журналов);

Производственная практика (НИР) завершается подготовкой письменного аналитического отчета, оформлением Дневника практики, получением отзыва руководителя практики о проделанной работе, приобретенных умениях, защитой практики с последующей аттестацией (выставлением зачета).

АННОТАЦИЯ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (преддипломная практика)

1. Место в структуре ОПОП

Данный раздел относится к блоку практики учебного плана подготовки бакалавров по направлению 41.03.05 «Международные отношения».

2. Цель практики – написание выпускной квалификационной работы и совершенствование навыков научной и исследовательской работы, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций, необходимых для дальнейшей работы по направлению «Международные отношения» в сфере исследовательско-аналитической, учебно-организационной и организационно-административной деятельности.

3. Требования к результатам освоения содержания практики.

В соответствии с ФГОС ВО преддипломная практика направлена на написание выпускной квалификационной работы и на получение профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности и формирование профессиональных (ПК) компетенций *ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-12, ПК-16, ПК-18, ПК-25*.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

- знать теоретические и методологические принципы организации научно-исследовательской работы, методы научного исследования;
- знать основные способы презентации результатов научного исследования;
- знать технологии работы над информационными и библиографическими ресурсами по теме исследования;
- уметь осуществлять самостоятельный поиск, систематизацию информационных ресурсов по теме исследования;
- уметь осуществлять информационно-аналитическую подготовку мероприятий с зарубежным участием;
- уметь оформлять библиографические списки;
- уметь коммуницировать устно и письменно на иностранных языках для решения профессиональных вопросов;
- уметь переводить материалы профессиональной направленности с иностранного языка на русский;
- владеть правилами оформления научного текста;
- владеть методиками обработки, систематизации и анализа полученной устной и письменной информации;
- владеть категориальным аппаратом и профессиональной терминологией в области международных отношений и мировой политики;
- владеть методиками анализа процессов, явлений и тенденций, относящихся к области профессиональной деятельности, и анализа и интерпретации полученных результатов

- владеть навыками письменного перевода рефератов, аннотаций.

4. Содержание преддипломной практики.

Преддипломная практика состоит из следующих разделов:

1. *Подготовительного*, включающего методы наблюдения в процессе групповой ознакомительной работы: раздел преддипломной практики реализуется в организациях – местах практики и включает следующие составляющие:

- уяснение должностных обязанностей;
- участие в мероприятиях, проводимых организацией;
- подготовка необходимых материалов и документов;
- сбор, обобщение, анализ, фактического материала для последующего оформления отчета по практике.

Данный раздел преддипломной практики завершается выполнением группового задания и оформлением необходимой документации по практике.

Групповое задание включает сбор и анализ материалов об организации, в том числе с применением современных информационных технологий, и другие задания, учитывающие специфику будущей профессиональной деятельности бакалавров-международников.

2. *Исследовательский* раздел включает в себя следующие составляющие:

- поиск и библиографическое описание научных источников и литературы, которые будут использованы при написании дипломной работы;
- сбор и реферирование аналитических материалов для последующего использования в научно-исследовательской работе;
- выступление с докладом на научных конференциях и круглых столах;
- подготовка статьи, тезисов или обзоров литературы для научных сборников и журналов;
- сбор данных для выполнения индивидуального задания;
- обработка, систематизация и анализ полученной информации, подготовка письменного аналитического отчета по практике.

Преддипломная практика завершается подготовкой письменного аналитического отчета, оформлением Дневника преддипломной практики, получением отзыва руководителя практики о проделанной работе, приобретенных умениях, защитой практики с последующей аттестацией (выставлением зачета).

Департамент внешних связей республики Татарстан, Министерство промышленности и торговли, Торгово-промышленная палата, международные отделы промышленных предприятий, языковая и специальные кафедры, административные структуры Университета управления «ТИСБИ» – традиционные места практик студентов-международников.