



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки
(специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и
внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 4

Аннотация рабочей программы практики
Ознакомительная практика

Направление подготовки (специальность)

41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль)

Международные отношения и внешняя политика стран Востока

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью ознакомительной практики является закрепление теоретических знаний, полученных бакалаврами при изучении базовых дисциплин; расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения, знакомство со сферами профессиональной деятельности.

Задачи ознакомительной практики.

1. ознакомиться с принципами и формами деятельности организации, занимающейся международной проблематикой;
2. составить представление о документообороте организации;
3. приобрести навыки работы в международных отделах и департаментах, а также в структурных подразделениях международных организаций (административный отдел, отдел грантов и стипендий, научный отдел, центр культурных и научных связей, центры международных программ по обучению иностранным языкам в России и т.д.);
4. составить аналитический обзор по определенному аспекту деятельности организации;
5. подготовить отчет, обобщающий полученные знания и практические навыки.

Вид практики: учебная.

Типы практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения: стационарная, выездная.

По форме проведения является дискретной и реализуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Время проведения практики: 1 семестр.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б2.О.01.01(У)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами.

Уметь:

выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор.

Владеть:

навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

типологию и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

Уметь:

осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом.

Владеть:

навыками участия в командной работе.

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Знать:

правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(-ых) языке

Уметь:

осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения

Аннотация рабочей программы практики "Ознакомительная практика" по направлению подготовки (специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3 из 4
Владеть:	
навыками делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Знать:	
основные закономерности социально-исторического развития общества и его культурном многообразии	
Уметь:	
понимать и толерантно воспринимать культурное многообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Владеть:	
навыками ориентироваться в культурном разнообразии общества и соблюдает этические нормы поведения	
ОПК-1: Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	
Знать:	
современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке(ах)	
Уметь:	
организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия	
Владеть:	
навыками применения переговорных технологий и правил дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде	
ОПК-2: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности	
Уметь:	
самостоятельно каталогизировать накопленный массив информации и формировать базы данных	
Владеть:	
навыками использования качественного и количественного инструментария обработки больших массивов данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов	
ОПК-7: Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	
Знать:	
правила составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранных языках.	
Уметь:	
готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств	
Владеть:	
навыками составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности	
ПК-1: Способен планировать и обеспечивать документарно-организационное сопровождение процедуры медиации	
Знать:	
содержание основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов.	
Уметь:	
анализировать информацию, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, выполнять письменные и устные переводы текстов профессиональной направленности с иностранного	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы практики "Профессиональная практика " по направлению подготовки
(специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и
внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 5

Аннотация рабочей программы практики
Профессиональная практика

Направление подготовки (специальность)

41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль)

Международные отношения и внешняя политика стран Востока

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью практики и является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения в университете, приобретение и закрепление не-обходимых профессиональных навыков в области международных отношений, международных и внешнеэкономических связей регионов РФ, деятельности международных организаций, бизнес-структур, средств массовой информации, образовательных учреждений с международным профилем.

Задачи практики:

– ознакомление с работой государственного (муниципального) органа, негосударственной организации (учреждения), в которых проходит практика;

- изучение и анализ опыта деятельности организаций, на которые возложены функции по осуществлению международных и внешнеэкономических связей;

- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой международного и внешнеэкономического профиля подготовки;

- овладение формами и методами работы, используемыми в организации (учреждении) при решении конкретных задач;

- применение полученных в процессе обучения знаний для подготовки и последующего анализа международных и внешнеэкономических материалов и документов;

- изучение деловой документации, локальных нормативно-правовых актов, правил делопроизводства, вопросов охраны труда и техники безопасности по месту прохождения практики;

- изучение и участие в разработке организационно-методических и иных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессиональная практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

По форме проведения является дискретной и реализуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Время проведения практики: 6,7 семестры.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.02.01(П)
---------------------	---------------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Знать:

теоретические основы принятия решений в сфере управления проектами.

Уметь:

выявлять и анализировать различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументировать их выбор.

Владеть:

навыками проектирования решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

Знать:

типологию и факторы формирования команд, лидерства и способов социального взаимодействия.

Уметь:

осуществлять взаимодействие с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

Владеть:

навыками участия в командной работе.

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

Аннотация рабочей программы практики "Профессиональная практика " по направлению подготовки (специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3 из 5
Знать:	
правила и принципы деловой устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке	
Уметь:	
осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах, использовать методы и навыки делового общения	
Владеть:	
навыками делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Знать:	
основные принципы самообразования, профессионального и личностного развития.	
Уметь:	
определять свои личные ресурсы и возможности для достижения поставленной цели.	
Владеть:	
навыками рационального распределения временных и/или иных ресурсов.	
ОПК-1: Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	
Знать:	
современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке(ах)	
Уметь:	
организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах международного взаимодействия	
Владеть:	
навыками применения переговорных технологий и правил дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде	
ОПК-2: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Знать:	
информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности	
Уметь:	
самостоятельно каталогизировать накопленный массив информации и формировать базы данных	
Владеть:	
навыками использования качественного и количественного инструментария обработки больших массивов, данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов	
ОПК-3: Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	
Знать:	
как выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.	
Уметь:	
использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных	
Владеть:	
навыками оценивания корректности применения методик качественного и количественного анализа	

<p>Аннотация рабочей программы практики "Профессиональная практика " по направлению подготовки (специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»</p>	<p>стр. 4 из 5</p>
<p align="center">ОПК-5: Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>как готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах, а также для представления федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объема, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>навыками отбора и анализа материалов для публикации с учетом особенностей целевой аудитории.</p>	
<p align="center">ОПК-6: Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел РФ, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти, работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>навыками составления официальной документации различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	
<p align="center">ОПК-7: Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>правила составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранных языках.</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>навыками составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>	
<p align="center">ПК-1: Способен планировать и обеспечивать документарно-организационное сопровождение процедуры медиации</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>содержание основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов.</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>анализировать информацию, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, выполнять письменные и устные переводы текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный.</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>методикой оценки применимости медиации для конкретной ситуации.</p>	
<p align="center">ПК-2: Способен адаптироваться и взаимодействовать в многоэтнических и интернациональных коллективах</p>	
<p>Знать:</p>	
<p>специфику работы в составе многоэтнических и интернациональных групп</p>	
<p>Уметь:</p>	
<p>применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами.</p>	
<p>Владеть:</p>	
<p>методами делового общения в интернациональной среде и навыками нахождения компромиссов посредством переговоров.</p>	

ПК-3: Способен участвовать в реализации проектов в качестве исполнителя

Знать:

структуру и содержание проектной документации, в том числе на иностранных языках.

Уметь:

найти и обработать необходимую профессионально-ориентированную информацию при помощи электронных средств.

Владеть:

навыками работы исполнителя проекта, в том числе международного профиля, и навыками организационно-технических функций и решения вспомогательных задач в интересах проекта.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость		12 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 432	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 6, 7
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 311,6	
	:	



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Аннотация рабочей программы практики "Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)" по направлению подготовки (специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1 из 3

Аннотация рабочей программы практики

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки (специальность)

41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль)

Международные отношения и внешняя политика стран Востока

Присваиваемая квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2021

Аннотация рабочей программы практики "Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)" по направлению подготовки (специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 2 из 3
1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
Цель практики: применение студентом профессиональных знаний и умений и навыков научно-исследовательской работы в процессе проведения самостоятельного научного исследования	
Задачи практики:	
- формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО;	
- применение прикладных методов исследовательской деятельности в профессиональной сфере;	
- демонстрация возможностей самостоятельной работы в области научных исследований по международным отношениям;	
- обобщение опыта практической деятельности для дальнейшего их использования при написании выпускной квалификационной работы;	
- формирование готовности студента самостоятельно разрабатывать научные подходы к проблематике международных отношений.	
Вид практики: производственная.	
Тип практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	
Способ проведения практики: стационарная, выездная.	
По форме проведения является дискретной и реализуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.	
Время проведения практики: 8 семестр.	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.02.02(Пд)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
Знать:	
принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; принципы и методы системного подхода	
Уметь:	
применять принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации; Грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; применять принципы и методы системного подхода для решения поставленных задач	
Владеть:	
практическими навыками поиска, анализа и синтеза информации; практическими навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
ОПК-3: Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	
Знать:	
принципы систематизации, верификации и интерпретации информационных данных из различных источников	
Уметь:	
критически осмысливать содержание оригинальных текстов и источников информации	
Владеть:	
навыками получения систематизации и интерпретации эмпирических информационных данных по профилю деятельности	
ОПК-5: Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	

Аннотация рабочей программы практики "Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)" по направлению подготовки (специальности) "Международные отношения" направленности (профилю) Международные отношения и внешняя политика стран Востока ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 3 из 3
Знать:		
основные виды средств массовой информации и форматы специальных научных изданий		
Уметь:		
формировать аналитические обзоры материалов научной периодики и СМИ		
Владеть:		
навыками систематизации и критического анализа общественно-политической информации из научной периодики и СМИ		
ПК-1: Способен планировать и обеспечивать документарно-организационное сопровождение процедуры медиации		
Знать:		
содержание основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, правила составления и ведения организационно-распорядительных и справочно-информационных документов		
Уметь:		
анализировать информацию, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы, выполнять письменные и устные переводы текстов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского на иностранный		
Владеть:		
методикой оценки применимости медиации для конкретной ситуации		
ПК-2: Способен адаптироваться и взаимодействовать в многоэтнических и интернациональных коллективах		
Знать:		
специфику работы в составе многоэтнических и интернациональных групп		
Уметь:		
применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными партнерами		
Владеть:		
методами делового общения в интернациональной среде и навыками нахождения компромиссов посредством переговоров		
ПК-3: Способен участвовать в реализации проектов в качестве исполнителя		
Знать:		
способы поиска, анализа и обработки научной информации в целях исследования проблем образования в области теории и методики преподавания восточных и европейских языков		
Уметь:		
осуществлять поиск, анализ и обработку научной информации в целях исследования проблем образования в области теории и методики преподавания восточных и европейских языков		
Владеть:		
навыками поиска, анализа и обработки научной информации в целях исследования проблем образования в области теории и методики преподавания восточных и европейских языков		
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ		
Общая трудоемкость		6 ЗЕТ
Часов по учебному плану	: 216	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 8
в том числе	:	
аудиторные занятия	: 0	
самостоятельная работа	: 213,4	
	:	