

**АННОТАЦИЯ**  
**на рабочую программу по производственной практике**  
**Б.2.В.02.01 (П.) Производственная практика по получению профессиональных**  
**умений и опыта профессиональной деятельности**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц, всего - 108 часов, ИКР-24 час.,  
СР-84 час., 8 семестр, 2 недели

**1. Цели производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

**1.1. Целью прохождения производственной практики** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является: закрепление теоретических знаний, приобретенных при изучении базовых и вариативных дисциплин; подготовка бакалавров к выполнению профессиональных функций, формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

**1.2. Задачи производственной практики** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

- знакомится с организацией процесса деятельности представительства МИД РФ в г. Краснодаре;
- активно участвует в приеме и обслуживании иностранных деловых делегаций и специалистов;
- учится анализировать эффективность международного сотрудничества;
- изучает опыт работы сотрудников и этику международного делового сотрудничества;
- помогает сотрудникам организации в составлении международных соглашений, информационных материалов и деловых инструкций;
- знакомится с особенностями оформления деловой переписки в организации, изучает требования к дипломатическим и деловым документам;
- знакомится с организационно-правовой формой предприятия, изучает документы о его создании и учредительные документы, основные международно-правовые документы которыми руководствуется предприятие в своей деятельности;
- анализирует основное содержание этих документов: структуру органов управления, специфику международных связей, порядок принятия решений, стратегию развития организации, формы партнерских связей;
- изучает организационную схему управления, основные управленческие функции отделов и производственных подразделений организации, их цели и задачи.

**1.3. Место производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре ООП.**

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

История международных отношений  
Современные международные отношения  
Дипломатическая и консульская служба  
Мировая политика  
Теория международных отношений  
Теория и история дипломатии  
Экономические и политические процессы в СНГ  
Россия в глобальном мире  
Геополитика: наука и практика (XX в.)  
Процесс принятия внешнеполитических решений в РФ  
Международное право  
Дипломатический протокол

**4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

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

**Способ проведения практики** - предусматривает возможность организации как стационарной, так и выездной практики. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодара. Выездной является практика, которая проводится вне города Краснодара.

**Форма проведения производственной практики - дискретная**, по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий.

**Производственной практики** по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в Представительстве МИД РФ в г. Краснодаре по адресу: г. Краснодар, ул. Красная 178, и в Адыгейском государственном университете по адресу: г. Майкоп, ул. Первомайская ул. Д. 208. Иностранцы проходят производственную практику в Департаменте по международным связям Кубанского государственного университета по адресу: г. Краснодар, ул. Ставропольская 149.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.**

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ПК-16	Способностью понимать теоретические и политические основы правозащитной проблематики в международных отношениях и мировой практики защиты прав человека	<p><b>Знать:</b> логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их правовой обусловленности</p> <p><b>Уметь:</b> ориентироваться в основных тенденциях и закономерностях развития политической системы в целом и мировой практики защиты прав человека</p> <p><b>Владеть:</b> навыками дать характеристику и оценку политическим событиям и процессам в области международных отношений</p>
2.	ПК-19	Способность владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций	<p><b>Знать:</b> основы профессиональной деятельности; основные параметры деятельности в области международных отношений</p> <p><b>Уметь:</b> находить нестандартные интерпретации международной информации и проводить соответствующий анализ для решения задач профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> политически корректной корпоративной культурой международного общения, нахождения компромиссов посредством переговоров</p>
	ПК-20	Способностью понимать содержание программных документов по проблемам внешней политики Российской Федерации, умением профессионально грамотно анализировать и пояснять позиции Российской Федерации по основным международным проблемам	<p><b>Знать:</b> основное содержание программных документов внешней политики РФ, профессионально и грамотно анализировать позиции РФ по основным международным проблемам и делать обоснованные выводы</p> <p><b>Уметь:</b> составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа основного содержания программных документов по внешней политике РФ и по основным международным проблемам</p>

3.	ПК-21	Способность понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с РФ	<p><b>Знать:</b> важнейшие проблемы внутренней и внешней политики России, современных международных отношений, особенности дипломатических отношений с зарубежными государствами</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать практические ситуации с привлечением теоретико-аналитического уровня знаний, принимать решение в практически неординарной ситуации;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками практического анализа международной деятельности; навыками теоретического анализа текущих процессов мировой политики и внешней политики РФ</p>
	ПК-23	Владением политической и правовой спецификой положения регионов России и зарубежных стран в отношениях между государствами и пониманием возможностей и ограничений трансграничных и иных международных связей регионов	<p><b>Знать:</b> основные принципы и правовую базу работы государственных органов в области международных отношений, внешнеполитической деятельности, специфику положения регионов России и зарубежных стран</p> <p><b>Уметь:</b> работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и обобщать фактический материал, уметь делать обоснованные выводы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками грамотного составления дипломатических документов, проектов соглашений, контактов, программ мероприятий</p>
	ПК-24	Способностью ориентироваться в механизмах многосторонней интеграционной дипломатии	<p><b>Знать:</b> основные положения важнейших международно-правовых документов и международных организаций, регламентирующих деятельность в области многосторонней и интеграционной дипломатии, гуманитарного и культурного сотрудничества</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать содержание документов, специфику международных связей, порядок принятия решений, формы партнерских связей</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми навыками анализа международных ситуаций</p>
	ПК-25	Владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике	<p><b>Знать:</b> историю и практику международных дипломатических отношений и различные ее виды и формы, деловой этикет</p> <p><b>Уметь:</b> организовать и вести протоколно-деловые мероприятия; устанавливать связи с людьми и организациями, располагающими важными сведениями, источниками информации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками этики международного делового общения</p>

**Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет**

**Основная литература:**

1. Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях. Учебное пособие. М., 2013.
2. Деловая этика. Учебник [Электронный ресурс] <https://www.biblio-online.ru> (Дата обращения 3.03.2018)
3. Зонова Т. В. Дипломатия: Модели, формы, методы [Электронный ресурс] : Учебник - <https://e.lanbook.com/book/68685#authors>. (Дата обращения 3.03.2018)
4. Кибанов А. Я. Этика деловых отношений. Учебно-практическое пособие. М., 2013.
5. Кузнецов И. Н. Деловое общение. Деловой этикет. Учебное пособие. М., 2008.
6. Паршукова Г.Б. Методика поиска профессиональной информации. Учебно-методическое пособие. СПб., 2009.
7. Пилипенко С.Н. Публичная дипломатия. Учебно-методическое пособие Краснодар, 2015.
8. Фельтхэм Р. Д. Настольная книга дипломата /Пер. с англ. В. Е. Улаховича. Минск, 2000.

Автор РПД по Производственной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - канд.ист.наук, доцент кафедры всеобщей истории и международных отношений К.А.Леванова