



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



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									
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в Блок «Практики» Учебного плана Образовательной программы и относится к ее вариативной части.									
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».									
Компетенции, формированию которых способствует практика									
ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;									
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-6 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности;									
ОК-7 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;									
ОК-8 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;									
ОК-9 - способностью к самоорганизации и самообразованию;									
ОПК-2 - способностью ясно, логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;									
ОПК-3 - способностью решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность;									
ОПК-5 - способностью на практике использовать звание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;									
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;									
ОПК-7 - владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров;									
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;									
ОПК-9 - способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности;									
ОПК-10 - способностью на практике защитить свои законные права, в том числе права личности, при уважении к соответствующим правам других в многоэтническом и интернациональном окружении, использовать Гражданский кодекс Российской Федерации и другие нормативные правовые акты;									
ОПК-12 - владением не менее чем двумя иностранными языками, умением применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов, в том числе ведения переговоров с зарубежными									



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 развитии 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 включаться 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 привил 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.



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



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									
Научно-исследовательская работа входит в Блок «Практики» Учебного плана Образовательной программы и относится к ее вариативной части. Производственная практика, научно-исследовательская работа логически завершает цикл курсовых работ, является этапной в подготовке ВКР и дополняет преддипломную практику.									
Компетенции, формированию которых способствует практика									
ОК-1 - способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческих позиций;									
ОК-2 - способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;									
ОК-4 - способность понимать и использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;									
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;									
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;									
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;									
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-14 - способность ориентироваться в мировых экономических, экологических, демографических процессах, понимание механизмов взаимовлияния планетарной среды, мировой экономики и мировой политики;									
ПК-15 - владение знаниями о правовых основах международного взаимодействия, понимание и умение анализировать их влияние на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира;									
ПК-21 - способность понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией;									
ПК-24 - способность ориентироваться в многосторонней и интеграционной дипломатии.									
Планируемые результаты									
Знать:									
- 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 Российской Федерации (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 (концепций) 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



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: - 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 смысловых 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: - 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 осмысливания 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