

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИМТК

 И.В. Карапетянц

«28» мая 2020 г.

Кафедра: «Международные отношения и геополитика транспорта»
Авторы: Баженов Юрий Михайлович, кандидат географических наук

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки:	41.03.05 Международные отношения
Профиль:	Мировая политика и международный бизнес
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения:	2020

<p>Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии</p> <p>Протокол № 6 «27» мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии  Г.А. Моргунова</p>	<p>Одобрено на заседании кафедры</p> <p>Протокол № 8 «26» мая 2020 г. Заведующий кафедрой  В.Г. Егоров</p>
---	--

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 977026
Подписал: Заведующий кафедрой Егоров Владимир Георгиевич
Дата: 26.05.2020

1. Цели практики

Основная цель прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) студентов состоит в закреплении и углублении теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе изучения дисциплин профессионального цикла; развитии профессиональных компетенций и подготовке студентов к будущей профессии; развитию высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности.

2. Задачи практики

В процессе прохождения научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) студенты должны приобрести практические навыки, которые могут составлять основу для развития профессиональной деятельности. Задачами научно-исследовательской работы являются:

- развитие готовности включиться в работу сотрудников младшего звена учреждений системы МИД России, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации;
- совершенствование практических навыков вести диалог, переписку, переговоры (в том числе) на иностранном языке в рамках поставленных профессиональных задач;
- овладение навыками составления дипломатических документов, проектов соглашений, контрактов, программ мероприятий;
- развитие умения исполнять профессиональные обязанности на базе полученных знаний и навыков под руководством опытного специалиста, развитие деловых качеств;
- совершенствование умения работать с первоисточниками, материалами СМИ, составлять обзоры по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;
- осуществлять сбор материала в соответствии с тематикой, целями и задачами выпускной квалификационной работы.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Практика научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) относится к производственным практикам.

Для успешного прохождения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

«Мировая экономика»:

Знать - основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.

Уметь - на практике использовать знание и методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;

Владеть - навыками решать практические задачи, находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность

«Мировая транспортная система»:

Знать - методы социальных, правовых и экономических наук при решении профессиональных задач в сфере деятельности государственных структур, бизнеса, частного сектора;

Уметь - находить практическое применение своим научно обоснованным выводам, наблюдениям и опыту, полученным в результате познавательной профессиональной деятельности в сфере мировой политики и международных отношений

Владеть - методологией экономических исследований

«Мировая политика»:

Знать - логику глобальных процессов и развития всемирной политической системы международных отношений в их исторической, экономической и правовой обусловленности;

Уметь - включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации

Владеть - навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики – производственная практика.

Форма проведения – дискретная.

Способы проведения – стационарная или выездная.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

5. Организация и руководство практикой

Практика может быть организована:

-непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета;

-в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Прохождение практики возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся.

Прохождение практики возможно, как в профильной организации, так и в Университете, или его структурных подразделениях.

В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при прохождении практики, руководители практики, как со стороны Университета, так и со стороны профильной организации, обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также дистанционное консультирование обучающихся.

Предполагаемые места прохождения практики:

- в подразделения Института международных транспортных коммуникаций, обладающие необходимым материально-техническим и кадровым обеспечением;
- в сторонних принимающих организациях, к которым относятся государственные учреждения, отечественные и зарубежные организации и предприятия, осуществляющие международную транспортно-логистическую деятельность, а также:

1. Министерство транспорта РФ;
2. ОАО «Российские железные дороги», в т.ч.:
3. ООО «Центр экономики инфраструктуры»;
4. АНО «Институт Стран СНГ».

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между университетом и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании писем организаций.

Практика должна проходить в одном из подразделений, выполняющего аналитические и/или научно-исследовательские функции.

Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей соответствующей кафедры.

Вводные мероприятия:

- Организационное собрание со студентами под руководством ответственного от кафедры.
- Получение и усвоение индивидуального задания по практике.
- Ознакомление с нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями, указаниями и инструкциями, регламентирующими деятельность предприятий и учреждений, принимающих студентов на практику, а также принимаемыми

(издаваемыми) ими.

- Ознакомление со структурой данных предприятий и учреждений.
- Вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомление с предприятием.
- Первичный инструктаж на рабочем месте под руководством ответственного от организации.

Обязанности руководителей практики от кафедры:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ПКР-1 Способность понимать основные направления внешней политики ведущих зарубежных государств, особенностей их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией;	ПКР-1.1 Знать, что такое дипломатические сношения, как они осуществляются представителями международного сообщества.
2	ПКР-2 Владение 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;	ПКР-2.1 Знать основы внешней политики РФ.
3	ПКР-8 Готовность под руководством специалиста в области финансов проводить с определенной периодичностью аналитический обзор о состоянии нормативно-	ПКР-8.1 Знать основные международные стандарты в финансовой сфере, принимаемые на различных уровнях (универсальном, региональном, двухстороннем). ПКР-8.2 Уметь соотнести нормы национального законодательства с международными стандартами.

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
	правовой базы, регламентирующую финансовую область;	
4	ПКР-9 Способность быстро ориентироваться в финансовых вопросах по требованию компетентных органов;	ПКР-9.1 Владеть навыками составления документации, связанной с прогнозированием развития международной ситуации в мире.
5	ПКР-10 Способность к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации;	ПКР-10.1 Знать требования, предъявляемые к источнику информации.
6	ПКР-11 Способность понимать логику глобальных процессов и степень их влияния на транспортную сферу;	ПКР-11.1 Владеть навыками определения положительных и отрицательных черт глобализации в транспортной сфере
7	ПКР-12 Способность понимать основы регулирования транспортной сферы;	ПКР-12.1 Уметь осуществлять мониторинг на соответствие национального права международным стандартам в транспортной сфере.
8	ПКР-13 Способность выявлять конкретные несоответствия норм национального законодательства;	ПКР-13.1 Владеть навыками разработки норм, вносящих изменения в национальное законодательство, регулирующее систему классификации и маркировки опасных грузов.
9	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. УК-1.2 Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи. УК-1.3 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов. УК-1.4 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения. УК-1.5 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
10	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений;	УК-2.1 Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними. УК-2.2 Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта. УК-2.3 Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм. УК-2.4 Выполняет задачи в зоне своей

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач.</p> <p>УК-2.5 Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</p>
11	<p>УК-3</p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;</p>	<p>УК-3.1 Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.2 При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников.</p> <p>УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде.</p> <p>УК-3.4 Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</p> <p>УК-3.5 Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.6 Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</p>
12	<p>УК-4</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);</p>	<p>УК-4.1 Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.</p> <p>УК-4.2 Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем.</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий.</p> <p>УК-4.4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный.</p> <p>УК-4.5 Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</p> <p>УК-4.6 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.</p>
13	<p>УК-5</p> <p>Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;</p>	<p>УК-5.1 Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем.</p> <p>УК-5.2 Предлагает способы преодоления</p>

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		<p>коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии.</p> <p>УК-5.3 Определяет условия интеграции участников межкультурного взаимодействия для достижения поставленной цели с учетом исторического наследия и социокультурных традиций различных социальных групп, этносов и конфессий.</p>
14	<p>УК-6</p> <p>Способен адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владеть методами делового общения в интернациональной среде, способен использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран;</p>	<p>УК-6.1 Уметь толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия людей, эффективно выстраивая деловое общение с любым партнером в условиях прямой и опосредованной коммуникации.</p> <p>УК-6.2 Владеть навыками организации и поддержания связи с деловыми партнерами из разных стран и регионов России.</p>
15	<p>УК-7</p> <p>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;</p>	<p>УК-7.1 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p> <p>УК-7.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста.</p> <p>УК-7.3 Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p> <p>УК-7.4 Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития.</p>
16	<p>УК-9</p> <p>Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций.</p>	<p>УК-9.1 Анализирует основные природные и техносферные опасности, риск их реализации, свойства и характер воздействия вредных и опасных факторов природных и техносферных опасностей на человека и природную среду.</p> <p>УК-9.2 Соблюдает требования безопасности технических регламентов, законодательных актов, нормативно-правовых документов в области безопасности труда и охраны окружающей среды, реализует безопасные условия труда, в сфере своей профессиональной деятельности.</p> <p>УК-9.3 Применяет способы и средства защиты в чрезвычайных ситуациях, владеет приемами оказания первой помощи пострадавшим, в том числе при несчастных случаях на производстве.</p>

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели / 216 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап. Общие организационные вопросы производственной практики, инструктаж.	0,28	10	8	2	Устный опрос
2.	Этап: Основной этап. Ознакомление с документами.	0,28	10	8	2	Устный опрос.
3.	Этап: Основной этап. Исполнение обязанностей специалиста.	5	180	136	44	Устный опрос. Проверка отчета по практике
4.	Этап: Заключительный этап. Оформление и защита отчета.	0,44	16	8	8	Защита отчета по практике
5.	Этап: Вид контроля	0	0	0	0	ЗаО
Всего:			216	160	56	

Форма отчётности: 1. Письменный отчет по практике.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Понятие и виды торговых договоров. Курс лекций: учебное	В.А. Белов	2021, Юрайт. НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы
2.	Дипломатическая и консульская служба	Алепко А.В.	2020, Юрайт. НТБ РУТ(МИИТ)	Все разделы
3.	Конфликтология	Чернова Г.Р.	2019, Юрайт. НТБ РУТ (МИИТ)	Все разделы

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для бакалавров.	Жернакова М.Б.	2014, М.: Юрайт. НТБ РУТ (МИИТ) http://library.miit.ru	Все разделы
2.	Деловое общение: учебное	Самыгин С.И.	2013, М. : Кнорус.	Все разделы

№ п/п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	пособие для студ. ВПО		НТБ РУТ (МИИТ) http://library.miit.ru	

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Информационные ресурсы портала Российского университета транспорта – www.miit.ru
2. Материалы сайта Министерства иностранных дел Российской Федерации -- www.mid.ru.
3. Материалы сайта Министерства транспорта Российской Федерации – <http://www.mintrans.ru>.
4. Материалы сайта Министерства Экономического развития Российской Федерации – <http://economy.gov.ru/>
5. Информационные ресурсы портала Организации объединенных наций - <http://www.un.org/ru/law/>.
6. Материалы сайта Федеральной службы государственной статистики – www.gks.ru
7. Материалы сайта Института Географии РАН – <http://www.igras.ru>.
8. Материалы сайта Института Международной экономики и международных отношений РАН - <http://www.imemo.ru>.
9. Материалы сайта ОАО «РЖД» - <http://rzd.ru/>
10. Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) - <http://library.miit.ru/>
11. Научно-техническая электронная библиотека - <http://elibrary.ru/>
12. Научно-техническая электронная библиотека - <http://www.twirpx.com/>
13. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail.
14. Официальный сайт компании "КонсультантПлюс" <http://www.consultant.ru/>
15. Корпоративный сайт принимающей организации

9. Образовательные технологии

В процессе прохождения практики руководителем от кафедры и руководителем от профильной организации применяются современные образовательные технологии, такие как:

- использование современных средств коммуникации;
- электронная форма обмена материалами;
- дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций во время прохождения практики и подготовки отчета;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

При организации прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае проведения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий может потребоваться наличие следующего программного обеспечения (или их аналогов): ОС Windows, Microsoft Office, Интернет-браузер, Microsoft Teams и т.д.

В образовательном процессе, при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие средства коммуникаций: ЭИОС?РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, электронная почта, скайп, Zoom, WhatsApp и т.п.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

1. учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащенные проекционным оборудованием (для проведения вводных лекций и инструктажа);
2. помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети «Интернет» и доступом к электронно-информационной образовательной среде университета;
3. учебные и производственные помещения;
4. Оборудованное рабочее место, предоставляемое организацией – местом прохождения практики.

В случае прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий на базе Университета и его структурных подразделений, или профильного предприятия необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения руководителей практики со студентами, посредством используемых средств коммуникации.