

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»
(РУТ (МИИТ))



Рабочая программа практики,
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
41.03.05 Международные отношения,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Профессиональная практика

Направление подготовки: 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль): Мировая политика и международное
(транспортное) право

Форма обучения: Очная

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: 01.09.2021

1. Общие сведения о практике.

Цель прохождения производственной профессиональной практики состоит в закреплении и углублении теоретических знаний и практических навыков, полученных в ходе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, получении практических умений и приобретении первичного опыта профессиональной деятельности.

Задачами производственной профессиональной практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин учебного плана, на основе глубокого изучения работы предприятия, учреждения и организации, в которых студенты проходят практику;
- приобретение непосредственного опыта производственной работы в организациях и предприятиях с использованием полученных теоретических знаний и сформировавшихся компетенций;
- закрепление умений работы с документами, применение аналитических навыков в заданных практических условиях;
- установление контактов с будущими работодателями (опыт работы в ходе практики в сторонних организациях может быть полезен при составлении выпускниками резюме, что повышает заинтересованность бакалавра в получении положительного отзыва и высокой характеристики его способностей и работы).

2. Способ проведения практики:

стационарная и (или) выездная

3. Форма проведения практики.

Практика проводится в форме практической подготовки.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Организация практики.

Практика может быть организована:

- непосредственно в РУТ (МИИТ), в том числе в структурном подразделении РУТ (МИИТ);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю

образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, на основании договора, заключаемого между РУТ (МИИТ) и профильной организацией.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения при прохождении практики:

ОПК-2 - Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-4 - Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях;

ОПК-5 - Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации;

ОПК-6 - Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности;

ОПК-7 - Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;

ПК-1 - Способен осуществлять деловую переписку по вопросам заключения внешнеторгового контракта, в том числе с использованием современных информационных технологий и программных средств (текстовые, графические, табличные и аналитические приложения, приложения для визуального представления данных);

ПК-2 - Способен оформлять документацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;

ПК-3 - Способен проверять необходимую документацию для заключения внешнеторгового контракта, а также составлять проект внешнеторгового контракта;

ПК-4 - Способен оформлять документацию по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов;

ПК-5 - Способен вести деловую переписку по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта ;

ПК-7 - Способен анализировать большой объем информации;

ПК-9 - Способен использовать информационные правовые системы и базы данных по вопросам гражданского, транспортного, страхового законодательства Российской Федерации, международного транспортного права и законодательства зарубежных стран;

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 ;

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

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

УК-10 - Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

Обучение при прохождении практики предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать: законодательство Российской Федерации по вопросам внешнеэкономической деятельности и основные международные акты по направлению деятельности; приемы и способы поиска, анализа и синтеза больших объемов информации; формы и виды отчетных документов по результатам профессиональной деятельности; способы осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.

Уметь: исполнять управленческие решения по профилю деятельности, в т.ч. оформлять документы и отчеты по результатам выполненных работ, вести переписку по роду профессиональной деятельности; формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации; устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя

их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.

Владеть: навыками сбора, обработки и анализа большого объема информации, навыками ведения деловой переписки по вопросам заключения внешнеторгового контракта, а также по вопросам транспортно-логистического сопровождения внешнеторгового контракта; навыками оформления документации по внешнеэкономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и международных актов

6. Объем практики.

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов).

7. Содержание практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.

№ п/п	Краткое содержание
----------	--------------------

№ п/п	Краткое содержание
1	<p>Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания руководителя практики.</p> <p>Прохождение практики осуществляется в течение 4 недель в 6 семестре обучения.</p> <p>Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавателей соответствующей кафедры.</p> <p>Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях и в организациях, назначаются руководитель (руководители) практики от образовательной организации и руководитель (руководители) от предприятия, учреждения или организации.</p> <p>Вводные мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организационное собрание со студентами под руководством ответственного от кафедры. - Инструктаж по технике безопасности, в т.ч. пожарной безопасности. <p>Руководители практики от кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливают связь с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации и совместно с ними составляют рабочий график (план) проведения практики; - разрабатывают тематику индивидуальных заданий; <p>принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Примерный перечень индивидуальных заданий на практику:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прибыть в организацию в срок, согласно учебному плану, согласованный с руководителем практики от организации; - пройти вводный и первичный инструктажи по технике безопасности; - ознакомиться со структурой и руководящими документами организации; - ознакомиться с направлениями международной деятельности организации; - выполнить задания руководителя практики от организации; - собрать материал для подготовки и написания курсовой работы; - подготовить и написать отчет по практике. - ... (индивидуальное задание в зависимости от направления деятельности организации, темы курсовой работы и т.п.) <p>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.</p>

8. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при прохождении практики.

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Теория менеджмента А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. Учебник Москва: Издательство Юрайт , 2021	URL: https://urait.ru/bcode/472177
2	Экономическая теория В. Ф. Максимова Учебник Москва: Издательство Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/468734
3	Современные международные отношения : учебник и практикум для вузов В. К. Белозёров [и др.] ; под редакцией В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой, А. И. Позднякова Юрайт , 2021	НТБ РУТ (МИИТ) http://library.miit.ru/ ЭБС «Юрайт»
4	Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики : учебник и практикум для вузов В. Д. Герами, А. В. Колик Юрайт , 2021	НТБ РУТ (МИИТ) http://library.miit.ru/ ЭБС «Юрайт»
5	. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза Хрусталева М.А М.: Аспект Пресс , 2018	НТБ РУТ (МИИТ) http://library.miit.ru/ ЭБС «Юрайт»
1	Экономическая теория Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова Учебник Москва: Издательство Юрайт , 2021	URL: https://urait.ru/bcode/468701

9. Форма промежуточной аттестации: Дифференцированный зачет в 6 семестре

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы

Доцент, к.н. кафедры
«Международные отношения и
геополитика транспорта»

Баженов Юрий
Михайлович

Лист согласования

Заведующий кафедрой МОиГТ

В.Г. Егоров

Председатель учебно-методической
комиссии

Г.А. Моргунова