



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики по направлению 530800 «Международные отношения»  
Кафедра «Международные отношения»

**Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»**

**Факультет Мировых языков и Международного права  
Кафедра «Международные отношения»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор  
по учебно-административной работе  
к.ю.н. Осмонбаева К.М.

« 16 » нояб. 2022г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

основной образовательной программы по направлению  
530800 Международные отношения

квалификация выпускника: бакалавр

Очная форма обучения	
Курс	3
Семестр	6
Всего кредитов по учебному плану	6

Бишкек– 2022



Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики по направлению 530800 «Международные отношения»  
Кафедра «Международные отношения»

Программа «Производственной практики» разработана в соответствии с требованиями ГОС ВПО, ООП по направлению 530800 «Международные отношения»

**Программа практики разработана:**

Руководители производственной практики

ст. преп. Борончиева Ш.О. Ш.О. Борончиева

ст. преп. Иманалиева Ч.Р. Ч.Р. Иманалиева

**Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры:**

Протокол № 10 от «12» мая 2022г.

Заведующий кафедрой М.М. Мадалиев проф. Мадалиев М.М.

**Программа практики согласована с ДМиК УНПК «МУК»**

Директор ДМиК Халилова М.В. М.В. Халилова

«16» мая 2022г.



## **1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Целью производственной практики является - закрепления и углубления знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретения профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности в соответствии с профилем обучения.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Закрепление полученных теоретических знаний;
2. Развитие практических навыков работы с делопроизводственной документацией, в том числе, на иностранных языках и интернет-ресурсами;
3. Развитие навыков организации управленческих процессов;
4. Выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

## **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП**

Производственная практика является частью основной образовательной программы (ООП), входит в Блок 2 «Практика» и является обязательной для прохождения.

Пререквизиты производственной практики: Практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин ООП: «Глобальная экономика и международные экономические отношения», «Политология и политическая теория», «Теория международных отношений», «Профессиональный английский язык», «Политическое регионоведение».

Постреквизиты производственной практики: полученные в ходе прохождения практики навыки обучающихся будут необходимы при изучении следующих дисциплин: «Теория и практика дипломатии и международные переговоры», «Дипломатическая документация», «Международные конфликты, миротворчество, военное вмешательство и гендер», «Основной иностранный язык».

## **4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Форма проведения производственной практики – непрерывная.

Способ проведения – стационарный.

## **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Место проведения производственной практики:*

- структурные подразделения НОУ УНПК «МУК»;
- профильные организации согласно заключенным договорам.



Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. Длительность практики составляет 6 недель. Время проведения производственной практики согласно графику учебного процесса с 13 июня по 23 июля 2022 года

## 6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки:

**(ОК-23)** - владеет политически корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров.

**(ПК-1)** - способен выполнять обязанности младшего и среднего звена исполнителей с использованием иностранных языков в учреждениях системы МИД КР, вести исполнительскую, организационную и административную работу в иных государственных учреждениях, региональных органах государственной власти и управления.

*Будет знать* специфику деятельности выбранной профессии на примере профильной организации, в которой проходит производственную практику;

*Будет понимать* структуру организации деятельности профильных предприятий;

*Будет способен* использовать навыки, полученные в ходе учебного процесса при работе с организационной документацией;

*Будет способен осуществлять* коммуникационные навыки;

*Будет способен синтезировать* знания, полученные в ходе прохождения практики при осуществлении служебной деятельности.

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 кредитов, продолжительность 6 недель.

№п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела	Форма текущего контроля	Трудоемкость в часах
1.	Подготовительный этап	Прохождение организационного собрания Обеспечение необходимой документацией Прохождение инструктажа по	Устная проверка	40



		технике безопасности Получение индивидуального задания Изучение видов деятельности. Определить подразделение – базы практики		
2.	Основной этап	Ознакомление с профилем деятельности, историей создания и развития подразделения. Изучение организационной структуры подразделения Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделения. Ознакомление с организацией работ в структурном подразделении. Изучение должностных обязанностей сотрудников организации. Изучение номенклатуры документов, оформляемых в организации. Выполнение индивидуального задания Сбор материалов для написания отчета по итогам практики	Выездная проверка на местах прохождения практики	100
3.	Заключительный	Оформление дневника по практике	проверка	40
	Итого:		экзамен	180ч

## 8. ОТЧЕТНОСТЬ СТУДЕНТОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на месте прохождения практики.

При завершении практики студент обязан предоставить руководителю практики заполненный дневник о производственной практике.

*Отчетностью по производственной практике являются:*

- подписанный отчет по практике в составе дневника, содержащий ответы на основные вопросы практики;
- дневник практики, подписанный руководителем практики от



- характеристика руководителя практики с оценкой работы студента
- (внутри дневника)

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**Самостоятельная работа** студентов во время производственной практики может быть разделена на три этапа.

*На первом этапе* студенты изучают структуру организации (учреждения, предприятия), направления деятельности структурного подразделения и схему принятия управленческих решений и готовят развернутый анализ следующих вопросов (в письменном виде в журнале практики):

- организационно-правовая форма организации (учреждения, предприятия);
- структура организации;
- конкретные направления деятельности;
- полномочия структурных подразделений и отдельных должностных лиц;
- принципы определения проблем и методов их решения;
- выбор и оценка источников информации; -процесс принятия решения;
- процесс реализации решений;
- формы контроля;
- формы обратной связи.

*На втором этапе* студенты самостоятельно описывают собственную работу над производственными заданиями (в том числе научно-исследовательскими и проектноаналитическими) и фиксируют в дневнике практики задание, сроки и виды выполненных работ.

*На третьем этапе* студенты совместно с руководителем определяют программу обобщения эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов:

- программа практики
- дневник производственной практики
- положение о практике
- методические рекомендации по проведению практики др.

### **Практическая работа**

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного практического обучения студент должен целенаправленно и системно готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. И обучающемуся необходимо знать следующие подпункты для выполнения



**индивидуального задания в организации:**

- ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- записать возможные вопросы, которые будут заданы руководителю
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

**Написание отчета** — это работа студента, доказывающая факт прохождения производственной практики в организации, и заполняется внутри дневника;

- лист обязательно заверяется подписью и печатью руководителя практики от организации;
- в тексте не должна присутствовать разговорная речь;
- одно понятие недопустимо называть разными терминами;
- нельзя сокращать слова, которые имеют общепринятые сокращения, не по правилам;
- в основной части не стоит пренебрегать такой информацией, как имя директора, адрес организации, ее новые разработки;
- обязательно нужно написать какие обязанности выполняли;
- выводы необходимо делать, основываясь на полученном опыте и собственном мнении;

## **10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература**

1. Аронсон Э. Эпоха пропаганды: механизмы убеждения, повседневное использование и злоупотребление. – спб.: Прайм-Еврознак, 2003.— 384 с.
2. Абаев А.Л., Вельская Г.Г., Жилиев А.Г., Сеченова И.М., Сафронова Н.Б., Погодина Р.И. Реклама Социальных Проектов. Методическое Пособие// Ред. Вельской Г.Г. -2021

### **Дополнительная литература**

1. Алешина И.В. Поведение Потребителей: Учебник. – М.: Экономистъ, 2006. – 525 с.
2. Доржиева И.Ц., Мисайлова В.В. Факторы потребительского поведения студенческой молодежи: социологический анализ//Теория и практика Общественного Развития. - 2017.

### **Программное обеспечение и интернет-ресурсы**

- <https://www.iprbookshop.ru/auth>  
<http://arch.kyrlibnet.kg/>



## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения производственной практики необходимо:

- наличие компьютера с выходом в интернет
- доступ к офисной технике
- доступ к библиотечному фонду

## 12. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*«Отлично»* - Комплект документов о прохождении практики полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: полноценно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Замечания от руководителя от организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично». Обучающийся аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется замечаний, что свидетельствует о полной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Хорошо»* - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена почти полностью: частично отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Незначительные замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «хорошо». Обучающийся убедительно и уверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные замечания, что свидетельствует о сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Удовлетворительно»* - Комплект документов о прохождении практики полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: недостаточно отработаны и применены на практике полученные профессиональные компетенции. Высказаны критические замечания от руководителя от организации, а работа обучающегося оценена на «удовлетворительно». Обучающийся отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные замечания, что свидетельствует о недостаточной сформированности у обучающегося надлежащих компетенций.

*«Неудовлетворительно»* - Комплект документов о прохождении практики неполный. Цель практики выполнена эпизодически: не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции. Высказаны серьезные замечания от руководителя организации, а работа





Некоммерческое образовательное учреждение  
Учебно-научно-производственный комплекс  
«Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества  
Программа производственной практики по направлению 530800 «Международные отношения»  
Кафедра «Международные отношения»

обучающегося оценена на «неудовлетворительно». Обучающийся удовлетворительно не ответил на вопросы руководителя от кафедры, принимающего отчет. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным, что свидетельствует о несформированности у обучающегося надлежащих компетенций.