

КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА «ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

ПРОГРАММА
учебной практики
для образовательной программы 6В03101
«Международные отношения»

Усть-Каменогорск, 2024 г

УДК (075.8)

Составители:

Гаврилова Ю.А. - к.ю.н., профессор кафедры «Права и международных отношений»

Тажиева М.Н. – ст. преподаватель кафедры «Права и международных отношений»

Рецензент: Егоренкова Е.Н. – ст. преподаватель кафедры «Права и международных отношений»

Программа учебной практики студентов образовательной программы 6В03101 «Международные отношения» обсуждена и рекомендована к печати на заседании кафедры «Права и международных отношений» (протокол № 9 от 26 апреля 2024 г.).

Методическое издание

© Казахстанско-Американский
свободный университет, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа учебной практики разработана на основании: Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года; Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018г.; Государственного общеобязательного стандарт высшего и послевузовского образования (Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916); Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изм-ми и доп-ми); Академической политики КАСУ (утверждена Ученым советом протокол №6 от 02.02.2023 г.); Правил по организации и проведению профессиональной практики обучающихся КАСУ от 15.08.2023 г.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика - важная составляющая в процессе подготовки специалиста-международника, позволяющая, прежде всего, осуществить знакомство с основами будущей профессиональной деятельности.

Целью учебной практики является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, а именно: приобретение опыта профессионального общения и взаимодействия; изучение профессионально значимых требований к специалисту, работающему в сфере международных отношений; апробация, закрепление и углубление знаний, полученных в ходе изучения теоретических курсов.

Задачами учебной практики студентов по образовательной программе «Международные отношения» являются:

- ознакомление с основными направлениями деятельности высшего учебного заведения;
- ознакомление со специальностью и ее образовательными программами;
- более полное и целостное представление о системе международных отношений на региональном уровне;
- общее знакомство с типами, организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение деловой корреспонденции и введение делопроизводства;
- приобретение навыков работы в трудовом коллективе;
- сбор и обработка материалов для написания отчета о практике.

3. БАЗЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Базы прохождения практики определяются кафедрой. Студенты могут проходить практику в сторонних организациях, основная деятельность которых предопределяет наличие объектов и видов производственной деятельности выпускников по ОП «Международные отношения». Студенты могут проходить практику в дипломатических представительствах, консульских учреждениях, органах МИД РК, учреждениях государственного и негосударственного профиля; организациях, занимающихся вопросами международных отношений,

межгосударственных связей; международных организаций и институтах; аналитических центрах; неправительственных организациях, таможенных органах.

Практика студентов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров КАСУ в соответствии с которыми они обязаны предоставить места для прохождения практики студентам.

Базы практики для студентов должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю подготовки специалиста;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов;
- использовать при организации работы передовые технологии, соответствующие уровню развития отрасли.

В тех случаях, когда организация выступает в качестве базы практики впервые, представителю кафедры, ответственному за данный вид практики, необходимо заранее ознакомиться с базой практики на предмет соответствия вышеуказанным требованиям.

Самостоятельный выбор студентом базы практики разрешается в индивидуальном порядке. Целесообразность индивидуального прохождения практики студентом определяется заведующим выпускающей кафедры. На основании анализа данных об организации заведующий кафедрой определяет, достаточен ли потенциал организации для практики студента высшего учебного заведения, и могут ли быть предоставлены данные, необходимые студенту для изучения деятельности учреждения согласно программе практики и для написания отчета по практике.

4. ОБЪЕМ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ПРАКТИКИ

Программа по прохождению учебной практики предназначены в качестве руководящего документа при прохождении практики студентами всех форм обучения. Дата начала и окончания практики устанавливается приказом по КАСУ в соответствии с учебным планом. Продолжительность учебной практики составляет 2 недели. При этом студент имеет право проходить практику как в одном учреждении, так и в нескольких.

5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Для руководства практикой студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях назначаются руководители практики от университета и от предприятий, учреждений и организаций. В качестве руководителей практики от университета должны быть профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

6 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная практика является обязательным компонентом образовательной программы. При направлении нахождение учебной практики обучающемуся на соответствующей кафедре выдаются следующие документы:

- договор о проведении учебной практики;
- дневник о прохождении учебной практики (в электронном варианте) / (Приложение 1);

- бланк направления на практику (Приложение 2).

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора и издаётся не позднее, за месяц до начала практики с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

Прохождение практики в международных организациях/ организациях:

ознакомление с учредительными документами международной организации / организации;

изучение структуры органов управления организации;

ознакомление с внутренними правилами функционирования международной организации / организации;

изучение условий членства государств в международной организации;

изучение процедуры принятия решений;

изучение функций депозитария международной организации / организации;

ознакомление с правами и обязанностями государств-членов международной организации.

Прохождение практики в органах министерства иностранных дел, в иных государственных органах:

ознакомление с функциями представительства Республики Казахстан в сношениях с иностранными государствами и международными организациями;

ознакомление с реализацией стратегии международной политики Республики Казахстан;

наблюдение за проведением переговоров и заключением международных договоров Республики Казахстан;

подготовка предложений о заключении, выполнении, изменении, приостановлении и прекращении действия международных договоров;

содействие повышению роли Республики Казахстан, как члена международного сообщества в решении глобальных и региональных проблем;

наблюдение за осуществлением межпарламентских связей Республики Казахстан с другими странами;

изучение консульских функций, регламентированных международно-правовыми нормами и законодательством Республики Казахстан;

изучение функций дипломатических и приравненных к ним представительств иностранных государств и международных организаций и консульских учреждений на территории Республики Казахстан, осуществление в пределах своей компетенции координации деятельности обслуживающих их организаций;

участие в разработке мероприятий по обеспечению прав и свобод граждан Республики Казахстан, ее обороны и национальной безопасности, охраны правопорядка, развитию и расширению торгово-экономических, финансовых, научных и научно-технических, культурных, а также иных связей Республики Казахстан с иностранными государствами и международными организациями;

участие в международных акциях по борьбе с голодом и отсталостью, международным терроризмом, религиозным и политическим экстремизмом, организованной преступностью и незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, прекурсоров и оружия, а также по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Прохождение практики в таможенных органах:

При прохождении практики в таможенных органах студент должен:

изучить задачи, структуру, компетенцию таможенных органов и нормативные акты, регулирующие их деятельность;

ознакомиться с условиями и порядком перемещения товаров и транспортных средств через таможенную границу Республики Казахстан;

ознакомиться с перечнем документов, которые необходимы для осуществления таможенного контроля, форму и правила их заполнения и представления;

ознакомиться с порядком взимания таможенных платежей и налогов;

ознакомиться с таможенными режимами, существующими на территории Республики Казахстан;

ознакомиться с порядком определения страны происхождения товаров и содержанием документов, подтверждающих данный факт;

ознакомиться с порядком декларирования товаров, денежных и валютных ценностей, перемещаемых через границу Республики Казахстан;

ознакомиться с порядком пропуска через таможенную границу вещей, валютных и иных ценностей физических лиц;

изучить виды нарушений таможенных правил, их статистику;

ознакомиться с мероприятиями, осуществляемыми таможенными органами, с целью выявления и предупреждения фактов контрабанды.

Прохождение практики в международном отделе организации / качестве переводчика:

участие в языковых конференциях;

участие в круглых столах в составе иностранных делегаций;

участие во встречах с выдающимися научными и общественными деятелями и выступления с докладами/сообщениями)Н

наблюдение за проведением переговоров и заключением международных договоров;

7. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студент представляет на кафедру письменный отчет, в котором следует отразить итоги прохождения практики в соответствующем учреждении.

Титульный лист отчета имеет единую для всех студентов форму (Приложение 3). Текст отчета набирается на компьютере 14 шрифтом одинарным интервалом. Каждую новую главу отчета следует начинать с новой страницы. Главы и подглавы отчета следует нумеровать арабскими цифрами.

Поля должны быть в следующих пределах: слева – 3 см., справа – 1 см, сверху – 2 см, снизу- 2 см.

Отчет должен быть грамотно и понятно изложен, аккуратно и согласно требованиям оформлен. Следует четко излагать выводы, анализировать приводимые таблицы и формы отчетности.

Отчет должен отражать анализ фактического состояния деятельности объекта прохождения практики, он не должен сводиться к изложению общих положений из учебников и другой научной литературы. Главным содержанием отчета должны быть результаты самостоятельной работы студента на практике.

Отчет должен состоять из текстовой части (7-10 страниц машинописного текста) и прилагаемых к ней расчетов, таблиц, схем, рисунков и форм отчетности.

По итогам практики руководитель от учреждения дает характеристику студенту, после чего отчет предоставляется на кафедру.

К отчету прилагаются:

- договор между сторонами о согласовании базы практики (в случае отсутствия договора между университетом и базой практики);
- направление на прохождение профессиональной практики;
- дневник о прохождении профессиональной практики.

Также необходимо предоставить приложения (документы) к отчету о практике и дневнику:

- а) самостоятельно составленные образцы по заполнению декларации.
- б) образцы запросов, информационных справок.
- в) образцы процессуальных документов (постановления, протоколы, приговоры, решения, определения, приказы и др.).
- г) образцы иных документов, связанных с деятельностью учреждения-объекта практики.

Если в отчете не полностью раскрыты вопросы программы, отчет возвращается студенту на доработку.

Отчет сдается на кафедру для проверки в течение 3-х дней после окончания практики с последующей его защитой перед руководителем практики от учебного заведения, с выставлением оценки по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Дневник о прохождении профессиональной практики

Обучающийся _____
 фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

1. Описание изученных конструкций, оборудование, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т. д.

Подпись обучающегося _____
 « ____ » _____ 20 ____ г.

 (непосредственный руководитель профессиональной практики)

« ____ » _____ 20 ____ г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

3. Заключение руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения). _____

Подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Направление

Остается на производстве

от « _____ » _____ 20__ г. *(основание)*

обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)
направляется для прохождения профессиональной практики _____

Срок начала практики _____ 20__ г. *(наименование предприятия)*

Срок завершения практики _____ 20__ г.

Руководитель учебного заведения Мамбетказиев А.Е.

М.П. _____

(подпись)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

для прохождения профессиональной практики _____

_____ *(наименование профессиональной практики)*

Прибыл в _____

Выбыл из _____

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

Печать, подпись

Печать, подпись

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
КАЗАХСТАНСКО-АМЕРИКАНСКИЙ СВОБОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

КАФЕДРА «ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ»

ОТЧЕТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Обучающегося _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ образовательная программа _____ группа _____

Практика проходила с _____ по _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____
(наименование учреждения, организации)

Отчет проверен:

Руководитель практики от КАСУ _____

Руководитель практики от учреждения _____

Оценка защиты отчета _____

г. Усть-Каменогорск, 20__ г.