**Главная цель** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - участие в проектах и мероприятиях международных отделов и международных организаций в качестве помощников по обеспечению информационно-аналитического сопровождения, а также протокольного сопровождения официальных лиц, исполнителей конкретных поручений, требующих не только ответственности, но и личной инициативы, двусторонних переводчиков; развитие у студентов практических навыков межкультурной коммуникации и способностей адаптироваться к условиям деятельности в международном офисе, сформированных в ходе предыдущей учебной практики, а также их возможностей для участия в международной проектной деятельности, ориентированной на развитие межгосударственного сотрудничества и взаимодействия коммерческих организаций, а также структур гражданских обществ различных стран.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности нацелена на дальнейшее знакомство бакалавров-международников со следующими видами будущей профессиональной деятельности: организационно-административной, проектной, исследовательско-аналитической, учебно-организационной.

Во время прохождения практики студенты работают в структурных подразделениях, обеспечивающих различные направления международного сотрудничества, а также в академических центрах и институтах РАН изучению международной проблематики, и обязаны:

1. ознакомиться с принципами и формами деятельности данного отдела/департамента/ международной организации;
2. продемонстрировать владение первым и вторым иностранным языками изучаемого региона при переводе официальной и деловой документации;
3. осуществлять письменный перевод научно-популярной и общественно-политической литературы;
4. продемонстрировать способности к протокольному сопровождению официальных лиц и устного перевода по различным вопросам;
5. участвовать в подготовке на русском и иностранных языках информационных буклетов, рекламных проспектов и иных материалов, предназначенных для продвижения интересов национальных организаций и предприятий в иностранных государствах, а также в составлении дайджестов научных и информационно-аналитических изданий;
6. участвовать в подготовке выставок, презентаций, аукционов и иных мероприятий в сфере культуры;
7. овладеть навыками в подготовке информационных материалов на русском и иностранном языках о международных мероприятиях в сфере культуры, искусства и бизнеса;

**Требования к оформлению отчетных документов**

Формой промежуточного контроля по результатам практики являются:

* отчет о прохождении практики (см. Приложение 1);
* дневник о прохождении практики (см. Приложение 3);
* характеристика из организации (см. Приложение 2).

В отчете содержится краткая информация об организации, в которой студент проходит практику, характеристика основных направлений деятельности организации и ее структурных подразделений, перечисляются виды работ, которые студент выполнял в отделе. Объем отчета – 5 страниц.

В дневнике расписываются по дням основные направления деятельности работы студента, навыки и умения, приобретенные в результате выполнения различных видов работ.

Характеристика составляется на бланке, подписывается руководителем практики от организации, заверяется печатью и является обязательным приложением к отчету. В характеристике излагается мнение руководителя практики о работе студента в организации, проявленные им деловые качества, навыки и умения, отношение к работе. Характеристика содержит оценку практики по пятибалльной системе.