

УТВЕРЖДЕНО
Решением Президиума
Некоммерческого партнерства
«Российский совет по международным делам»
(протокол № 19 от 28.06.2016 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ
СТАЖИРОВКИ (ПРАКТИКИ) В НЕКОММЕРЧЕСКОМ ПАРТНЕРСТВЕ
«РОССИЙСКИЙ СОВЕТ ПО МЕЖДУНАРОДНЫМ ДЕЛАМ»

I. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке прохождения молодыми специалистами стажировки (практики) в Некоммерческом партнерстве «Российский совет по международным делам» (далее – Положение) определяет порядок организации и прохождения стажировки (практики) в Партнерстве, сроки, условия и форму прохождения стажировки (практики).

1.2. Стажировка (практика) в Некоммерческом партнерстве «Российский совет по международным делам» (далее – НП РСМД, Партнерство) нацелена на развитие компетенций молодых специалистов в области международных отношений, мировой экономики и права.

1.3. Задачами стажировки (практики) являются:

формирование практических навыков специалистов – международников;

развитие профессиональных знаний в сфере международных отношений;

поддержание экспертной сети начинающих специалистов – международников.

1.4. К прохождению стажировки (практики) допускаются обучающиеся по профильным специальностям (география, международные отношения, международная журналистика, международная экономика, политология, связи с общественностью, социология, юриспруденция (международное публичное право) и др.) начиная с третьего года обучения бакалавриата и старше.

1.5. Приоритетом при прочих равных условиях к прохождению стажировки (практики) в Партнерстве обладают учащиеся университетов – членов Партнерства.

II. ФОРМАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)

2.1. Стажировка (практика) проводится в очной форме в один из кварталов, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения, и по одному из графиков, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

Вид графика определяется Партнерством по согласованию со стажером (практикантом).

2.2. В Партнерстве устанавливаются следующие кварталы проведения стажировок (практики):

1-й квартал (сентябрь – ноябрь);

2-й квартал (февраль – апрель);

3-й квартал (май – июль).

2.3. Присутствие стажеров (практикантов) в офисе НП РСМД может быть обеспечено Партнерством в количестве не более двенадцать часов в неделю (с понедельника по пятницу, за исключением праздничных выходных дней), распределяемых по одному из вариантов:

три дня в неделю по четыре часа;

два дня в неделю по шесть часов.

2.4. Продолжительность стажировки (практики) составляет один или три месяца.

2.5. Единоновременно в офисе Партнерства может проходить стажировку (практику) не более пяти человек.

2.6. НП РСМД не осуществляет обеспечение стажеров (практикантов) персональными компьютерами, не предоставляет стажерам (практикантам) индивидуальный электронный адрес (аккаунт), не изготавливает стажерам (практикантам) визитных карточек.

2.7. НП РСМД не осуществляет выплату стажерам (практикантам) стипендии и (или) других платежей на время прохождения стажировки (практики). За прохождение в НП РСМД стажировки (практики) стажеры (практиканты) не выплачивают Партнерству вознаграждения. Организация стажировки (практики) молодого специалиста в Партнерстве осуществляется НП РСМД на безвозмездной основе.

2.8. НП РСМД не несет расходов по проезду стажеров (практикантов) к месту стажировки (практики), по их проживанию в период прохождения стажировки (практики), расходов, связанных с получением визы, и других расходов, связанных с прохождением стажировки (практики).

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ (ПРАКТИКИ)

3.1. Для прохождения стажировки (практики) в Партнерстве молодому специалисту необходимо:

направить в Партнерство заявку на прохождение стажировки (практики) в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Положения;

выполнить языковые и аналитические задания в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения;

пройти собеседование с участием программного менеджера Партнерства.

3.2. Прием заявок на прохождение стажировки (практики) осуществляется в следующие сроки:

на 1 квартал (сентябрь - ноябрь) с 1 июля по 31 июля соответствующего календарного года;

на 2 квартал (февраль – апрель) с 1 ноября по 30 ноября соответствующего календарного года;

на 3 квартал (май – июль) с 1 марта по 30 марта соответствующего календарного года.

Организацию сбора и обобщения поступивших заявок на прохождение стажировки (практики) осуществляет программный директор Партнерства.

3.3. Заявка подается в электронном виде посредством электронной регистрации на портале НП РСМД в сети Интернет с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения. Иностранцы граждане вправе подавать заявку на английском языке.

3.4. К заявке должны быть приложены следующие документы:

резюме молодого специалиста, составленное в свободной форме, с обязательным указанием контактных данных (телефона и электронной почты);

мотивационное письмо (файл в с расширением doc, docx или pdf, объем 2 000 знаков, 14 кегль, 1,5 интервал), в котором должны быть раскрыты сфера интересов

молодого специалиста, причина (-ы), по которой(-ым) молодой специалист хочет пройти стажировку (практику) именно в НП РСМД, в чем по мнению молодого специалиста стажировка (практика) в НП РСМД поможет ему в карьерном росте;

письмо из учебного или научного учреждения, направляющего молодого специалиста в НП РСМД для прохождения стажировки (практики), на имя генерального директора НП РСМД, подписанное руководством факультета или отдела стажировки (практики). В письме должна содержаться просьба принять молодого специалиста на стажировку (практику) с указанием фамилии, имени, отчества молодого специалиста, курса, факультета, кафедры, продолжительности стажировки (практики), планируемых сроков проведения стажировки (практики), контактных данных.

Стажировка (практика) в Партнерстве может осуществляться на основе договора между Партнерством и имеющим государственную аккредитацию высшим учебным заведением.

3.5. Срок рассмотрения заявки составляет семь рабочих дней. В указанный срок проводится проверка соответствия поступившей заявки требованиям, предъявляемым настоящим Положением к молодым специалистам и заявке.

В случае наличия обстоятельств, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, молодому специалисту направляется сообщение об отклонении заявки.

В случае наличия обстоятельств, указанных в пункте 3.8 настоящего Положения, молодому специалисту направляются аналитические и языковые задания, указанные в пункте 3.6 настоящего Положения.

3.6. Аналитические и языковые задания (Приложение № 2 «Аналитические и языковые задания» к настоящему Положению) состоят из:

задания на расшифровку аудиозаписи;

задания на перевод текста (русский – английский, английский – русский);

задания по сбору информации;

задания по анализу статьи.

Аналитические и языковые задания даются с целью выявления таких базовых знаний и навыков, как: поиск информации; сбор и анализ данных; умение редактировать тексты на русском и английском языках; умение работать с большими объемами информации и выделять основные мысли; уровень владения английским языком.

Срок выполнения задания составляет двое суток. Выполненные задания направляются молодым специалистом в Партнерство для проверки.

3.7. В случае успешного выполнения аналитических и языковых заданий Партнерством проводится собеседование с молодым специалистом, по результатам проведения которого программным директором НП РСМД принимается решение об утверждении кандидатуры стажера (практиканта) и осуществляется запись на прохождение стажировки (практики) в соответствующем квартале.

3.8. Заявка может быть отклонена в следующих случаях:

на момент подачи заявки молодой специалист имеет образование ниже, предусмотренного пунктом 1.6 настоящего Положения;

Партнерство не может принять на стажировку (практику) молодого специалиста в виду несоответствия профильной специальности молодого специалиста сфере деятельности Партнерства;

поступившая заявка не соответствует требованиям, предъявляемым к её содержанию;

заявка подана с нарушением сроков, установленных настоящим Положением;

Партнерство не может принять на стажировку молодого специалиста в планируемые сроки проведения стажировки (практики) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения.

3.9. На период прохождения стажировки стажеру (практиканту) из числа программных менеджеров НП РСМД Программным директором Партнерства назначается руководитель стажировки (практики). Руководитель стажировки (практики) осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения стажировки (практики), оказывает научно-методическую помощь стажеру (практиканту), осуществляет проверку качества выполнения поставленных перед стажером (практикантом) задач.

3.10. На период прохождения стажировки (практики) Партнерство:

ставит стажерам (практикантам) перечень задач, выполнение которых будет способствовать росту их профессионализма;

в рамках поставленных задач обеспечивает стажеру (практиканту) условия для реализации заданий, в том числе по:

- заполнению баз данных;
- участию в организации мероприятий НП РСМД;
- расшифровки аудиозаписей встреч и интервью, перевода и редактуры текстов;
- заполнения информации о книгах в библиотеке НП РСМД.

обеспечивает стажеру (практиканту) возможность ознакомления с документами, за исключением документов, содержащих сведения, составляющие конфиденциальные данные и служебную информацию ограниченного распространения;

обеспечивает возможность вести блог на портале (сайте) НП РСМД в сети Интернет по теме своей дипломной, курсовой или диссертационной работы;

на период прохождения стажировки (практики) оформляет стажеру (практиканту) право прохода в офис НП РСМД, расположенный по адресу: г. Москва, ул. Большая Якиманка, д. 1, офис 2.55.

3.11. Молодой специалист, прибывший в НП РСМД для прохождения стажировки (практики), подлежит регистрации в Журнале регистрации молодых специалистов, прибывших в НП РСМД для прохождения стажировки (практики).

Допуск молодого специалиста к прохождению стажировки (практики) осуществляется после ознакомления с локальными правовыми актами, касающимися сферы его деятельности в Партнерстве, прохождения инструктажа по технике безопасности, заполнения молодым специалистом заявления по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.12. Обязательным критерием успешного прохождения практики в НП РСМД является подготовка письменного эссе на выбранную и согласованную с руководителем стажировки (практики) тему. Размер эссе составляет 5-7 тыс. знаков. План и тема эссе предварительно согласовывается с руководителем стажировки (практики).

3.13. Проведение стажером (практикантом) индивидуального исследования возможно после выполнения задач, поставленных руководителем стажировки (практики).

3.14. По завершении стажировки (практики) на каждого стажера (практиканта) руководителем стажировки (практики), в подчинении которого он проходил стажировку (практику), составляется письменный отзыв. Отзыв утверждается программным директором Партнерства, а в его отсутствие заместителем Программного директора.

3.15. Выдача документов, закрывающих стажировку (практику), возможна после выполнения стажером (практикантом) всех задач, поставленных руководителем стажировки (практики).

3.16. Студент, не явившийся на стажировку (практику), пропустивший дни стажировки (практики) без уважительных причин, может быть отстранен от прохождения стажировки (практики) в Партнерстве.

3.17. По окончании каждого квартала стажировки (практики) руководством Партнерства осуществляется вручение сертификатов об успешном прохождении стажировки (практики).

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, следует руководствоваться законодательством Российской Федерации.

4.2. Договором между Партнерством и имеющим государственную аккредитацию высшим учебным заведением могут быть установлены иные правила, чем те, которые предусмотрены настоящим Положением.

Приложение № 1
к Положению о порядке прохождения
молодыми специалистами стажировки
(практики) в Некоммерческом
партнерстве «Российский совет по
международным делам»

В Некоммерческое партнерство
«Российский совет по международным делам»
от (студента, выпускника)

_____ ,
(наименование вуза)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____ ,
Паспорт _____

выдан _____
(дата выдачи и наименование органа,
выдавшего документ)

Я, _____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в период прохождения стажировки (практики) в Некоммерческом партнерстве
«Российский совет по международным делам» (НП РСМД) обязуюсь:

соблюдать действующие в НП РСМД правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;

добросовестно выполнять поставленные передо мной руководителем стажировки
(практики) задачи;

соблюдать график прохождения стажировки (практики);

не разглашать и не допускать разглашения конфиденциальной информации,
полученной в связи с прохождением стажировки (практики) в НП РСМД;

не передавать третьим лицам данные, содержащиеся в базах данных, доступ к
которым будет предоставлен мне во время прохождения практики (стажировки);

не передавать личную электронную карту (электронный ключ), выдаваемую для
доступа в офис НП РСМД, третьим лицам;

в последний день стажировки (практики) сдать электронную карту (электронный
ключ) представителю НП РСМД.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» и в связи с прохождением мною стажировки (практики) в
НП РСМД даю согласие Некоммерческому партнерству «Российский совет по
международным делам», расположенному по адресу: город Москва, Большая
Якиманка, дом 1, на автоматизированную, а также без использования средств
автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий,
предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и

обстоятельствах моей жизни, представленных в Некоммерческое партнерство «Российский совет по международным делам» в соответствии с Положением о порядке прохождения молодыми специалистами стажировки (практики) в Некоммерческом партнерстве «Российский совет по международным делам». Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Аналитические и языковые задания

Выполнил (-а): _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата и время получения задания __/__/____ (__:__)

1) Расшифруйте аудио запись на английском языке:
*имя файла должно составляться следующим образом: Фамилия_Имя

2) Сделайте 3 лида статьи для последующего размещения в сетях Facebook, Twitter, ВК.

Наименование и автор статьи: _____

Статья находится по ссылке: _____

Лид для сети Facebook

Лид для сети Twitter

Лид для сети VK

3) Оцените раздел «_____» сайта _____.

Кратко опишите раздел. Найдите 5 элементов, которые, на Ваш взгляд, делают раздел эффективным и 5 элементов, которые делают его неэффективным для восприятия или отсутствуют. Объясните Ваш выбор.

4) Переведите текст на русский язык

(текст на английском языке)

5) Найдите названия должностей, контактные данные (email, телефон), степень и звание, название кандидатского (докторского) исследования следующих экспертов. Укажите источники получения данных.

(фамилия, имя, отчество эксперта)

(фамилия, имя, отчество эксперта)
