

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

Кафедра: Мировых цивилизаций и мировой политики
(название кафедры)

Негосударственная автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ») с 01.07.2022 переименована в
Автономную некоммерческую организацию высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
уровень бакалавриат

Б2.В.01(Пд) Производственная (преддипломная) практика
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение
Направленность (профиль) подготовки Восточные исследования
Квалификация выпускника бакалавр
Форма обучения очная

Одобрена на заседании кафедры
«Мировых цивилизаций и
мировой политики»
Протокол № 9 от «28» апреля 2021 г.

Москва 2021

Разработчики рабочей программы практики:

Битиева Зарина Руслановна, к.полит.н.,зав. кафедрой «мировых цивилизаций и мировой политики»
(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Шорохова Светлана Петровна, к.ф.н., доцент, декан факультета международных отношений и
геополитики

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

Целями Производственной практики: преддипломной практики являются

- закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин в рамках освоения образовательной программы высшего образования направления подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение;

- закрепление освоенных в ходе обучения методов регионоведения и получение новых знаний в ходе практических действий;

- формирование профессиональной позиции регионоведа, его мировоззрения, стиля поведения, умения выполнять требования этического кодекса;

- применение бакалавром профессиональных знаний и умений и навыков научно-исследовательской работы в процессе проведения самостоятельного научного исследования.

Задачи практики:

Задачами Производственной практики: преддипломной практики являются:

- формирование глубоких и разносторонних знаний о региональных социальных структурах и отношениях, как нашей страны, так и мира;

- демонстрация возможностей самостоятельной работы в области научных исследований по основам зарубежного регионоведения;

- обобщение опыта практической деятельности для дальнейшего их использования при написании выпускной квалификационной работы;

- формирование готовности студента самостоятельно разрабатывать научные подходы к проблематике в области мирового комплексного регионоведения.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Производственная практика: преддипломная практика относится к Блоку 2 «Практики» части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана.

Производственная практика: преддипломная практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Производственная практика: преддипломная практика базируется на следующих дисциплинах:

Б1.О.03 Иностранный язык

Б1.О.13 Управление проектами

Б1.В.01 Язык региона профиля подготовки (китайский)

Б1.В.02 ведение в регионоведение

Б1.В.03 История и теория международных отношений

Б1.В.04 Международные интеграционные процессы и международные организации

Б1.В.06 Политическая регионалистика

Б1.В.07 Государственная политика и управление (в т.ч. политический менеджмент)

Б1.В.08 Социально-политическая система стран изучаемого региона

Б1.В.09 Геополитика

Б1.В.10 Теория дипломатии и современная дипломатическая система

Б1.В.11 Дипломатическая служба

Б1.В.12 Китай в современных международных отношениях

Б1.В.13 Этнополитология

Б1.В.14 Проектная деятельность

Б1.В.ДВ.01.01 Документационное обеспечение профессиональной деятельности

Б1.В.ДВ.01.02 Дипломатическая переписка

Б1.В.ДВ.04.01 Политические системы и культуры в Восточной Азии

Б1.В.ДВ.04.02 Социально-политическая мысль народов Восточной Азии

- Б1.В.ДВ.06.01 Политическая этика
- Б1.В.ДВ.06.02 Основы глобалистики
- Б1.В.ДВ.08.01 Военная сила в мировой политике
- Б1.В.ДВ.08.02 Полемология
- Б1.В.ДВ.09.01 Культура, литература и религия Китая
- Б1.В.ДВ.09.02 Лингвострановедение

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин:

Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по иностранному языку

Б3.02(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки

Б3.03(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности</p> <p>УК-6.2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории</p> <p>УК-6.3 Владеет навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основных принципов работы с информационными потоками; -современный общественно-политический контекст национального и глобального уровня. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать научные проблемы и выдвигать гипотезы, осуществлять планирование научно-исследовательской деятельности с учетом перспектив; - прогнозировать социальные, политические, экономические последствия принимаемых решений, неся ответственность за принятые решения. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками взвешенного подхода к принятию решений.

<p>ПК-1 Владеет базовыми навыками ведения официальной и деловой переписки, документации на языке (языках) региона специализации.</p>	<p>ПК-1.1 Знает основы ведения официальной и деловой переписки, документации на языке (языках) региона специализации ПК-1.2 Умеет осуществлять и вести официальную переписку и деловую документацию на языке (языках) региона специализации ПК-1.3 Владеет навыками ведения официальной и деловой переписки, документации на языке (языках) региона специализации с учетом торгово-экономических и общественно-политических особенностей</p>	<p>Знать: - традиций организации личного времени и их особенности, личностных особенностей в управлении временным ресурсом; - современных инструментов управления временным ресурсом, особенностей их применения Уметь: - использовать технологии самообразования; - определять личную стратегию, выделять свои главные цели и задачи - выбрать и использовать современные инструменты управления временным ресурсом Владеть: -использования современных технологий управления собственным временным ресурсом; -навыками проведения учета и анализа временных затрат и потерь времени</p>
<p>ПК-2 Способен владеть техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном языке (языках), включая язык (и) региона специализации.</p>	<p>ПК-2.1 Знает техники установления профессиональных контактов ПК-2.2 Умеет применять и развивать профессиональное общение, в том числе на языке (языках) региона специализации ПК-2.3 Владеет навыками профессионального общения, в том числе на иностранном языке (языках), включая язык (и) региона специализации с учетом особенностей региона специализации</p>	<p>Знать: -основы ведения диалогов, переписки и переговоров на иностранном языке, языке региона специализации. Уметь: - нести ответственность за результат своей профессиональной деятельности. Владеть: -навыками публичного выступления на иностранном языке, языке региона специализации</p>
<p>ПК-3 способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач.</p>	<p>ПК-3.1 Знает принципы и способы организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров ПК-3.2 Умеет осуществлять протокольное сопровождение переговоров, встреч, приёма иностранных делегаций и т.д. ПК-3.3 Владеет навыками, участия в подготовке и организации приёмов и других мероприятий, проводимых в рамках профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: - методику социологического, политологического и политико-психологического анализа Уметь: -составлять разделы научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы Владеть: -методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок.</p>

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на 4 курсе, в VIII семестре.

Практика проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единицы (216 академических часа).

Форма отчетности: зачет с оценкой.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

5.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный этап	2	12
1.1	Инструктаж по программе учебной: ознакомительной практики, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	2	6
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)		6
2	Рабочий этап		150
2.1	Знакомство с базой учебной: ознакомительной практики		50
2.2	Выполнение индивидуального задания		100
3	Отчетный этап	2	50
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите		40
3.2	Промежуточная аттестация по практике	2	10
	Всего:	4	212

6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с базой Производственной практики: преддипломной практики.
2. Изучить: базу Производственной практики: преддипломной практики.
3. Выполнить задания руководителя практики.
4. По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ» - электронно-библиотечные системы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номеров страниц
-------	--------------	-----------	---------------------------------------	---

1.	Регионоведение [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Регионоведение», «Международные отношения» / 2-е изд.	Дергачёв В.А.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 519 с. — 978-5-238-01732-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71048.html	1-4
2.	Теория международных отношений. Словарь-справочник [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие	Семедов С.А.	М.: Дело, 2014. — 116 с. — 978-5-7749-0950-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51111.html	1-4
3.	Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов	Хрусталева М.А.	М.: Аспект Пресс, 2016. — 224 с. — 978-5-7567-0860-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56754.html	1-4

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Фонд эффективной политики <http://www.fep.ru>;
2. Индем <http://www.indem.ru>;
3. Центр «Общество и власть» <http://www.pn.sol.ru>;
4. Международный центр Карнеги <http://www.carnegie.ru>;
5. Информационно-экспертная группа «Панорама» <http://www.panorama.ru>;
6. Агентство «Мониторинг.ру» <http://www.monitoring.ru>;
7. «Гарант» <http://www.garant.ru>;
8. ИПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>;
9. Информационно-правовая база данных «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Обучающиеся, осваивающие ОП ВО в период прохождения практики:

- проходят предусмотренные инструктажи и медицинские осмотры;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник практики студента;
- готовят отчет о прохождении практики.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Агентство «Мониторинг.ру» <http://www.monitoring.ru>;
2. «Гарант» <http://www.garant.ru>;
3. ИПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>;

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Профильная организация и (или) структурное подразделение НАНО ВО «ИМЦ».

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.

