

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»**

(НАНО ВО «ИМЦ»)

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»)

Кафедра: мировых цивилизаций и мировой политики
(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

уровень бакалавриат

Б2.В.01(Пд) Производственная практика: 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 «14» апреля 2022 г.

Москва 2022

Разработчики рабочей программы практики:

Романов А.А., к.и.н., заведующий кафедрой мировых цивилизаций и мировой политики
(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Шорохова С.П., кандидат философских наук, доцент
(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 Введение 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	УК-6.1 Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности УК-6.2 Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории УК-6.3 Владеет навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни	Знать: -основных принципов работы с информационными потоками; -современный общественно-политический контекст национального и глобального уровня. Уметь: - 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. Владеть: -навыками взвешенного подхода к принятию решений.
ПК-1 Владеет базовыми навыками ведения официальной и деловой переписки, документации на языке (языках) региона специализации.	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	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

	общественно -политических особенностей	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
ПК-2 Способен владеть техниками установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном языке (языках), включая язык (и) региона специализации.	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	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
ПК-3 способен вести диалог, переписку, переговоры на иностранном языке, в том числе языке (языках) региона специализации, в рамках уровня поставленных задач.	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	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.

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 АНО ВО «УМЦ».

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 АНО ВО «УМЦ» - электронно-библиотечные системы.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа
1.	Мировая политика и международные отношения: учебник	Сирота Н.М.	Москва: Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 237 с. — ISBN 978-5-4497-0793-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100477.html (дата обращения: 14.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Регионалистика. Классические и современные подходы: учебное пособие для вузов	Е.Б. Михайленко; под научной редакцией М.М. Лебедевой	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 116 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09920-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493492
3.	Экономическая география и регионалистика мира: учебное пособие	Ар. А. Головин, А.А. Головин, М.А. Пархомчук	Санкт-Петербург: Интермедия, 2019. — 144 с. — ISBN 978-5-4383-0188-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/85776.html

4.	Регионоведение. Китай: учебник — 3-е изд.	И.В. Кочергин	Москва: Издательский дом ВКН, 2020. — 544 с. — ISBN 978-5-7873-1683-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/96447.html
5.	Россия и Китай в глобальном мире. Актуальные вопросы межкультурного сотрудничества: коллективная монография	А.Н. Чумаков, И.В. Кондаков, Хэй Ли [и др.]; под редакцией А.Н. Чумакова, Хэй Ли	Москва: Дашков и К, 2021. — 298 с. — ISBN 978-5-394-04971-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120763.html
6.	«Азиатский поворот» в российской внешней политике: достижения, проблемы, перспективы: монографи	А.А. Байков, А.В. Виноградов, И.В. Дьячков [и др.]; под редакцией А.В. Торкунова, Д.В. Стрельцова, Е.В. Колдуновой	Москва: Аспект Пресс, 2022. — 256 с. — ISBN 978-5-7567-1171-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/122551.html

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 АНО ВО «УМЦ».

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