

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)**

Кафедра: зарубежного регионоведения
(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
уровень бакалавриат

Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика
(шифр, наименование практики)

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

Одобрена на заседании кафедры
«Зарубежного регионоведения»
Протокол №8 от «21» марта 2024 г.

Москва 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

Целями Производственной практики: профессиональной практики являются

- закрепление 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;
- развитие навыков и умений использования политологических и политико-социологических методов прикладного исследования, навыков участия в подготовке и обеспечении эффективного процесса принятия политических решений,
- закрепление навыков и умений работы в органах государственной власти, политических партиях и иных политических институтах.

Задачи практики:

Задачами Производственной практики: профессиональной практики являются:

- сформировать глубокие и разносторонние знания о региональных социальных структурах и отношениях, как нашей страны, так и мира, частью которых являются российские регионы;
- научиться применять полученные знания в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

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

Производственная практика: профессиональная 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: профессиональная практика базируется на следующих дисциплинах:

- Б1.О.02 История России
- Б1.О.07 История и развитие мировых цивилизаций
- Б1.О.09 Право
- Б1.О.10 Международное право
- Б1.О.11 Экономика
- Б1.О.12 Региональная экономика и управление
- Б1.О.14 Политология
- Б1.О.19 Внешняя политика стран изучаемого региона
- Б1.О.20 Связи с общественностью и общественное мнение
- Б1.О.21 Психология ведения переговоров
- Б1.В.10 Проектная деятельность
- Б1.В.13 Геополитика

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

- Б1.О.16 Управление проектами
- Б2.В.01(Пд) Производственная практика: преддипломная практика

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-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность УК-2.2 Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности УК-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией	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: - навыками использования современных технологий управления собственным временным ресурсом; - навыками проведения учета и анализа временных затрат и потерь времени.
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: -знать современный общественно-политический контекст национального и глобального уровня. уметь: -критически переосмысливать накопленный научный и профессиональный опыт. владеть: -владеть навыками разработки программы исследования.
ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку	ОПК-4.1 Знает общественно-политические и социально-экономические события и процессы в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их	знать: -основных направлений развития профессиональной сферы деятельности. уметь: -прогнозировать основные направления развития глобальной

<p>общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>взаимосвязанном комплексе ОПК-4.2 Умеет выделять объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях. Оценивает значение субъективного выбора в политических процессах и определяет пределы аналитического и прогнозного суждения о них ОПК-4.3 Владеет навыками выявления и оценки причинно-следственных связей и взаимозависимостей между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями</p>	<p>информационной среды. владеть: - навыками создания и использования существующих баз данных.</p>
<p>ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>ОПК-5.1 Знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности ОПК-5.2 Умеет отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории ОПК-5.3 Владеет методологией написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема</p>	<p>знать: -основы системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации. уметь: - анализировать речь оппонента. владеть: - навыками общепринятой системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации, систематически применять ее в профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур ОПК-6.2 Умеет работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного ОПК-6.3 Владеет навыками выполнения базовых функций сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства</p>	<p>знать: -содержания процесса самоорганизации, ее особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности уметь: - самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; -планировать цели и устанавливать приоритеты при</p>

	иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти	выборе способов принятия решений с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы достижения, осуществления деятельности. владеть: - приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний в профессиональной деятельности; - технологиями организации процесса самообразования; - приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности
ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1 Знает способы составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности ОПК-7.2 Умеет составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). ОПК-7.3 Владеет навыками подготовки и представления публичных сообщений перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Знать: -основ официальной и деловой переписки на иностранном языке, языке региона специализации. Уметь: - креативно мыслить, владеть нестандартными подходами решения профессиональных задач. Владеть: -применять механизмы и методы ведения переговорного процесса в условиях конфликтных ситуаций.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на 2 и 3 курсе, в IV и VI 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:

Общая трудоемкость практики составляет на 2 курсе - 6 зачетных единицы (216 академических часа), на 3 курсе- 6 зачетных единицы (216 академических часа).

Практика реализуется в форме практической подготовки.

Форма отчетности: зачет с оценкой.

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 Производственной практики: профессиональной 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 производственной практики: профессиональной 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
	Итого за IV семестр	4	212
1	Подготовительный этап	2	12
1.1	Инструктаж по программе производственной практики: профессиональной 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 производственной практики: профессиональной 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
	Итого за VI семестр	4	212
	Всего:	8	424

6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Ознакомиться с базой Производственной практики: профессиональной практики
2. Изучить: базу Производственной практики: профессиональной 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100477.html
2.	Фашизм в Западной Европе: Англия, Франция, Норвегия,	Бармин В.А.	Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2020. — 106 с. — ISBN 978-5-88210-961-4. — Текст:

	Бельгия (1918–1945 гг.) : учебное пособие		электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/102794.html
3.	Практика принятия внешнеполитических решений: учебник для вузов — 2-е изд., перераб. и доп.	Д.А. Ланко	Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 160 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01649-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513893
4.	История внешней политики ФРГ: учебное пособие	А.Н. Сорокин	Омск: Издательство Омского государственного университета, 2021. — 108 с. — ISBN 978-5-7779-2540-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/120316.html
5.	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
6.	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

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://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.