

**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.О.02(П) Производственная практика: профессиональная 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: 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.02.01 История России

Б1.О.02.02 Всеобщая история

Б1.О.07 Теория государства и права

Б1.О.09 Экономическая теория

Б1.О.10 История мировых цивилизаций

Б1.О.12 Основы математического анализа

Б1.О.14 Мировая экономика и международные экономические отношения

Б1.О.15 Политическая конфликтология

Б1.О.16.01 Теория политики

Б1.О.16.02 Политические технологии

Б1.О.18 Сравнительная политология

Б1.О.19 Внешняя политика стран изучаемого региона

Б1.В.06 Политическая регионалистика

Б1.В.14 Проектная деятельность

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

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

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

Б1.О.13 Управление проектами

Б1.В.09 Геополитика

Б1.В.ДВ.06.01 Политическая этика
 Б1.В.ДВ.06.02 Основы глобалистики
 Б1.В.ДВ.07.01 Международное право
 Б1.В.ДВ.07.02 Государственно-религиозные отношения в России и зарубежных странах

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	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Знать: - традиций организации личного времени и их особенности, личностных особенностей в управлении временным ресурсом;</p> <p>- современных инструментов управления временным ресурсом, особенностей их применения</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать технологии самообразования;</p> <p>определять личную стратегию, выделять свои главные цели и задачи</p> <p>- выбрать и использовать современные инструменты управления временным ресурсом</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками использования современных технологий управления собственным временным ресурсом;</p> <p>- навыками проведения учета и анализа временных затрат и потерь времени.</p>
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> <p>-знать современный общественно-политический контекст национального и глобального уровня.</p> <p>уметь:</p> <p>-критически переосмысливать накопленный научный и профессиональный опыт.</p> <p>владеть:</p> <p>-владеть навыками разработки программы исследования.</p>

<p>ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку 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>ОПК-4.1 Знает общественно-политические и социально-экономические события и процессы в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе</p> <p>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</p> <p>ОПК-4.3 Владеет навыками выявления и оценки причинно-следственных связей и взаимозависимостей между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями</p>	<p>знать: -основных направлений развития профессиональной сферы деятельности.</p> <p>уметь: -прогнозировать основные направления развития глобальной информационной среды.</p> <p>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</p> <p>ОПК-5.2 Умеет отбирать и анализировать материалы общественно- политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории</p> <p>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 объёма</p>	<p>знать: -основы системы русскоязычной транслитерации имен и географических названий на языке (языках) региона специализации.</p> <p>уметь: - анализировать речь оппонента.</p> <p>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</p>	<p>ОПК-6.1 Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур</p> <p>ОПК-6.2 Умеет работать с корпоративной системой</p>	<p>знать: -содержания процесса самоорганизации, ее особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности</p> <p>уметь: - самостоятельно строить процесс</p>

деятельности	документооборота, в том числе электронного ОПК-6.3 Владеет навыками выполнения базовых функций сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти	овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; -планировать цели и устанавливать приоритеты при 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/100477.html
2.	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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт] — URL: https://www.iprbookshop.ru/85776.html
3.	Регионоведение. Китай: учебник — 3-е изд.	И.В. Кочергин	Москва: Издательский дом ВКН, 2020. — 544 с. — ISBN 978-5-7873-1683-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт] — URL: https://www.iprbookshop.ru/96447.html
4.	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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт] — URL: https://www.iprbookshop.ru/120763.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 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.