

**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 бакалавриата

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

*Направление подготовки* 41.03.05 Международные отношения  
*Направленность (профиль) подготовки* Мировая политика и международные отношения  
*Квалификация выпускника* бакалавр  
*Форма обучения* очная

**Разработчики рабочей программы практики:**

Шорохова Светлана Петровна, кандидат философских наук, доцент, заведующий кафедрой политических процессов, технологий и пропаганды НАНО ВО «ИМЦ».  
(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Битиева Зарина Руслановна., кандидат политических наук, и.о.заведующего кафедрой мировых цивилизаций и мировой политики НАНО ВО «ИМЦ».  
(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### **Цель практики:**

- закрепление и развитие студентами полученных на предыдущих этапах обучения компетенций;
- получение умений и навыков, позволяющих с высокой эффективностью продолжать обучение на основе практико-ориентированного подхода;
- подготовка к профессиональной организационно-управленческой деятельности;
- повышение интереса студентов к выбранному направлению профессиональной деятельности и выбранной специальности;
- развитие у студентов навыков самоорганизации, самоконтроля и самообразования;
- закрепление знаний по теории перевода и получение навыков их практического применения;
- приобретение практических навыков по разработке, переводу и использованию документации;
- формирование творческого подхода к переводческой деятельности;
- изучение документооборота на предприятиях и организациях;
- развитие элементов профессиональной квалификации, связанных с проведением устных и письменных переводов.

### **Задачи практики:**

- изучение организационной структуры предприятия, организации, государственного органа, места, роли и особенностей работы различных служб и подразделений;
- ознакомление с основными функциональными обязанностями, видами и формами работы различных отделов;
- применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач;
- изучение нормативных документов, регламентов, инструкций, используемых на предприятии и в отрасли;
- исследование содержания основных проблем, связанных с разработкой направлений общеэкономической и внешнеэкономической деятельности на предприятии;
- получение навыков сбора, обработки, хранения и анализа производственной информации;
- формирование понимания принципов принятия и реализации экономических и управленческих решений в организации;
- адаптация студентов к реальным условиям переводческой деятельности в организациях; - практическое применение переводческих навыков и умений, необходимых для выполнения адекватного устного и письменного перевода;
- развитие навыков работы со словарями различных видов, а также использование справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода;
- совершенствование навыков, умений, знаний в области иностранных языков.
- закрепления и расширения практических и теоретических знаний, приобретенных студентами в первые два года обучения по данной специальности.

В ходе практики студенты получают навыки работы с деловой и производственной документацией, учатся быть управленцами. Они повышают свой уровень профессиональных знаний, непосредственно работают с носителями языка страны изучения, анализируют и сами составляют деловую документацию (переписку).

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Практика базируется на следующих дисциплинах:

Философия  
История России  
Всеобщая история  
Иностранный язык (первый)  
Безопасность жизнедеятельности  
Физическая культура и спорт  
Религиоведение  
Теория государства и права  
Межкультурные коммуникации (в т.ч. русский язык и культура речи)  
Экономическая теория  
История мировых цивилизаций  
Информационные технологии  
Основы математического анализа  
Теория международных отношений  
ОФП/Самбо/Спортивные танцы  
Мировая экономика и международные экономические отношения  
Теория международных отношений  
История международных отношений  
Политическая география  
СМИ как инструмент мировой политики  
Государственное право зарубежных стран  
Лингвострановедение  
Международные интеграционные процессы и международные организации  
Основы глобалистики  
Введение в современную политическую науку

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

Управление проектами  
Политический анализ и прогнозирование  
Политический менеджмент  
Государственная политика и управление  
Методы политического прогнозирования и моделирования  
Политические отношения и политический процесс в современной России  
Политическая социология  
Политическая этика  
Иностранный язык (второй)  
Геополитика  
Теория дипломатии и современная дипломатическая система  
Дипломатическая служба  
Практикум «Прогнозирование и моделирование социальных и политических процессов»  
Общегражданский протокол и деловой этикет  
Миграционная политика в России и в мире  
Военная сила в мировой политике  
и при выполнении 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
<p>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>	<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><b>знать:</b> основные правовые нормы <b>уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели <b>владеть:</b> навыком выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</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><b>знать:</b> принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы <b>уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>владеть:</b> практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</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><b>знать:</b> принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений <b>уметь:</b> выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений <b>владеть:</b> навыками поиска решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК 3.1 Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы</p>	<p><b>знать:</b> методы социального взаимодействия <b>уметь:</b> применять принципы социального взаимодействия <b>владеть:</b> практическими навыками социального взаимодействия</p>
	<p>УК 3.2 Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации</p>	<p><b>знать:</b> функциональное распределение позиций в проекте и возможные каналы коммуникации <b>уметь:</b> выстраивать деловые</p>

	командной деятельности	коммуникации, вытекающие из целей проекта <b>владеть:</b> технологиями командных коммуникаций, позволяющих создавать благоприятную эмоциональную среду и рабочую атмосферу
	УК 3.3 Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия	<b>знать:</b> цели проекта, свою роль в нем, технологии командного взаимодействия <b>уметь:</b> выстраивать эффективные коммуникации для достижения целей проекта <b>владеть:</b> навыками и технологиями командного позиционирования
УК-9. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	УК-9.1 Знает: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	<b>знать:</b> основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
	УК-9.2 Умеет: обосновывать принятие экономических решений; использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей	<b>уметь:</b> обосновывать принятие экономических решений; использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей
	УК-9.3 Владеет: навыками применения экономических инструментов	<b>владеть:</b> навыками применения экономических инструментов
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знает: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	<b>знать:</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
	УК-10.2 Умеет: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	<b>уметь:</b> планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме
	УК-10.3 Владеет: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	<b>владеть:</b> навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской	ОПК 1.1 Знает современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом	<b>знать:</b> современный уровень развития социальных и гуманитарных наук с использованием иностранных языков <b>уметь:</b> применять современный язык для комплексного анализа конкретных проблем

Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	развитии на государственном и иностранном(ых) языках	<b>владеть:</b> навыками дискурсивного анализа актуальных проблем социально-гуманитарных наук
	ОПК 1.2 Умеет применять переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.	<b>знать:</b> арсенал переговорных технологий в мультикультурной профессиональной среде <b>уметь:</b> адресно применять правила медиативного поведения в кросс-культурной среде <b>владеть:</b> эффективными переговорными технологиями, позволяющими успешно продвинуть собственную позицию
	ОПК 1.3 Владеет навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий	<b>знать:</b> алгоритм и методологию конструирования политического дискурса для формулирования научной позиции <b>уметь:</b> формулировать гипотезы и приводить аргументы в обосновании собственной позиции <b>владеть:</b> дискурсивными стратегиями, техниками, приемами аргументациями научной позиции в дискуссии с оппонентами
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК 5.1 Знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности	<b>знать:</b> алгоритм конструирования политического текста с учетом жанровой стилистики <b>уметь:</b> актуализировать смысловые конструкции в политическом тексте <b>владеть:</b> методологией написания политических текстов разной жанровой стилистики
	ОПК 5.2 Умеет отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории	<b>знать:</b> запросы и ожидания целевых аудиторий <b>уметь:</b> конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий <b>владеть:</b> технологиями информационного фильтрации и актуализации смысловых конструкций
	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.	<b>знать:</b> формы политической публицистики и их специфику <b>уметь:</b> конструировать политические тексты разных жанрово-стилистических форматах (дайджесты, аналитические материалы политической направленности) <b>владеть:</b> технологиями подготовки политических текстов

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	разной жанровой направленности <b>знать:</b> способы анализа информационных массивов, обеспечивающих мониторинг профессиональной сферы <b>уметь:</b> оценивать необходимость, достаточность и достоверность источников информации <b>владеть:</b> навыками подготовки и проведения проектов, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам профессиональной деятельности
	ОПК 7.2. Умеет готовить и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	<b>знать:</b> принципы составления и позиционирования политических сюжетов для широкой аудитории <b>уметь:</b> использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией <b>владеть:</b> технологиями эффективной коммуникации для эмоционального вовлечения аудитории
	ОПК 7.3. Владеет навыками составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.	<b>знать:</b> алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности <b>уметь:</b> применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов <b>владеть:</b> навыками деловой презентации документов и отчетов, способностями кратко изложить их содержание

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в четвертом, шестом семестрах.

Практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по направленности (профилю) образовательной программы и непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

12 зачетных единиц (432 академических часа).

Форма отчетности: отчет, дневник прохождения практики, отзыв с места прохождения практики.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

##### 5.2 Содержание практики:

№	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов
---	--------------------------	------------------------



п/п		Контактная работа	Самостоятельная работа
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
1.1	Инструктаж по программе производственной практики, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	1	35
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	35
<b>2</b>	<b>Рабочий этап</b>		<b>70</b>
2.1	Знакомство с базой производственной практики		35
2.2	Выполнение индивидуального задания		35
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите		72
3.2	Промежуточная аттестация по практике (консультация перед защитой и защита практики на кафедре)	2	
	Итого за 4 семестр	<b>4</b>	<b>212</b>
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
1.1	Инструктаж по программе производственной практики, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	1	35
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	35
<b>2</b>	<b>Рабочий этап</b>		<b>70</b>
2.1	Знакомство с базой производственной практики		35
2.2	Выполнение индивидуального задания		35
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите		72
3.2	Промежуточная аттестация по практике (консультация перед защитой и защита практики на кафедре)	2	
	Итого за 6 семестр	<b>4</b>	<b>212</b>
	Всего:	<b>8</b>	<b>424</b>

## 6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### 1. Изучить:

- макроэкономические тенденции развития стран, на рынки которых предприятие выходит или собирается выходить со своей продукцией или услугами;
- перспективы развития внешнеэкономической деятельности предприятия;
- специфику адаптации российских бизнес структур к условиям и требованиям зарубежных рынков (на примере предприятия – места практики);
- механизм управления международной предпринимательской деятельностью;
- протокольное сопровождение международных контактов предприятия, организации, государственного органа;
- ведение деловой документации, переписки и переговоров на иностранном языке, в том числе в условиях телекоммуникации.

Индивидуальные задания студентов формулируются в дополнение к общему заданию на производственную практику, что отражается в календарном плане-графике. Календарный план-график характеризует примерное распределение времени студента на

выполнение отдельных разделов задания практики

2. Выполнить задания руководителя практики:

- контент-анализ российских и зарубежных средств массовой информации по международным вопросам, имеющим значение для предприятия, организации, государственного органа;

- анализ формы кооперации в международной предпринимательской деятельности на отраслевом рынке;

- ивент-анализ международных процессов;

- перевод письменных текстов, в том числе документов с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный;

- устный перевод при обслуживании иностранных делегаций, групп и отдельных иностранных граждан;

По результатам практики студенту необходимо 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:

- полнотекстовая база электронных изданий — ЭБС IPRbooks;

- электронно-библиотечная система Юрайт;

- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Международные отношения (парадигмы, теории, социология): учебное пособие для вузов	Дугин, А. Г.	М.: Академический Проект, 2016. — 432 с. — ISBN 978-5-8291-2513-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60029.html">http://www.iprbookshop.ru/60029.html</a> (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1
2.	Введение в международные отношения и мировую политику: учебное пособие для студентов вузов / Ю. А. Никитина. — 4-е изд.	Никитина Ю.А.	М.: Аспект Пресс, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-7567-0861-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87947.html">http://www.iprbookshop.ru/87947.html</a> (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
3	Современная история международных отношений: 1991–2018: учебное пособие для вузов / А. В. Фененко. — 3-е изд.	Фененко А. В.	М.: Аспект Пресс, 2019. — 456 с. — ISBN 978-5-7567-0985-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87974.html">http://www.iprbookshop.ru/87974.html</a> (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
4	Современные международные отношения: учебник / А. В. Абрамова, Т. А. Алексеева, И. А. Ахтамзян [и др.]; под редакцией А. В. Торкунов, А. В. Мальгин.	Торкунов А.В.	М.: Аспект Пресс, 2016. — 688 с. — ISBN 978-5-7567-0662-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56788.html">http://www.iprbookshop.ru/56788.html</a> (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
5	Антропология международных отношений / Э. Я. Баталов.	Баталов Э. Я.	М.: Аспект Пресс, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-7567-0938-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. —	1-3

			URL: http://www.iprbookshop.ru/80647.html (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
--	--	--	---	--

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

1) Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим <http://www.nilc.ru/> Сайт Российского Совета по международным делам. режим [www.russiancouncil.ru](http://www.russiancouncil.ru) (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим [http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active\\_id\\_10=35#top](http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top)

2) Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим <http://1prime.ru/>

3) Информационное агентство «Интерфакс». Режим <http://www.interfax.ru/>

4) Российская академия наук. Режим доступа: <http://www.ras.ru/>

5) Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

6) Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт Европы Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.ieras.ru/>

7) Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мировой экономики и международных отношений Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.imemo.ru/>

8) Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.inion.ru/>

9) «Гарант» <http://www.garant.ru;>

10) ИПС «КонсультантПлюс» [http://www.consultant.ru.](http://www.consultant.ru)

11) Международный центр Карнеги <http://www.carnegie.ru;>

12) Информационно-экспертная группа «Панорама» <http://www.panorama.ru;>

13) Агентство «Мониторинг.ru» <http://www.monitoring.ru;>

14) «Гарант» <http://www.garant.ru;>

15) ИПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru;>

16) Информационно-правовая база данных «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой мировых цивилизаций и мировой политики НАНО ВО ИМЦ. Для руководства практикой назначаются руководители практики от НАНО ВО «ИМЦ» (из числа преподавателей выпускающей кафедры) и от организации. За месяц до начала практики выпускающая кафедра проводит организационное собрание, цель которого – ознакомление практикантов с приказом по практике, сроками и порядком прохождения практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п. Перед началом практики бакалавры обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал, который хранится на кафедре. Ответственность за проведение инструктажа несет руководитель практики.

В обязанности руководителя практики от НАНО ВО «ИМЦ» входит:

- установление связи с руководителями практики от организаций и составление совместно с ними плана проведения практики в соответствии с программой практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;

- участие в распределении бакалавров, обучающихся в рамках ОП по направлению «Международные отношения» по рабочим местам или перемещении по видам работ;
- обеспечение контроля над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечение проведения организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики, прохождение медицинской комиссии и т.д.);
- контроль над выполнением практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказание методической помощи при выполнении практикантами индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оказание методической помощи организации по направлению подготовки «Международные отношения»;
- участие в работе аттестационной комиссии по оценке результатов выполнения практикантами программы практики;
- оценка результатов практики.

При прохождении практики студенту следует:

- ознакомиться со структурой и направлениями деятельности организации, составом и должностными обязанностями сотрудников, руководителями и их функциями;
- ознакомиться с программными, уставными и другими нормативными документами, регламентирующими функционирование организации;
- освоить методы работы сотрудника организации, на предоставленной для прохождения практики должности;
- принять непосредственное участие в мероприятиях и акциях, проводимых организацией;
- произвести аналитическую оценку эффективности функционирования организации и дать рекомендации по совершенствованию ее работы.

В ходе прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать распорядок работы учреждения и исполнять требования его администрации, соответствующие обязанностям практиканта;
- выполнять указания руководителя практики от организации;
- поддерживать связь с руководителем-преподавателем, по мере необходимости обращаться к нему за помощью, сообщать об изменениях, связанных со временем и местом прохождения практики.

При прохождении производственной практики: профессиональной практики студент обязан активно и функционально работать и по времени руководствоваться календарным планом-графиком, полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. В ходе практики студенты должны уметь:

- воспринимать иностранную устную речь независимо от длительности звучания, темпа, особенностей произношения и способа воспроизведения;
- воспроизводить четкую и грамотную речь на русском и иностранном языках;
- фиксировать воспринятую информацию с целью ее воспроизведения для последовательного перевода;
- уметь при устном переводе при условии недостаточного времени преобразовать текст;
- осуществлять устный перевод с листа без предварительного знакомства с текстом;
- использовать в работе компьютерную и другую оргтехнику.

Задания должны выполняться в соответствии с требованиями руководителей практики, с применением тех знаний, которые студент получил за период своего обучения. Во время прохождения производственной практики студент должен осознавать важность практической подготовки и быть нацелен на активную работу и творческий подход при выполнении всех элементов задания практики, которые будут являться базой

для написания выпускной квалификационной работы. Студент выполняет определенные виды работ по сбору, обработке и анализу информации, которые можно отнести к аналитической и научно-исследовательской видам деятельности. Результаты этой работы могут стать основой для подготовки доклада на научно-практической конференции в вузе. Аналитическая часть задания заключается в подготовке отчета, который должен включать систематизированную в соответствии с заданием информацию по профильной организации окружению и анализ этой информации. Ключевыми разделами отчета о производственной практике являются:

общая характеристика профильной организации; анализ его хозяйственной и внешнеэкономической деятельности;

анализ состояния отрасли, в которой действует рассматриваемая организация, и характер региональной и/или международной конкуренции в отрасли,

исследование особенностей международной предпринимательской деятельности на отраслевом рынке.

Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении практики.

Разделы отчета должны включать:

1. Время прохождения практики.
2. Место прохождения практики (полное наименование)
  - какой организационно-правовой форме зарегистрировано (для иных юридических лиц)
  - Какие структурные подразделения имеются (перечислите)
  - Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц)
  - Как формируются руководящие органы
  - Есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса
  - Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности).
3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):
  - Основные направления деятельности (перечислите)
  - Полномочия отдельных должностных лиц (кратко)
  - Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично.
4. Описание схемы принятия управленческих решений в организации:
  - По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;
  - Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;
  - Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;
  - Проводится или не проводится обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;
    - Как принятые решения доводятся до исполнителей;
    - Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;
    - Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.
5. Характеристику проделанной работы:
  - Обобщенное описание выполненной за время практики работы
  - Описание мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие (в том случае, если их описание не дано в п. 3.3.)
    - Чему Вы научились за время прохождения практики?
6. Ваши пожелания организаторам практики.

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

1. Пользовательская операционная система для ПК Windows 7
2. Пакет офисных программ: MS Office 2010 Professional + (Word, Excel, Power Point).
3. Программа для чтения файлов в формате \*pdf: Adobe Reader 9.0 RU.
4. Браузер для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox.
5. Программа для воспроизведения видеофайлов Windows Media.
6. Программа для организации видеозвонков Skype 5.0
7. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант».
8. Электронная информационно-образовательная среда ИМЦ

## **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.**

## 14. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### **Б2.О.02(П) Производственная практика: профессиональная практика**

(шифр и наименование дисциплины)

#### **Наименование кафедры мировых цивилизаций и мировой политики**

##### **1. Цель практики:**

- закрепление и развитие студентами полученных на предыдущих этапах обучения компетенций;
- получение умений и навыков, позволяющих с высокой эффективностью продолжать обучение на основе практико-ориентированного подхода;
- подготовка к профессиональной организационно-управленческой деятельности;
- повышение интереса студентов к выбранному направлению профессиональной деятельности и выбранной специальности;
- развитие у студентов навыков самоорганизации, самоконтроля и самообразования;
- закрепление знаний по теории перевода и получение навыков их практического применения;
- приобретение практических навыков по разработке, переводу и использованию документации;
- формирование творческого подхода к переводческой деятельности;
- изучение документооборота на предприятиях и организациях;
- развитие элементов профессиональной квалификации, связанных с проведением устных и письменных переводов.

##### **Задачи практики:**

- изучение организационной структуры предприятия, организации, государственного органа, места, роли и особенностей работы различных служб и подразделений;
- ознакомление с основными функциональными обязанностями, видами и формами работы различных отделов;
- применение полученных знаний при решении конкретных экономических, научных и производственных задач;
- изучение нормативных документов, регламентов, инструкций, используемых на предприятии и в отрасли;
- исследование содержания основных проблем, связанных с разработкой направлений общеэкономической и внешнеэкономической деятельности на предприятии;
- получение навыков сбора, обработки, хранения и анализа производственной информации;
- формирование понимания принципов принятия и реализации экономических и управленческих решений в организации;
- адаптация студентов к реальным условиям переводческой деятельности в организациях; - практическое применение переводческих навыков и умений, необходимых для выполнения адекватного устного и письменного перевода;
- развитие навыков работы со словарями различных видов, а также использование справочно-информационной литературы и новейших информационных технологий в процессе перевода;
- совершенствование навыков, умений, знаний в области иностранных языков.



- закрепления и расширения практических и теоретических знаний, приобретенных студентами в первые два года обучения по данной специальности.

В ходе практики студенты получают навыки работы с деловой и производственной документацией, учатся быть управленцами. Они повышают свой уровень профессиональных знаний, непосредственно работают с носителями языка страны изучения, анализируют и сами составляют деловую документацию (переписку).

## 2. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика: профессиональная практика относится к Блоку 2, «Практика» обязательной части.

## 3. Планируемые результаты прохождения практики

Прохождение производственной практики направлено на освоение следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
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
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1 Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы
	УК 3.2 Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности
	УК 3.3 Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального взаимодействия
ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и	ОПК 1.1 Знает современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках

иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК 1.2 Умеет применять переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.
	ОПК 1.3 Владеет навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	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.
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 готовить и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.
	ОПК 7.3. Владеет навыками составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.

#### 4. Место и время проведения практики

Практика проводится в 4,6 семестрах.

Практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по направленности (профилю) образовательной программы и непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц (432 академических часа) и проводится на протяжении 8 недель.

#### 5. Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой, зачет с оценкой.