

**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 АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского
(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Романов Андрей Андреевич, кандидат исторических наук, заведующий кафедрой мировых цивилизаций и мировой политики
(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
 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:
 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
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.	знать: основные правовые нормы уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели владеть: навыком выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	УК 2.2. Умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить	знать: принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы

	для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	уметь: определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений владеть: практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
	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: принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений уметь: выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений владеть: навыками поиска решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений
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	знать: методы социального взаимодействия уметь: применять принципы социального взаимодействия владеть: практическими навыками социального взаимодействия
	УК 3.2 Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности	знать: функциональное распределение позиций в проекте и возможные каналы коммуникации уметь: выстраивать деловые коммуникации, вытекающие из целей проекта владеть: 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	знать: цели проекта, свою роль в нем, технологии командного взаимодействия уметь: выстраивать эффективные коммуникации для достижения целей проекта владеть: 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	знать: 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	уметь: обосновывать принятие экономических решений; использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей
	УК-9.3 Владеет: навыками применения экономических инструментов	владеть: 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	знать: 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	уметь: 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	владеть: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	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	знать: современный уровень развития социальных и гуманитарных наук с использованием иностранных языков уметь: применять современный язык для комплексного анализа конкретных проблем владеть: навыками дискурсивного анализа актуальных проблем социально-гуманитарных наук
	ОПК 1.2 Умеет применять переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.	знать: арсенал переговорных технологий в мультикультурной профессиональной среде уметь: адресно применять правила медиативного поведения в кросс-культурной среде владеть: эффективными переговорными технологиями, позволяющими успешно продвинуть собственную позицию

	ОПК 1.3 Владеет навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий	<p>знать: алгоритм и методологию конструирования политического дискурса для формулирования научной позиции</p> <p>уметь: формулировать гипотезы и приводить аргументы в обосновании собственной позиции</p> <p>владеть: дискурсивными стратегиями, техниками, приемами аргументациями научной позиции в дискуссии с оппонентами</p>
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	<p>знать: алгоритм конструирования политического текста с учетом жанровой стилистики</p> <p>уметь: актуализировать смысловые конструкции в политическом тексте</p> <p>владеть: методологией написания политических текстов разной жанровой стилистики</p>
	ОПК 5.2 Умеет отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории	<p>знать: запросы и ожидания целевых аудиторий</p> <p>уметь: конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий</p> <p>владеть: технологиями информационного фильтрования и актуализации смысловых конструкций</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 объема.	<p>знать: формы политической публицистики и их специфику</p> <p>уметь: конструировать политические тексты разных жанрово-стилистических форматах (дайджесты, аналитические материалы политической направленности)</p> <p>владеть: технологиями подготовки политических текстов разной жанровой направленности</p>
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	<p>знать: способы анализа информационных массивов, обеспечивающих мониторинг профессиональной сферы</p> <p>уметь: оценивать необходимость, достаточность и достоверность источников информации</p> <p>владеть: навыками подготовки и проведения проектов, отчетов, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам профессиональной деятельности</p>

	ОПК 7.2. Умеет готовить и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	знать: принципы составления и позиционирования политических сюжетов для широкой аудитории уметь: использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией владеть: 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.	знать: алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности уметь: применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов владеть: навыками деловой презентации документов и отчетов, способностями кратко изложить их содержание

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в IV, VI семестрах.

Практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по направленности (профилю) образовательной программы и непосредственно в структурном подразделении АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского».

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:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
1	Подготовительный этап	2	70
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
2	Рабочий этап		70
2.1	Знакомство с базой производственной практики		35
2.2	Выполнение индивидуального задания		35
3	Отчетный этап	2	72
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите		72
3.2	Промежуточная аттестация по практике (консультация перед защитой и защита)	2	

	практики на кафедре)		
	Итого за IV семестр	4	212
1	Подготовительный этап	2	70
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
2	Рабочий этап		70
2.1	Знакомство с базой производственной практики		35
2.2	Выполнение индивидуального задания		35
3	Отчетный этап	2	72
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 VI семестр	4	212
	Всего:	8	424

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 АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского» - 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: http://www.iprbookshop.ru/60029.html (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1
2.	Введение в международные отношения и мировую политику: учебное пособие для студентов вузов — 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: http://www.iprbookshop.ru/87947.html (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
3	Современная история международных отношений: 1991–2018: учебное пособие для вузов — 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: http://www.iprbookshop.ru/87974.html (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
4	Современные международные отношения: учебник	Торкунов А.В.	М.: Аспект Пресс, 2016. — 688 с. — ISBN 978-5-7567-0662-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/56788.html (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
5	Антропология международных отношений	Баталов Э.Я.	М.: Аспект Пресс, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-7567-0938-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/80647.html (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3

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 (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим 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 АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского». Для руководства практикой назначаются руководители практики от АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского» (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 АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского» 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 АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского».

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

Профильная организация и (или) структурное подразделение АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского».

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