

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ»)

Кафедра: мировых цивилизаций и мировой политики
(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
уровень бакалавриата

Б2.О.01(У) Учебная практика: ознакомительная 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

Утверждена на заседании кафедры
Протокол № 9
«20» апреля 2021 г.

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:

формирование у студентов, обучающихся по направлению «Международные отношения», общие представления о прикладной стороне их будущей профессии;

- освоение практических навыков, необходимых специалисту-международнику в условиях работы в организации.

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения;

– знакомство с прикладными аспектами деятельности специалиста в области международных отношений посредством выполнения конкретных практических заданий;

– закрепление основ управленческой культуры и профессиональной этики, формирование интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

– знакомство с особенностями рынка труда по осваиваемой специальности;

– закрепление навыков научного анализа, выработка умения делать обоснованные выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Задачи практики:

- познакомиться с организацией процесса международного сотрудничества предприятия, государственных и коммерческих структур, органов образования, науки и культуры;

– заниматься переводом документов, инструкций и научной литературы с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);

– активно участвовать в приеме и обслуживании иностранных деловых делегаций и специалистов;

– совершенствовать свои знания и умения работы на компьютерной технике, обрабатывать различные материалы, статистические данные;

– учиться анализировать эффективность международного сотрудничества;

– внимательно изучать опыт работы сотрудников и этику международного делового общения;

– участвовать или знакомиться с методикой составления информационных материалов и деловых инструкций в организации;

– знакомиться с особенностями оформления деловой переписки в организации, изучать требования к дипломатическим и деловым документам;

– знакомиться с организационно-правовой формой предприятия, изучать документы о его создании и учредительные документы, основные международно-правовые документы, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности;

– анализировать основное содержание этих документов: структуру органов управления, специфику международных связей, порядок принятия решений, стратегию развития организации, формы партнерских связей;

– изучать организационную схему управления, основные управленческие функции отделов и производственных подразделений организации, их цели и задачи.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Практика базируется на следующих дисциплинах:

Философия

Высшая математика

Иностранный язык

Межкультурные коммуникации (в т.ч. русский язык и культура речи)

Теория государства и права

ОФП/Самбо/Спортивные танцы

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при

изучении следующих дисциплин:

Сравнительная политология

Практикум "Прогнозирование и моделирование социальных и политических процессов"

Международное право

Право Европейского союза

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 для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.	знать: принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы 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	УК 3.1 Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения;	знать: методы социального взаимодействия уметь: применять принципы социального взаимодействия

в команде	закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы	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-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	знать: основы и особенности управления временем уметь: управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни владеть: навыками эффективного тайм-менеджмента
	УК 6.2. Умеет: демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории	знать: принципы и методы управления временем уметь: оптимально управлять своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни владеть: навыками приобретения новых знаний и навыков; оптимального управления своим временем для саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни	знать: виды ресурсов (личностных, ситуативных, временных и т.д.) и их пределы, необходимые для успешного выполнения порученной работы; принципы и методы саморазвития и самообразования уметь: выстраивать и реализовывать траекторию

		саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни владеть: способностью реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК 3.1 Знает методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных.	знать: методологию и методики систематизации эмпирических данных уметь: выделять и интерпретировать содержательно значимые данные владеть: навыками статистической обработки потоков информации и ее интерпретации
	ОПК 3.2. Умеет выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.	знать: алгоритм структуризации источников и оригинальных текстов уметь: выделять смысловые конструкции для понимания всего текста владеть: навыками использования прикладных методов для анализа контента первичных источников и оригинальных текстов
	ОПК 3.3 Владеет навыками оценки корректности применения методик качественного и количественного анализа.	знать: методологию интерпретации анализируемых социальных фактов уметь: вычленять смысловые конструкции для формулирования концепта исследования владеть: навыками концептуализации как инструментом формулирования закономерностей и тенденций
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	знать: способы анализа информационных массивов, обеспечивающих мониторинг профессиональной сферы уметь: оценивать необходимость, достаточность и достоверность источников информации владеть: 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.	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 во втором семестре.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной и (или) непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц (216 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 учебной 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 учебной 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	2	

	(консультация перед защитой и защита практики на кафедре)		
	Всего:	4	212

6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Изучить:

организационно-правовые основы деятельности организации;
характеристики внутренней и внешней среды организации;
специфику международной деятельности организации;

2. Выполнить задания руководителя практики:

- осуществить сбор информации по теме, определенной (или согласованной с) руководителем практики;

- произвести анализ и систематизацию собранной информации;

3. 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 НАНО ВО «ИМЦ» - электронно-библиотечные системы:

- полнотекстовая база электронных изданий — ЭБС IPRbooks;
- электронно-библиотечная система Юрайт;
- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
11	Международные отношения (парадигмы, теории, социология): учебное пособие для вузов / А. Г. Дугин.	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
22	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: http://www.iprbookshop.ru/87947.html (дата обращения: 17.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
33	Введение в	Никитина Ю.А.	М.: Аспект Пресс, 2018. — 160 с. —	1-3

<p>международные отношения и мировую политику: учебное пособие для студентов вузов / Ю. А. Никитина. — 4-е изд.</p>		<p>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</p>	
---	--	--	--

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](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.Агентство «Мониторинг.ру» <http://www.monitoring.ru>;
11. «Гарант» <http://www.garant.ru>;
- 12.ИПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>;
- 13.Информационно-правовая база данных «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Освоение обучающимся учебной практики: ознакомительной практики предполагает выполнение обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или обучающийся самостоятельно использует информацию на официальном Интернет-сайте ИМЦ. Следует обратить внимание на список литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе ИМЦ, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Учебная практика: ознакомительная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической подготовки в профильной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. С этой целью: - студент должен внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики; - ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания; - записать возможные вопросы, адресованные руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время; - ознакомлении с инструктивными материалами с целью осознания задач практики. Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов: - консультирование обучающихся руководителями практики от института и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации; - ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики; - обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации; - своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры; - успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов: - ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации; - сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики; - несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету. К дифференцированному зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение учебной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики. При подготовке к зачету с оценкой следует обратить внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики. После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения 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.01(У) Учебная практика: ознакомительная практика

(шифр и наименование дисциплины)

Наименование кафедры **мировых цивилизаций и мировой политики**

1. Цель и задачи практики.

Цель практики:

формирование у студентов, обучающихся по специальности «Международные отношения», общие представления о прикладной стороне их будущей профессии;

- освоение практических навыков, необходимых специалисту-международнику в условиях работы в организации.

– закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в ходе обучения;

– знакомство с прикладными аспектами деятельности специалиста в области международных отношений посредством выполнения конкретных практических заданий;

– закрепление основ управленческой культуры и профессиональной этики, формирование интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

– знакомство с особенностями рынка труда по осваиваемой специальности;

– закрепление навыков научного анализа, выработка умения делать обоснованные выводы и предложения по совершенствованию деятельности организации.

Задачи практики:

- познакомиться с организацией процесса международного сотрудничества предприятия, государственных и коммерческих структур, органов образования, науки и культуры;

– заниматься переводом документов, инструкций и научной литературы с русского на иностранный и наоборот (объем устанавливает руководитель практики);

– активно участвовать в приеме и обслуживании иностранных деловых делегаций и специалистов;

– совершенствовать свои знания и умения работы на компьютерной технике, обрабатывать различные материалы, статистические данные;

– учиться анализировать эффективность международного сотрудничества;

– внимательно изучать опыт работы сотрудников и этику международного делового общения;

– участвовать или знакомиться с методикой составления информационных материалов и деловых инструкций в организации;

– знакомиться с особенностями оформления деловой переписки в организации, изучать требования к дипломатическим и деловым документам;

– знакомиться с организационно-правовой формой предприятия, изучать документы о его создании и учредительные документы, основные международно-правовые документы, которыми руководствуется предприятие в своей деятельности;

– анализировать основное содержание этих документов: структуру органов управления, специфику международных связей, порядок принятия решений, стратегию развития организации, формы партнерских связей;

– изучать организационную схему управления, основные управленческие функции отделов и производственных подразделений организации, их цели и задачи.

2. Место практики в структуре ОП ВО

Учебная практика: ознакомительная практика относится к Блоку 2, «Практика» обязательной части.

3. Планируемые результаты прохождения практики

Прохождение учебной 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
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
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые	ОПК 3.1 Знает методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных.
	ОПК 3.2. Умеет выделять смысловые конструкции в

эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.
	ОПК 3.3 Владеет навыками оценки корректности применения методик качественного и количественного анализа.
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 во втором семестре.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы – Молодежной организации ЛДПР, и (или) непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 академических часа) и проводится на протяжении 4 недель.

5. Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

	Характеристика/основание внесенных изменений	Дата и № Ученого совета	Примечания