

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Факультет гуманитарных и социальных наук

Рекомендовано МССН/МО

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование производственной практики

Преддипломная практика

Рекомендуется для направления подготовки/специальности

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Направленность программы (профиль)

Зарубежное регионоведение: Китай, Арабский Восток

Квалификация выпускника

Бакалавр

1. Цели производственной практики.

Целями *преддипломной практики* являются развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ОС ВО по направлению 41.03.01 «Зарубежное регионоведение», направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности для подготовки специалистов высокой квалификации в области зарубежного регионоведения (регион специализации – Китай, Арабский Восток).

2. Задачи производственной практики.

Задачами *преддипломной практики* являются:

консультационные:

- оказание базовой консультационной поддержки редакциями СМИ по вопросам, связанным с зарубежными странами и регионами мира;
- оказание базовой консультационной поддержки в сфере своей региональной/страновой специализации и межкультурной коммуникации;
- оказание базовой консультационной поддержки в сфере своей региональной/страновой специализации государственным и негосударственным структурам, работающим в сфере культуры и искусства;
- оказание базовой консультационной поддержки государственным ведомствам, федеральным и региональным органам власти, российским и зарубежным коммерческим и некоммерческим организациям в области администрирования взаимодействия с зарубежными регионами мира;
- оказание базовой консультационной поддержки в сфере своей региональной/страновой специализации по вопросам разработки и реализации образовательных и исследовательских программ регионоведческой направленности;

дипломатические:

- поддержание контактов и взаимодействие со СМИ зарубежных стран/регионов с учетом специфики их деятельности;
- формирование положительного образа России в зарубежных СМИ;
- выполнение функций пресс-атташе в посольствах зарубежных стран;
- выполнение функций переводчиков младшего звена и сопровождающих лиц, референтов, в том числе референтов по сбору информации, секретарей-переводчиков, технических исполнителей информационных и вспомогательных подразделений;
- сбор и обработка информации, двусторонний перевод (на/с языка международного общения и на/с языка региона специализации);

организационно - управленческие:

- выполнение функций редакторов, административного вспомогательного персонала и переводчиков младшего звена;
- организация деятельности, связанной с межкультурной коммуникацией;
- использование в профессиональной деятельности информационных и коммуникационных технологий;
- организация культурных обменов и гуманитарного взаимодействия, организация выставок, презентаций, аукционов и иных мероприятий в сфере культуры по проблематике, связанной с зарубежными регионами мира;
- организационная деятельность на уровне младшего и вспомогательного персонала международных отделов, департаментов и зарубежных представительств;
- выполнение вспомогательных функций в ходе разработки и реализации образовательных программ СПО и программ ДО;

экспертно-аналитические:

- освещение проблематики зарубежных стран и регионов в средствах массовой информации, периодических изданиях, а также в общественно-политической и научно-популярной литературе;

- сбор, анализ и систематизация данных, связанных со спецификой зарубежных стран и регионов мира, с использованием информационных и коммуникационных технологий;

- сбор, анализ и систематизация библиотечных, архивных и музейных фондов по проблематике, связанной с зарубежными регионами мира;

- комплексный анализ регионально-страновой информации;

- подготовка экспертно-аналитических материалов в интересах соответствующего министерства, ведомства, организации;

научно-исследовательские:

- постановка и решение исследовательских задач в области изучения культуры зарубежных регионов мира;

- выполнение функций учебно-вспомогательного персонала (секретари, лаборанты, переводчики младшего звена);

- постановка и решение исследовательских задач в области науки и образования в сфере изучения зарубежных регионов;

- сбор, анализ, систематизация и использование информации по актуальным проблемам науки и образования в зарубежных странах и регионах.

3. Место производственной практики в структуре ОП ВО бакалавриата / магистратуры.

Преддипломная практика студентов является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков специалиста в области зарубежного регионоведения.

Преддипломная практика предполагает закрепление знаний полученных при изучении дисциплин гуманитарного, социального и экономического характера таких как Методика научной работы, Экономическая теория, История, Культура, Экономика, Внешняя политика стран региона специализации, а также ознакомительной практики и научно-исследовательской работы.

Преддипломная практика предшествует Государственной итоговой аттестации.

4. Формы проведения производственной практики.

Стационарная практика.

5. Место и время проведения производственной практики.

Преддипломная практика студентов направления «Зарубежное регионоведение» проводится в 8 семестре. Практика проводится, как правило, индивидуально в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов и задачам практики. В частности, осуществляется на базе ряда научно-исследовательских институтов и библиотек (Институт Африки РАН, Институт Дальнего Востока РАН, Институт востоковедения РАН, Библиотека иностранной литературы им. Рудомино). Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

В результате *преддипломной практики* обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и общепрофессиональные компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-2 – способностью определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

УК-4 – способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;

УК-8 – способностью создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций;

УК-10 – способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;

УК-12 – способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.

Общепрофессиональные компетенции:

ОПК-1 – способностью 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-2 – способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;

ОПК-3 – способностью выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности;

ОПК-4 – способностью устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях;

ОПК-5 – способностью формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации;

ОПК-6 – способностью участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности;

ОПК-7 – способностью составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

ПКО-1 – способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики

государств региона специализации в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций;

ПКО-2 – Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации);

ПКО-3 – Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений;

ПКО-4 – Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международнорегионоведческой специализацией;

ПКО-7 – Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономикогеографических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей;

ПКО-8 – Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты;

ПКО-9 – Способен применять на практике понятийнотерминологический аппарат общественных наук, свободно ориентироваться в особенностях ведущих научных школ в области зарубежного регионоведения, источниках и научной литературе по стране (региону) специализации;

ПКО-10 – Способен применять научные подходы, концепции и методы, выработанные в рамках теории международных отношений, сравнительной политологии, экономической теории к исследованию конкретно-страновых и региональных политических и социально-экономических проблем.

7. Структура и содержание производственной практики.

Общая трудоемкость *преддипломной* практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Лекции	Семинары	Самостоятельная работа	
1	Организация практики, подготовительный этап (общее собрание), инструктаж по технике безопасности	2			Подписание листа инструктажа
2	Производственный этап (работа студента по месту практики, обработка и анализ			474	Дневник практики, Отчет, выполнение индивидуального

	полученной информации)				задания
	Контроль руководителя практики		50		Отзыв
	Подготовка отчета по практике		7		Проверка отчета практики
	Подготовка дневника практик		7		Проверка дневника практики

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.

Бакалавр при выполнении заданий практики получает от непосредственного руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем возникающим вопросам, связанным с научно-исследовательскими и научно-производственными технологиями. Студент может использовать следующие методы: междисциплинарный подход, системный подход, контент-анализ, ивент-анализ.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.

Студент может обратиться к «Методическим указаниям по прохождению практики», разработанным на кафедре теории и истории международных отношений РУДН. А также следовать следующим общим Рекомендациям по организации самостоятельной работы студентов на практике сводятся к следующему:

- 1) Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, обратиться к соответствующим нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению конкретных правовых вопросов.
- 2) Начало прохождения практики связано, прежде всего, с ознакомлением студента со структурой, учредительными документами учреждений, изучением функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников отдела, в котором проходит практика.
- 3) В случае возникновения вопросов и необходимости консультирования по вопросам прохождения практики и выполнения самостоятельных видов работ необходимо обращаться к руководителям практики от учреждений и от Университета.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения бакалавром всех требований программы. Форма итогового контроля – зачёт с оценкой. Бакалавры оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике. Бакалавр должен предоставить по итогам практики:

1. Дневник практиканта;
2. Отчет практиканта;
3. Отзыв сторонней организации о прохождении бакалавром практики;
4. Индивидуальное задание.

Сроки сдачи документации и проставления зачета – две недели после окончания практики. В случае несвоевременного предоставления студентом отчетной документации

оценка снижается. Итоговая документация студентов остается на кафедре теории и истории международных отношений и хранится в течение двух лет.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Теория и практика построения карьеры [Электронный ресурс] : Учебно-методический комплекс / Е.Б. Дмитриева [и др.]. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2019. - 264 с.

2. Учеб.- метод. пособие для руководителей практики студентов РУДН / Игнатъев О. В., Зорин А. В., Карнилович С.П., Ширшова Л.В.. – Москва: РУДН, 2012. – 217 с.

б) дополнительная литература:

1. Построй свою карьеру. Советы по трудоустройству и развитию карьеры выпускникам РУДН [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие для обучающихся в РУДН / С.П. Карнилович [и др.]. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2016. - 107 с.

2. Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (Приложение к приказу Минобрнауки России от 25.03.03 N1154).

12. Материально-техническое обеспечение производственной практики.

Компьютер, рабочее место на месте прохождения практики.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

№	Раздел практики	Количество баллов	Код контролируемой компетенции или ее части
1	Организация практики (общее собрание), инструктаж по технике безопасности	5	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-8; УК-10; УК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКО-1; ПКО-2; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-7; ПКО-8; ПКО-9; ПКО-10
2	Работа студента по месту практики, обработка и анализ полученной информации	70	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-8; УК-10; УК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКО-1; ПКО-2; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-7; ПКО-8; ПКО-9; ПКО-10
3	Подготовка отчета по практике	10	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-8; УК-10; УК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4;

			ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКО-1; ПКО-2; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-7; ПКО-8; ПКО-9; ПКО-10
4	Подготовка дневника практик	15	УК-1; УК-2; УК-4; УК-5; УК-8; УК-10; УК-12; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПКО-1; ПКО-2; ПКО-3; ПКО-4; ПКО-7; ПКО-8; ПКО-9; ПКО-10

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

Ст. преп. кафедры теории и истории международных отношений

должность, название кафедры



подпись

Е.Ю. Каткова

инициалы, фамилия

Руководитель программы

Профессор кафедры теории и истории международных отношений

должность, название кафедры



подпись

Д.А. Дегтерев

инициалы, фамилия

Заведующий кафедрой

теории и истории международных отношений

название кафедры



подпись

Д.А. Дегтерев

инициалы, фамилия