

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

Гуманитарный институт



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

Петровичева Е.М.

» шоро 20 дг.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНАЯ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ) ПРАКТИКА

направление подготовки / специальность
41.03.05 «Международные отношения»

направленность (профиль) подготовки

Кросс-культурная деятельность

г. Владимир

2021

Вид практики - Учебная

1. Цели учебной (ознакомительной) практики:

Целью учебной (ознакомительной) практики является:

- закрепление сформированных и приобретение практических навыков работы;
- обеспечение взаимосвязи между теоретическими знаниями, полученными в процессе освоения программы бакалавриата в рамках направления «Международные отношения», и практической деятельностью.

2. Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- знакомство с работой и системой каталогизации отдела литературы на иностранных языках;
- используя систему каталогизации отдела литературы на иностранных языках библиотеки, составить список литературы необходимой для изучения дисциплин по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения».

3. Способы проведения - стационарная.

4. Формы проведения

Практика проводится дискретно - выделение в учебном графике непрерывного периода времени для проведения каждого вида практики параллельно с учебным процессом.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ПК-1	Способен включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений, органов государственной власти и управления, частных организаций.	ПК-1.1. Знает требования, предъявляемые к специалисту в области межкультурной коммуникации. ПК-1.2. Умеет решать профессиональные задачи в производственно-практической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности. ПК-1.3. Владеет навыками социальных и профессиональных контактов в полиэтническом и поликонфессиональном

		коллективе.
ПК-2	Способен применять техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения с представлениями различных культур в условиях процесса глобализации и возникновения кросс-культурных проблем, в том числе на иностранных языках.	<p>ПК-2.1. Знает важнейшие идеологические, культурные и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития.</p> <p>ПК-2.2. Умеет анализировать процесс глобальной коммуникации между субъектами международных информационных отношений, возникающих во всех сферах деятельности государства и общества при получении, хранении и использовании информации.</p> <p>ПК-2.3. Владеет базовыми знаниями создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
ПК-3	Способен к организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров с учетом интересов и этнокультурных особенностей участников, в том числе и зарубежных.	<p>ПК-3.1. Знает организационно-технические особенности подготовки и проведения переговоров и конференций, в том числе международных.</p> <p>ПК-3.2. Умеет применять современные технические средства и программные продукты для организации переговоров, встреч, конференций, семинаров, в том числе международных.</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками оформления официальных документов мероприятия, организацией процесса подготовки к проведению конференционного международного мероприятия.</p>
ПК-4	Способен понимать основные направления развития ведущих зарубежных государств, особенности их дипломатии и взаимоотношений с Российской Федерацией.	<p>ПК-4.1. Знает ключевые концепции, основные понятия, структуру и составляющие мировой политики и экономики и дипломатии;</p> <p>ПК-4.2. Умеет анализировать и</p>

		<p>оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России;</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыками прикладного и компаративного анализа внешней политики России и ведущих зарубежных государств.</p>
ПК-5	Способен публично выступать на актуальные темы, как перед российской, так и перед зарубежной аудиторией.	<p>ПК-5.1. Знает нормы профессиональной этики, имеет навыки корректного поведения в ситуациях официального и неофициального общения.</p> <p>ПК-5.2. Умеет осуществлять подготовку материалов для публичных выступлений, программных статей, речей, ответов на вопросы СМИ и пр.</p> <p>ПК-5.3. Владеть навыками выступления с докладами на конференциях и круглых столах, принимать участие в «мозговых штурмах» и других видах</p>
ПК-6	Способен оказывать консультационное и организационное сопровождение системы управления процессами трудовой миграции.	<p>коллективного анализа.</p> <p>ПК-6.1 Знает миграционное законодательство и иные законодательные акты Российской Федерации, содержащие нормы миграционного права.</p> <p>ПК-6.2. Умеет пользоваться базами данных, информационными системами и сервисами по миграции.</p> <p>ПК-6.3. Владеет навыками межкультурной коммуникации, в том числе на иностранном языке в области работы с мигрантами.</p>

6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Учебная (ознакомительная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. «Практики» в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», профиль «Кросс-культурная деятельность».

Объем учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов), продолжительность – 2 недели.

Практика проводится во 2 семестре.

7. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Формирование умений и опыта профессиональной деятельности	Подготовка отчетной документации.	Самостоятельная работа	
1.	Подготовительный этап: цели, задачи, содержание практики. Инструктаж по технике безопасности и правилам поведения.	4	-	-	-	Оформление дневника практики, составление индивидуального плана работы на весь период практики
2.	Основной этап: поиск и работа с источниками и литературой	-	72	-	-	Знакомство с работой и системой каталогизации отдела литературы на иностранных языках; составление списка литературы необходимой для изучения дисциплин по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения».
3.	Заключительный этап: подготовка и сдача отчетной документации на кафедру	-	-	16	16	Заполнение дневника практики отчёта, задания, оценочного листа компетенций. Сдача отчетной документации на кафедру.
4.	ИТОГО: 108 ч.	4	72	16	16	Зачет

8. Формы отчетности по практике

По окончании учебной (ознакомительной) практики студент сдает дневник и отчет по итогам проведенной работы. Они оформляются на отдельных листах формата А4. В состав отчёта входят лист задания и оценочный лист компетенций. По итогам защиты отчета по практике выставляется зачет. Защита отчетов проводится в трехдневный срок по окончании практики.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Не требуется


10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

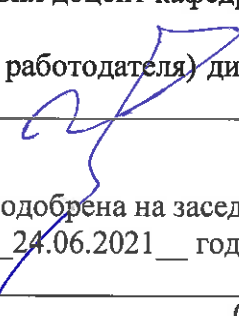
Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронном каталоге ЭБС
Основная литература		
Барышев, Р. А. Проактивная библиотека в информационно-образовательной среде университета: монография / Р.А. Барышев. — Москва: ИНФРА-М; Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2021. — 261 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1123649. - ISBN 978-5-16-016381-9. - Текст: электронный.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1123649
Беспалов, Р. А. Основы научных исследований: учеб. пособие / Р.А. Беспалов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 111 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-014928-8. - Текст: электронный.	2019	https://znanium.com/catalog/product/1011326
Персикова, Т. Н. Межкультурная коммуникация и корпоративная культура: учебное пособие / Т. Н. Персикова. - Москва: Логос, 2020. - 224 с. - ISBN 978-5-98704-127-9. - Текст: электронный.	2020	https://znanium.com/catalog/product/1212426
Дополнительная литература		
Павлова, Л. Г. Коммуникативная эффективность делового общения: монография / Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. — 2-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 169 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/11858. - ISBN 978-5-369-01461-5. - Текст : электронный.	2021	https://znanium.com/catalog/product/1218437
Маньковская, З. В. Деловой английский язык: ускоренный курс: учебное пособие / З. В. Маньковская. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 160 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009391-8. - Текст : электронный.	2020	https://znanium.com/catalog/product/1036363

11. Материально-техническое обеспечение практики

Основными информационными технологиями, которые студенты используют в период проведения практики, являются интернет-технологии. Студенты используют сайты крупнейших библиотек (Российская государственная библиотека, Российская национальная библиотека), включая каталоги коллекций, оцифрованные копии документов, официальные интернет-порталы с правовой информацией, международными актами и тд.

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочую программу составил доцент кафедры ИАиК ВлГУ Свинцов И.В. 

Рецензент (представитель работодателя) директор ООО «Среднерусский консалтинговый центр» Петросян Д.И. 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____ ИАиК

Протокол № 8 от 24.06.2021 года

Заведующий кафедрой _____


(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления _____

Протокол № 8 от 24.06.21 года

Председатель комиссии _____


(ФИО, подпись)

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на 20____ / 20____ учебный года

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года

Заведующий кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу практики

НАИМЕНОВАНИЕ

образовательной программы направления подготовки код и наименование ОП,

направленность: *наименование (указать уровень подготовки)*

Номер изменения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____

Подпись

ФИО