ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Декан Факультета
международных отношений
А.А. Сушенцов
2024 г.

Рабочая программа производственной практики

Профессиональная практика по профилю деятельности

Направление подготовки

58.03.01 ВОСТОКОВЕДЕНИЕ И АФРИКАНИСТИКА

Направленность (профиль) программы

МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ СТРАН ВОСТОКА И АФРИКИ

Квалификация - *Бакалавр*

Форма обучения

очная

Москва – 2024

Рабочая программа учебной практики «Профессиональная практика по профилю деятельности» составлена в соответствии с требованиями ОС ВО МГИМО МИД России второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 58.03.01 Востоковедение и африканистика, утвержденного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 22 октября 2024 года № 36/24.

Автор(ы) программы: Сушенцов А.А., декан Факультета международных отношений, к.полит.н., доцент; Стрельцов Д.В., заведующий Кафедрой востоковедения, д.ист.н., профессор

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками _____ А.Ю. Подшивалов

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина _____ М.В. Решетникова

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры востоковедения Факультета международных отношений МГИМО МИД России.
Протокол заседания от 29 октября 2024 года № 4
Заведующий кафедрой _____ Д.В. Стрельцов

Оглавление

АННОТАЦИЯ 4

1. Основные характеристики практики 4

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5

3. Место практики в структуре образовательной программы 24

4. Структура и содержание практики 25

5. Отчетная документация по практике (оценочные средства) 27

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 28

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 30

8. Материально-техническое обеспечение практики 32

АННОТАЦИЯ

программы практики

Целью производственной практики (Профессиональная практика по профилю деятельности) является апробация и приобретение студентом профессиональных навыков и компетенций, позволяющих в дальнейшем решать комплексные профессиональные задачи областях и сферах профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- расширение, углубление и апробация знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе теоретического обучения;
- изучение особенностей практической работы и освоение принципов организации и функционирования ведомств и структур, профиль деятельности которых связан с выработкой и реализацией внешней политики и работой в сфере международных отношений;
- практическое применение своих научно-обоснованных выводов, наблюдений и опыта при решении профессиональных задач и оценке поставленной проблемы;
- апробация навыков делового протокола и этикета, техник поведения в конфликтных ситуациях и проведения переговоров.

1. Основные характеристики практики:

1) тип практики: производственная;
2) форма проведения практики: непрерывно;
3) тип производственной практики: профессиональная практика по профилю деятельности;
4) способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики.

Данный тип практики проходит в сторонних организациях и ведомствах, профиль деятельности которых связан с выработкой и реализацией внешней политики и работой в сфере международных отношений.

Обучающийся имеет право выбрать место практики из предложенного списка учреждений/организаций, имеющих договоры с МГИМО МИД России о прохождении производственной практики обучающихся МГИМО МИД России, в структурных подразделениях Университета, а также предложить свое/свою учреждение/организацию для прохождения производственной практики. Организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база данных учреждений/организаций должны позволять надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности образовательной программы.

2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Выявляет, классифицирует и систематизирует ключевые источники информации для комплексного анализа.	Знать: Основные принципы построения информационных баз данных и работы с ними Уметь: Создавать и поддерживать систематизированнную базу данных для проведения комплексного анализа Владеть: Навыками систематизации и представления информации в удобном для анализа виде
		ИУК-1.2. Проводит сравнительный анализ данных и фактов, оценивая их достоверность и значимость для решения задач.	Знать: Критерии оценки достоверности данных и фактов (источник информации, методология исследования, наличие подтверждающих данных, объективность изложения) Уметь: Способностью формулировать обоснованные выводы и рекомендации на основе проведенного анализа
		ИУК-1.3. Применяет методы системного анализа, выявляя взаимосвязи и зависимости для выработки решений.	Знать: Основные принципы системного анализа (целостность, взаимодействие элементов, системный подход)

			Уметь: Разрабатывать и оценивать альтернативные решения на основе результатов системного анализа Владеть: Способностью к критическому анализу результатов системного анализа и оценке их достоверности
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	ИУК-2.1. Формирует перечень задач, учитывая цель проекта, доступные ресурсы ивременные рамки.	Знать: Основные принципы управления проектами, включая постановку целей, планирование, организацию, контроль и завершение проекта Уметь: Определять доступные ресурсы (временные, финансовые, человеческие, материальные) Владеть: Способностью к эффективной организации работы и распределению ресурсов
		ИУК-2.2. Выбирает методы и подходы для решения задач, опираясь на действующее законодательство и организационные ограничения.	Знать: Различные методы и подходы к решению задач в соответствующей области Уметь: Идентифицировать действующее законодательство и организационные ограничения, релевантные решению задачи Владеть: Способностью адаптировать методы и подходы к решению задач с учетом конкретных

			условий
		ИУК-2.3. Разрабатывает последовательность этапов проекта и координирует действия для оптимального достижения результата.	Знать: Принципы эффективной коммуникации в команде Уметь: Разрабатывать последовательность этапов проекта с учетом целей и задач Владеть: Способностью к решению проблем и управлению рисками в ходе реализации проекта
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1. Идентифицирует собственные роли и зоны ответственности в команде, распределяет задачи среди участников.	Знать: Основные методы коммуникации в команде и способы обеспечения эффективного обмена информацией Уметь: Распределять задачи среди членов команды с учетом их нагрузки, сроков и компетенций Владеть: Способностью к решению конфликтов и проблем в команде
		ИУК-3.2. Поддерживает конструктивные отношения с членами команды,способствует достижению общих целей.	Знать: Основные принципы эффективной командной работы и командной динамики Уметь: Выстраивать конструктивные и доверительные отношения с

			членами команды Владеть: Способностью к командной работе и достижению общих целей
		ИУК-3.3. Инициирует и участвует в командных обсуждениях, направленных нарешение возникающих задач и проблем.	Знать: Способы структурирования командных обсуждений (определение повестки дня, распределение ролей) Уметь: Конструктивно критиковать предложения и идеи других членов команды Владеть: Способностью адаптировать стиль взаимодействия к различным ситуациям и личностям в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИУК-4.1. Готовит письменные и устные сообщения с учетом спецификиаудитории, выбирая соответствующий стиль и формат.	Знать: Основные принципы эффективной коммуникации, включая учет целевой аудитории, цели сообщения и контекста общения Уметь: Использовать приемы речевого воздействия для достижения цели сообщения Владеть: Способностью к уверенному и эффективному представлению информации
		ИУК-4.2. Ведет переговоры и диалог, учитывая межкультурные особенности иделовой этикет.	Знать: Основные принципы эффективной коммуникации и ведения переговоров Уметь: Эффективно

			общаться с представителями других культур, учитывая различия в языке тела и стилях общения Владеть: Способностью к решению конфликтов, возникающих в межкультурной коммуникации
		ИУК-4.3. Осуществляет структурированное изложение сложных идей ипредложений на государственном и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: Основные принципы эффективной коммуникации, включая учет целевой аудитории, контекста общения, целей и задач сообщения Уметь: Структурировать сложные идеи и предложения в логически последовательную и понятную форму на государственном и иностранном(ых) языке(ах) Владеть: Навыками структурированного изложения сложных идей и предложений на государственном и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИУК-5.1. Анализирует социокультурные различия в контексте социальной,исторической и философской значимости.	Знать: Основные понятия и теории социокультурной антропологии, включая культуру, общество, социализацию, этнос, национальность Уметь: Анализировать социокультурные различия в контексте социальных, исторических и

			философских теорий Владеть: Способностью к критическому мышлению и оценке различных точек зрения на социокультурные явления
		ИУК-5.2. Применяет модели поведения, уважающие культурное разнообразие.	Знать: Основные понятия культурологии и межкультурной коммуникации Уметь: Эффективно общаться с представителями разных культур, избегая культурных мисконцепций и недоразумений Владеть: Пониманием важности уважения к культурному разнообразию для эффективного взаимодействия
		ИУК-5.3. Интерпретирует ценности и нормы других культур в процессе профессиональной и социальной коммуникации.	Знать: Понятие культуры и ее компоненты (ценности, нормы, символы, язык, поведение) Уметь: Адаптировать свое поведение и стиль общения с учетом культурных особенностей партнеров по взаимодействию Владеть: Способностью к адаптации своего поведения и стиля общения к различным культурным контекстам
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и	ИУК-6.1. Планирует и распределяет временные ресурсы для реализации	Знать: Факторы, влияющие на эффективность использования

	реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	профессиональных и личных задач.	времени (внутренние и внешние) Уметь: Анализировать эффективность использования времени и вносить корректировки в планы Владеть: Способностью адаптироваться к непредвиденным ситуациям и изменениям планов
		ИУК-6.2. Устанавливает цели для профессионального и личностного роста, разрабатывает индивидуальные траектории развития.	Знать: Факторы, влияющие на профессиональный и личный рост (образование, опыт, навыки, мотивация, окружение) Уметь: Формулировать конкретные, измеримые, достижимые, релевантные и ограниченные во времени цели Владеть: Способностью к самоконтролю и дисциплине в процессе саморазвития
		ИУК-6.3. Оценивает и корректирует достигнутые результаты, ориентируясь на принципы непрерывного образования.	Знать: Различные методы оценки результатов обучения (самооценка, взаимооценка, экспертная оценка, тестирование, портфолио) Уметь: Формулировать цели для дальнейшего развития на основе проведенного анализа Владеть: Навыками

			самостоятельной оценки и корректировки своих результатов
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности и для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИУК-7.1. Разрабатывает и внедряет план поддержания физического состояния, учитывая требования профессиональной деятельности.	Знать: Основные принципы здорового образа жизни, включая питание, физическую активность, режим труда и отдыха, гигиену Уметь: Мониторить свой прогресс и вносить корректировки в план поддержания физического состояния Владеть: Способностью к самоконтролю и дисциплине в соблюдении плана
		ИУК-7.2. Включает физические упражнения и оздоровительные практики враспорядок дня для улучшения функциональных способностей.	Знать: Основные принципы физической активности и ее влияние на здоровье и функциональные способности организма Уметь: Выбирать оптимальные виды физических упражнений и оздоровительных практик с учетом индивидуальных особенностей и целей Владеть: Способностью к самостоятельному составлению и корректировке индивидуальной программы занятий
		ИУК-7.3. Проводит самостоятельную оценку физической формы и вносит коррективы в тренировки и здоровый	Знать: Принципы составления индивидуальных программ тренировок с учетом уровня физической подготовленности и

		образ жизни.	целей Уметь: Вносить корректировки в программу тренировок в зависимости от достигнутых результатов и самочувствия Владеть: Навыками работы с различными источниками информации о физической активности и здоровом образе жизни
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИУК-8.1. Оценивает потенциальные риски в повседневной и профессиональной деятельности для предотвращения чрезвычайных ситуаций.	Знать: Меры профилактики и предупреждения чрезвычайных ситуаций Уметь: Идентифицировать потенциальные опасности и риски в повседневной и профессиональной деятельности Владеть: Способностью к быстрому реагированию на возникшие опасности
		ИУК-8.2. Разрабатывает и внедряет меры безопасности, направленные на защиту окружающей среды и устойчивое развитие общества.	Знать: Основные экологические проблемы современности (глобальное потепление, загрязнение окружающей среды, исчерпание природных ресурсов) Уметь: Идентифицировать потенциальные

			экологические риски в различных сферах деятельности Владеть: Способностью к коллективной работе в решении экологических проблем
		ИУК-8.3. Реагирует на угрозы и чрезвычайные ситуации, координирует действиядля минимизации последствий и обеспечения безопасности.	Знать: Основные принципы безопасности жизнедеятельности Уметь: Принимать быстрые и обоснованные решения в критических ситуациях Владеть: Навыками координации действий в группе в экстремальных условиях
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИУК-9.1. Разрабатывает подходы, учитывающие индивидуальные особенности и потребности лиц с ограниченными возможностями.	Знать: Основные понятия инклюзивного образования и социальной интеграции лиц с ограниченными возможностями Уметь: Идентифицировать индивидуальные особенности и потребности лиц с ограниченными возможностями Владеть: Навыками работы с лицами с различными видами ограниченных возможностей
		ИУК-9.2. Оказывает поддержку и создает условия для равноправного включениявсех участников в профессиональную деятельность.	Знать: Методы и стратегии создания доступной и инклюзивной среды Уметь: Эффективно общаться и взаимодействовать со всеми участниками, учитывая их

			индивидуальные особенности Владеть: Способностью к решению конфликтов и проблем в инклюзивной среде
		ИУК-9.3. Применяет инклюзивные методы взаимодействия для созданиякомфортной и безопасной среды.	Знать: Понятие инклюзивной среды и ее характерные особенности Уметь: Адаптировать информацию и методы работы с учетом особенностей лиц с ограниченными возможностями Владеть: Способностью к адаптации и гибкости в взаимодействии с разными людьми
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Проводит анализ экономической ситуации, учитывая имеющиесяресурсы и возможные последствия.	Знать: Основные методы прогнозирования экономического развития Уметь: Использовать экономические модели и теории для анализа экономических процессов Владеть: Навыками анализа экономической информации и прогнозирования экономического развития
		ИУК-10.2. Разрабатывает обоснованные экономические решения с учетомкраткосрочных и долгосрочных перспектив.	Знать: Основные экономические принципы и теории Уметь: Разрабатывать обоснованные экономические решения с учетом рисков и

			неопределенности Владеть: Способностью к принятию обоснованных экономических решений с учетом краткосрочных и долгосрочных перспектив
		ИУК-10.3. Применяет финансовые и экономические принципы в обосновании и оценке затрат и эффективности решений.	Знать: Основные финансовые принципы (прибыль, убыток, ликвидность, рентабельность, окупаемость) Уметь: Идентифицировать и классифицировать затраты, связанные с решением Владеть: Способностью к принятию обоснованных решений с учетом финансовых и экономических факторов
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	ИУК-11.1. Выявляет проявления экстремизма, терроризма и коррупционногоповедения и их последствия для социальной среды.	Знать: Типологии проявлений экстремизма, терроризма и коррупционного поведения (включая скрытые и латентные формы) Уметь: Идентифицировать ключевые характеристики экстремистских, террористических и коррупционных действий Владеть: Навыками критического мышления и оценки информации о социальных угрозах
		ИУК-11.2. Формирует и поддерживает	Знать: Механизмы возникновения и распространения

		антикоррупционные меры, предупреждающие преступления в профессиональной сфере.	коррупции в различных профессиональных областях Уметь: Применять на практике законодательные и нормативные акты, регулирующие противодействие коррупции Владеть: Навыками разработки и реализации антикоррупционных программ и планов
		ИУК-11.3. Осуществляет профилактические меры, формируя негативное отношение к экстремистской, террористической и коррупционной деятельности.	Знать: Факторы риска, способствующие вовлечению в экстремистскую, террористическую и коррупционную деятельность Уметь: Анализировать информацию и выявлять манипулятивные техники, используемые в экстремистской, террористической и коррупционной пропаганде Владеть: Коммуникативными навыками для эффективного взаимодействия с различными социальными группами
ПК-1	Способен понимать логику развития глобальных процессов, ориентироваться в тенденциях мирового политического развития, а также выявлять и оценивать	ИПК-1.1. Анализирует глобальные политические тенденции, выявляет их динамику и влияние на международные отношения.	Знать: Ключевые глобальные политические процессы и явления Уметь: Прогнозировать возможные последствия глобальных политических изменений для международной

	влияние этих тенденций на развитие Российской Федерации		системы Владеть: Навыками анализа политических текстов и документов
		ИПК-1.2. Оценивает риски и возможности для Российской Федерации, исходя изтекущих мировых процессов и долгосрочных тенденций.	Знать: Ключевые глобальные политические, экономические и технологические тренды, влияющие на Россию Уметь: Идентифицировать и классифицировать ключевые риски и возможности для России, связанные с текущими мировыми процессами Владеть: Навыками анализа политических и экономических процессов
		ИПК-1.3. Разрабатывает обоснованные прогнозы с учетом международных трендов, влияющих на развитие внешней политики России.	Знать: Исторический опыт России во внешней политике и его значение для прогнозирования Уметь: Разрабатывать обоснованные прогнозы развития внешней политики России с учетом выявленных трендов и сценариев Владеть: Навыками анализа международной информации и прогнозирования
ПК-2	Способен осуществлять коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах), а также применять на практике навыки	ИПК-1.Осуществляет коммуникацию на иностранном(ых) языке(ах), адаптируяречь и терминологию к контексту и культурным особенностям.	Знать: Культурные особенности стран, на языке которых ведётся общение, влияющие на коммуникативный процесс Уметь: Адаптировать свою

	двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности		речь к различным ситуациям общения, используя соответствующую лексику и грамматические конструкции Владеть: Способностью к критическому осмыслению полученной информации на иностранном языке
		ИПК-2.2. Переводит устные и письменные массивы текстов по актуальным общественно-политическим и экономическим вопросам, сохраняя их смысловую точность.	Знать: Основные принципы и методы перевода Уметь: Выбирать наиболее адекватные переводческие приемы и трансформации для передачи смысла текста на целевом языке Владеть: Навыками устного и письменного перевода текстов по актуальным общественно-политическим и экономическим вопросам
		ИПК-2.3. Анализирует переведенную информацию и адаптирует её для дальнейшего использования в профессиональных и дипломатических документах.	Знать: Принципы анализа информации, включая выявление ключевых фактов, аргументов и выводов Уметь: Анализировать переведенную информацию, выделять ключевые моменты и синтезировать её в краткой и понятной форме Владеть: Способностью к структурированию и систематизации

			информации
ПК-3	Способен пользоваться знаниями по актуальным вопросам развития стран Азии и Африки с целью решения профессиональных задач и укрепления позиций Российской Федерации на международной арене	ИПК-3.1. Анализирует актуальные политические и экономические процессы в странах Азии и Африки, оценивая их влияние на международные отношения.	Знать: Основные политические и экономические системы и режимы в странах Азии и Африки Уметь: Идентифицировать и анализировать ключевые политические и экономические процессы в странах Азии и Африки Владеть: Навыками анализа политических и экономических данных
		ИПК-3.2. Разрабатывает рекомендации по укреплению позиций РоссийскойФедерации в странах Азии и Африки, используя актуальные данные и аналитические материалы.	Знать: Основные направления внешней политики России в отношении стран Азии и Африки Уметь: Разрабатывать конкретные рекомендации по укреплению сотрудничества с учетом национальных интересов России и особенностей стран-партнеров Владеть: Навыками анализа политической и экономической информации
		ИПК-3.3. Использует данные по социально-экономическому развитию странконкретного региона в своих аналитических заключениях для повышения эффективности внешнеполитической работы.	Знать: Источники информации о социально-экономическом развитии стран (международные организации, национальные статистические службы, аналитические центры)

			Уметь: Использовать данные по социально-экономическому развитию стран региона для анализа текущей ситуации и прогнозирования будущих тенденций Владеть: Навыками работы с данными по социально-экономическому развитию
ПК-4	Способен применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета	ИПК-4.1. Осуществляет подготовку международных встреч и переговоров по вопросам международных отношений и внешней политики в соответствии с нормами протокола и этикета.	Знать: основные принципы и правила дипломатического протокола, включая приоритет, порядок размещения, приветствия, формы обращения, правила дресс-кода. Уметь: применять правила этикета при общении с представителям и разных стран и культур. Владеть: навыками безупречного поведения в соответствии с правилами дипломатического протокола и делового этикета.
		ИПК-4.2. Соблюдает дипломатические нормы и учитывает культурные особенности страны (региона) в профессиональной деятельности.	Знать: основные принципы и правила делового этикета, включая правила ведения деловых переговоров,

			телефонных разговоров, деловой переписки, деловых встреч. Уметь: вести себя корректно и уместно на дипломатических и деловых мероприятиях. Владеть: навыками установления и поддержания контактов с представителями разных стран и культур.
		ИПК-4.3. Готовит справки и дипломатические ноты по проблематике международного сотрудничества в профессиональной сфере, включая страны Азиии Африки.	Знать: типы дипломатических и деловых мероприятий (приемы, встречи, переговоры, конференции). Уметь: планировать и организовывать дипломатические и деловые мероприятия. Владеть: знаниями о культурных особенностях разных стран, влияющих на правила этикета.
ПК-7	Способен осуществлять экспертно-аналитическую деятельность по вопросам актуальных востоковедных исследований в области международных отношений стран Азии и Африки в интересах профильных министерств, ведомств,	ИПК-7.1. Собирает, обрабатывает и систематизирует информацию в области международных отношений стран Азии и Африки, в том числе при осуществлении коммуникации в сети Интернет и социальных сетях, при формировании аналитических материалов по вопросам актуальных востоковедных исследований.	Знать: Основные источники информации по актуальным вопросам востоковедных исследований в области международных отношений стран Азии и Африки Уметь: Оценивать достоверность и релевантность полученной информации, используя критерии

	коммерческих и некоммерческих организаций		научной обоснованности и методологической строгости Владеть: Способностью к критическому мышлению и независимой оценке информации
		ИПК-7.2. Проводит сравнительный анализ данных, полученных в ходе востоковедных исследований в области международных отношений стран Азии и Африки.	Знать: Источники данных для сравнительного анализа в области международных отношений стран Азии и Африки Уметь: Интерпретировать результаты сравнительного анализа и формулировать выводы Владеть: Умением применять полученные знания для решения практических задач в области востоковедных исследований
		ИПК-7.3. Составляет аналитические заключения и рекомендации для профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций по вопросам международного развития стран Азии и Африки.	Знать: Основные принципы и методы составления аналитических заключений и рекомендаций Уметь: Анализировать информацию о социально-экономическом и политическом развитии стран Азии и Африки Владеть: Способностью к критическому мышлению и объективной оценке информации
		ИПК-7.4. Осуществляет экспертную оценку влияния	Знать: Основные направления

		международных процессов в странах Азии и Африки на интересы Российской Федерации.	внешней политики России в отношении стран Азии и Африки Уметь: Анализировать международные процессы в странах Азии и Африки и оценивать их потенциальное влияние на интересы России Владеть: Умением ясно и аргументировано представлять результаты своей работы
		ИПК-7.5. Представляет результаты аналитических исследований в форме отчетовдля профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций.	Знать: Основные принципы и правила составления аналитических отчетов Уметь: Структурировать информацию и составлять логически выстроенные аналитические отчеты Владеть: Умением адаптировать свой стиль письма к требованиям разных организаций

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика (профессиональная практика) относится к части программы бакалавриата, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б2 «Практика».

Производственная практика (профессиональная практика) должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата путем практического применения своих научно-обоснованных выводов, наблюдений и опыта при решении профессиональных задач и оценке поставленной проблемы в рамках профессиональной деятельности.

Производственная практика (Профессиональная практика по профилю деятельности) проводится на 3 курсе в 6 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 252 академических часа.

4.2 Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**252**	**6**
Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	**248**	
Вид промежуточной аттестации Зачет с оценкой		

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	**Виды работы**	**трудоемкость (в часах)**		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, внутреннего распорядка.	0	2	0
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики.	0	0	248
Заключительный этап	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики.	0	2	0

4.4 Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики.

Общее руководство практикой и консультирование обеспечивает деканат Факультета международных отношений. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Факультета осуществляют выпускающие кафедры.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатомФакультета международных отношений назначается руководитель практики из числа ведущих лиц профессорско-преподавательского состава выпускающих кафедр по направлению подготовки «Востоковедение и африканистика».

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению МГИМО МИД России назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;
- проверять качество подготовленных практикантами отчетной документации;
- оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и планом работы практики;
- по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Факультета международных отношений, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России.

5. Отчетная документация по практике (оценочные средства)

По итогам прохождения производственной практики (профессиональной практики) к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник по практике
2) отчет о прохождении практики
3) отзыв с места практики

Данные оценочные средства освоены путем выполнения индивидуальных заданий и поручений во время прохождения практики.

5.1. Содержание и оформление дневника по практике

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику ……202_____г.» и «выбыл с практики ……..202_г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от Института индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в деканат Института вместе с отзывом с места практики. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник по практике хранится в деканате в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление *отчета о прохождении практики*

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные итехнические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 2 500 слов текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

5.3. Содержание и оформление *отзыва с места практики*

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.

Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи наученного руководителя, заверенной печатью организации.

Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет/институт.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят заведующий выпускающей Кафедрой, назначенные им сотрудники Кафедры и представители деканата. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета соценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от

организации и надлежащим образом оформленный дневник практики. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки

ЗАЩИТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	A (90-100%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование профильной терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника по практике и отчета о прохождении практики. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82-89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование профильной терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника по практике и отчета о прохождении практики. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75-81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

	D (67-74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	E (60-67%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (<60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

3. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Утверждено решением Ученого совета МГИМО МИД России, Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.). – https://mgimo.ru/sveden-old/document/pol-praktich-podgotovka.pdf

Рекомендуемая литература

1. Малинова, О.Ю. Методика научно-исследовательской работы: учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина ; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации, Кафедра сравнительной политологии. - Москва : МГИМО-Университет, 2014. - 123 с. : ил., табл. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=494157; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157

2. Пещеров, Г.И. Методология научного исследования: учебное пособие : / Г.И. Пещеров; Институт мировых цивилизаций. - Москва: Институт мировых цивилизаций, 2017.

- 312 с.: ил. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=598470; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=598470

3. Кукушкина В.В., Янковская В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 264 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=361222

Интернет-ресурсы, базы данных

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.
5.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.
6.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.
7.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.

	находится в свободном доступе.	

Программное обеспечение, базы данных, информационно- справочные и поисковые системы

В процессе реализации практики используются: компьютерная техника для сбора, хранения и передачи информации по курсу; электронные базы данных Библиотеки МГИМО им. И.Г. Тюлина для поиска и получения информации по практике, доступные через личный кабинет студента в ЭИОС Университета. Взаимодействие студентов и преподавателя осуществляется, в том числе, посредством электронной почты.

8. Материально-техническое обеспечение практики

Организация располагает рабочими местами, оборудованными компьютернойтехникой и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Защита практики проходит в аудиториях Университета для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации или дистанционно, с применением инструментов электронного образования.