

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Международные отношения и геополитика транспорта»

Аннотация к программе практики

Ознакомительная практика

Направление подготовки:	<u>41.03.05 Международные отношения</u>
Профиль:	<u>Мировая политика и международный бизнес</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>Очная</u>
Год начала обучения:	<u>2020</u>

- 1. Цели практики**
- 2. Задачи практики**
- 3. Место практики в структуре ОП ВО**
- 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП**
- 5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности**

Аннотация к программе практики

Ознакомительная практика

(вид практики)

1. Цели практики

Основная цель прохождения ознакомительной практики - получение первичных умений и навыков, проведение научно-исследовательской деятельности, закрепление и углубление компетенций, полученных на основе изучения теоретических знаний и практических навыков в ходе изучения иностранных языков, а также общепрофессиональных и специальных дисциплин, подготовке студентов к осознанию социальной значимости своей будущей профессии, развитию высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности

2. Задачи практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- изучение сферы деятельности организации (предприятия), ее организационно-правовой формы и структуры управления;
- ознакомление с номенклатурой производимых (реализуемых) товаров и услуг;
- изучение основных управленческих, организационных и технологических процессов;
- изучение функций экономических служб на предприятии;
- сбор и анализ информации об международной деятельности предприятия, его финансово-экономическом состоянии и положении на рынке.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Ознакомительная практика относится к учебным практикам.

Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

1. Иностранный язык

Знать и понимать: профессиональную лексику на иностранном языке

Уметь: Вести диалог, деловую переписку, а также переговоры на иностранном языке

Владеть: навыками свободного общения в рамках уровня поставленных задач

2. Иностранный язык 2-й

Знать и понимать: основные социокультурные и социолингвистические особенности общения в иноязычной среде

Уметь: адекватно понимать иноязычную речь и выражать свои мысли, используя как вербальные, так и невербальные средства общения, характерные для иной культуры

Владеть: навыками культуры поведения в интернациональной среде

3. Русский язык и деловые коммуникации

Знать и понимать: риторические каноны, современные технологии эффективной речевой коммуникации;

Уметь: ориентироваться в речевой ситуации профессионального общения, определять коммуникативную стратегию и тактику речевого поведения;

Владеть: словом в любой речевой коммуникации.

4. Социология

Знать и понимать: социальные нормы и правила, принятые в различных культурах, формальные и неформальные санкции, применяемые при их нарушении. Знать законы и механизмы функционирования малых, средних и больших социальных групп.

Уметь: диагностировать и избегать негативного влияния группы.

Владеть: технологиями управления социальными конфликтами в малых социальных группах.

5. Международные транспортные ассоциации и соглашения

Знать и понимать: особенности социокультурного, экономического и политико-правового развития зарубежных стран, действующих и потенциальных партнеров международных, национальных и региональных транспортных организаций.

Уметь: вести диалог на основе ценностей гражданского демократического общества,

Владеть: навыками межкультурного общения

Последующие дисциплины:

1. Современные международные отношения.
2. Теория международных отношений.
3. Профессиональная практика

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п\п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
1	ОПК-1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности;
2	ОПК-2	Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности;
3	ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции
1	2	3
		и средствах массовой информации;
4	ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;
5	ПКО-2	Владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике;
6	ПКО-12	Способность проводить сравнительные исследования в вопросах развития общества через призму политических, исторических и иных событий;
7	ПКО-13	Способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.

5. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недель/108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практическая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный этап	0,83	30	30	0	
2.	Этап: Основной этап. Ознакомление с документами	1,06	38	38	0	
3.	Этап: Основной этап. Исполнение обязанностей специалиста	1,11	40	40	0	
4.	Этап: Заключительный этап	0	0	0	0	ЗаО
	Всего:		108	108	0	

Форма отчетности: Письменный отчет по практике.