

**Аннотация к рабочей программе дисциплины
Б2.О.02.01(П) ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА ПО
ПРОФИЛЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПЕРЕВОДЧЕСКАЯ,
ПРОЕКТНАЯ)**

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц

Цель практики – приобрести навыки профессиональной деятельности. Профессиональная практика бакалавров ФИСМО, направления подготовки Востоковедение и африканистика является частью подготовки высококвалифицированных специалистов-исследователей.

Успешное прохождение профессиональной практики требует от бакалавров- практикантов высокого уровня общенаучной, востоковедческой, теоретической и методологической подготовки, умения осуществлять устную и письменную коммуникацию на языке изучаемого региона, проводить культурологический и историографический анализ.

Задачи практики по профилю деятельности:

- приобретение профессиональных качеств личности будущего бакалавра и научного работника;
- формирование у практиканта умений и навыков, необходимых для успешной коммуникации практикантов на языке изучаемого региона;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных бакалаврами, с практикой;
- воспитание у бакалавров потребности к практической деятельности;
- анализ собственной деятельности с целью её совершенствования.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Практика по профилю деятельности относится к обязательной части Блока 2 учебного плана.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК 1. Способен принимать управленческие решения и совершать профессиональные действия в соответствии с установленными внутри- и международно-правовыми нормами, устанавливать контакт с собеседником согласно правилам и процедурам деловой коммуникации, в процессе прямого и опосредованного общения, в том числе на языке (-ах) изучаемого региона	
ИПК 1.1. Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде	Знает: особенности тактики и стратегии, особенности поведения в мультикультурной профессиональной среде.
	Умеет: вести переговоры в мультикультурной профессиональной среде, учитывая особенности культуры, менталитета народа языка изучаемого региона.
ИПК 1.2. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической, экономической, культурной направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде	Владеет: навыками речевого и неречевого поведения в мультикультурной среде.
	Знает: особенности, ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической, экономической, культурной направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде
	Умеет: осуществлять коммуникацию на языке изучаемого региона, учитывая особенности стиля общения в профессиональной среде, особенности ценностей, норм поведения, особенности экономики, политики, культуры региона изучаемого языка.
	Владеет: навыком ведения устной и письменной коммуникации в профессиональной среде.
ПК 2 Способен владеть навыками работы со всей совокупностью информационно-документационных	

ресурсов предприятия, в том числе с применением современных информационно-коммуникационных технологий, позволяющих оптимизировать и повысить эффективность работы	
ИПК 2.1 Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных	Знает: особенности и структуру информационных и документационных ресурсов предприятия.
	Умеет: осуществлять деятельности, связанную с информационно-коммуникационными технологиями.
	Владеет: навыком работы с информационно-документационными технологиями.
ИПК 2.2 Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы	Знает: способы, методы, приемы работы с информацией.
	Умеет: самостоятельно искать информацию.
	Владеет: навыками информационно-поисковой работы.
ПК-4 Способен принимать участие и руководить коллективами исследователей в проектах, грантах, конкурсах; разрабатывать планы и методические программы проведения научных исследований, конференций и разработок по проблематике изучаемых стран(-ы) и/или региона, а также оформлять научную документацию	
ИПК 4.3. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Знает: порядок, технологии, методы составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности.
	Умеет: составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности
	Владеет: навыками работы с документами, включая отчетную документацию.
ПК-5 Способен разрабатывать проекты в различных сферах социально-культурной деятельности с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий	
ИПК 5.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий	Знает: совокупность взаимосвязанных задач обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий
	Умеет: определить совокупность взаимосвязанных задач обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий
	Владеет: навыком определения совокупности взаимосвязанных задач обеспечивающих достижение поставленной цели с учетом конкретных технологических, эстетических, экономических параметров с применением современных информационных технологий
ИПК 5.2. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач	Знает: особенности оценивания вероятных рисков в решении поставленных задач.
	Умеет: оценить вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.
	Владеет: навыком оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач.

Содержание дисциплины:

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очная		очно-заочная	заочная
		7 семестр (108 час)	X семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:	24	24			
Аудиторные занятия (всего):					
занятия лекционного типа					
лабораторные занятия					
практические занятия					
семинарские занятия					
Иная контактная работа: консультации	24	24			
Контроль самостоятельной работы (КСР)					
Промежуточная аттестация (ИКР)					
Самостоятельная работа, в том числе:	84	84			
Реферат/эссе (подготовка)					
Знакомство с профессиональной культурой, правилами внутреннего трудового распорядка организации. Выполнение служебных обязанностей. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики от организации	40	40			
Ведения документации по прохождению практики.	10	10			
Подготовка отчета по практике	5	5			
Подготовка к текущему контролю	5	5			
Контроль:					
Подготовка к экзамену					
Общая трудоемкость	час.	108	108		
	в том числе контактная работа	48	48		
	зач. ед	3	3		

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Авторы:

Е.М. Рокицкая