

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Смирнов Сергей Николаевич
 Должность: врио ректора
 Дата подписания: 19.09.2023 11:50:13
 Уникальный программный ключ:
 69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФГБОУ ВО «ТВЕРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ООП
 Васильева Е.Н.

Е.Н. Васильева

" 30 " августа 20 22 г.

Рабочая программа дисциплины
Производственная практика
Преддипломная практика

Закреплена за кафедрой **Международных отношений**

Учебный план **МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	216	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 8
аудиторные занятия	122	
самостоятельная работа	94	

Распределение часов дисциплины по

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	Неделя			
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
Итого ауд.	122	122	122	122
Контактная работа	120	120	120	120
Сам. работа	94	94	94	94
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Подготовка и написание выпускной квалификационной работы

Задачи :

- закрепление знаний, полученных в рамках аудиторных занятий и самостоятельной работы студента;
- знакомство с особенностями корпоративной и профессиональной культуры в различных сферах деятельности;
- выявление особенностей влияния национальной культуры на культуру профессиональную;
- развитие языковых и коммуникативных навыков, освоение терминологии, необходимой для успешной работы в сфере избранной студентом профессиональной деятельности;
- развитие способности ориентироваться в основных нюансах межкультурного общения, выделять основные типичные ситуации и уметь справляться с проблемами, возникающими в процессе межкультурного и профессионального диалога;
- развитие коммуникативных стратегий и тактик, риторических, стилистических и языковых норм и приемов, принятых в разных сферах и в различных культурах, получение навыка адекватно использовать их при решении профессиональных задач;
- приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному направлению подготовки и присваиваемой квалификации, а также приобретение опыта самостоятельной исследовательской деятельности;
- подготовка необходимого материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

2.1.1 Научно-исследовательский семинар по подготовке научного текста

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ПК-1.1: Анализирует содержание программных документов по вопросам внешней политики Российской Федерации

ПК-2.1: Владеет иностранным языком на уровне, сопоставимом с уровнем В2 Европейской шкалы иноязычной коммуникативной компетенции (ОКБ-11)

ПК-3.1: Применяет правила подготовки дипломатических документов внутриведомственной переписки

ПК-4.1: Применяет основные концептуальные подходы к переговорной деятельности

ПК-5.1: Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций

ПК-6.1: Устанавливает и поддерживает профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном (ых) языке (ах)

ПК-6.2: Эффективно взаимодействует с представителями зарубежных организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола

ПК-6.3: Организует и проводит под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы)

ПК-5.2: Осуществляет взаимодействие со средством массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет

ПК-4.2: Учитывает особенности национальных стилей ведения переговоров при проведении международных переговоров с участием иностранной делегации

ПК-3.2: Применяет профессиональную терминологию, используемую в дипломатической переписке как на государственном языке, так и на иностранном языке

ПК-2.2: Осуществляет протокольное сопровождение делегаций, включая устный перевод выступлений по политико-правовым и социально-экономическим вопросам

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Подготовка и написание выпускной квалификационной работы
ПК-1.2: Выявляет текущие внешнеполитические приоритеты, национальные интересы, стратегические задачи, ресурсы внешнеполитической и дипломатической деятельности Российской Федерации	
ПК-1.3: Поясняет позиции Российской Федерации по ключевым проблемам международных отношений	
ПК-1.4: Обосновывает связь между международными отношениями и внешнеполитическим курсом	
ПК-1.5: Ориентируется в современных механизмах двусторонней и многосторонней дипломатии	
ПК-1.6: Системно оценивает эволюцию и современное состояние мировой политической системы, анализирует актуальные международно-политические ситуации в контексте более широких тенденций и процессов, и на этой основе формулирует стратегически-ориентированные рекомендации	
ПК-1.7: Применяет на практике знания международного права и мировой экономики с позиции влияния данных факторов на внешнюю политику Российской Федерации и других государств мира	

Язык преподавания : русский