

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет  
имени первого Президента Российской Федерации В.Н. Ельцина



## Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

### ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Закреплена за кафедрой	Международных отношений и политологии	
Учебный план	b41030530_19_23мо.plx Направление 41.03.05 - РФ, 530800 - КР Международные отношения	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	7 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	252	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой 4
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	158,7	

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная работа в период теоретического обучения	93,3	93,3	93,3	93,3
В том числе в форме практ.подготовки	241	241	241	241
Контактная работа	93,3	93,3	93,3	93,3
Сам. работа	158,7	158,7	158,7	158,7
Итого	252	252	252	252

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Целью практики является закрепление полученных знаний и приобретение первоначальных практических навыков в области международных отношений, а также формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах будущей профессиональной деятельности.
-----	---

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Б2.У
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.2	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****ОК 9: способностью к самоорганизации и самообразованию**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	особенности исполнительской деятельности в области международных отношений
Уровень 2	характер ответственности за полноту и качество выполненной работы
Уровень 3	основные принципы и правовую базу работы государственных органов в области внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	принимать и исполнять поставленные задачи в полной мере и нести ответственность за порученную работу
Уровень 2	обобщать материалы практической работы в сфере международной деятельности
Уровень 3	структурировать рабочие задания по принципу приоритетности;
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	профессиональной дисциплиной; корпоративной культурой
Уровень 2	необходимыми навыками для реализации исполнительских функций
Уровень 3	навыками анализа профессиональной деятельности и перспектив ее развития

**ПК 2: способностью выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский язык и с русского- на иностранный язык**

<b>Знать:</b>	
Уровень 1	лексико - грамматические особенности перевода профессионально ориентированных текстов
Уровень 2	основные способы перевода грамматических конструкций и лексических единиц с иностранного языка на русский и с русского на иностранный
Уровень 3	особенности перевода устойчивых выражений, лексических клише, реалий;
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	читать и переводить литературу по специальности (изучающее, ознакомительное, просмотровое и поисковое чтение);
Уровень 2	осуществлять грамотный и корректный последовательный перевод устных и письменных текстов разной направленности и стилистики
Уровень 3	осуществлять грамотный выбор вспомогательных средств, необходимых осуществления для перевода : энциклопедий, электронных и бумажных словарей и справочников, специализированных и узкотематических словарей и справочников
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	техникой двустороннего перевода устных и письменных материалов
Уровень 2	навыками выбора наиболее соответствующих лексико-грамматических средств при переводе общей и профессиональной литературы, а также устных текстов
Уровень 3	навыками обработки и систематизации информации на иностранном языке, учитывая особенности менталитета и правила изложения информации в стране изучаемого языка

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

3.1	<b>Знать:</b>
3.1.1	методики тайм-менеджмента, методики работы с информационными ресурсами
3.1.2	способы и методы рационализации своей исполнительской работы
3.2	<b>Уметь:</b>
3.2.1	рационально распределять свое рабочее время
3.2.2	находить наиболее рациональные пути реализации поставленных задач

3.2.3	разрабатывать и анализировать методическую документацию в сфере образовательной деятельности
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	делового общения и ведения переговоров;
3.3.2	анализ содержания деятельности организации;
3.3.3	написание текстов различного характера на русском и иностранном языках;
3.3.4	составление проектов писем различного характера и ведение деловой переписки на иностранном языке;
3.3.5	оформление иноязычных текстов в компьютерном текстовом редакторе;
3.3.6	осуществление информационного поиска и селекции материала на иностранных языках;
3.3.7	проведение (телефонных) разговоров на иностранном языке;
3.3.8	составление системных представлений о деятельности организации, связанной с определенной сферой межкультурной коммуникации