

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

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



Ознакомительная практика

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	6 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	216		Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 2
в том числе:			
аудиторные занятия	0		
самостоятельная работа	136		

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>,<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Контактная работа в период теоретического обучения	80	80	80	80
В том числе в форме практ.подготовки	206	206	206	206
Контактная работа	80	80	80	80
Сам. работа	136	136	136	136
Итого	216	216	216	216

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	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

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

Знать:	
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
Уметь:	
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;
Владеть:	
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

Знать:	
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;
Уметь:	
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 узко-тематических словарей и справочников
Владеть:	
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	Знать:
3.1.1	методики тайм-менеджмента, методики работы с информационными ресурсами
3.1.2	способы и методы рационализации своей исполнительской работы
3.2	Уметь:
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
3.3	Владеть:
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