

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Смирнов Сергей Николаевич  
Должность: врио ректора  
Дата подписания: 19.09.2023 12:11:32  
Уникальный программный ключ:  
69e375c64f7e975d4e8830e7b4fcc2ad1bf35f08

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



Рабочая программа дисциплины  
**Производственная практика**  
**Преддипломная практика**

Закреплена за кафедрой	<b>Международных отношений</b>	
Учебный план	МЕЖДУНАРОДНЫЕ ОТНОШЕНИЯ	
Квалификация	<b>Бакалавр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>	
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	
	уп	рп	уп	рп
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

<b>1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
1.1	Подготовка и написание выпускной квалификационной работы
<b>ПК-1.2:</b> Выявляет текущие внешнеполитические приоритеты, национальные интересы, стратегические задачи, ресурсы внешнеполитической и дипломатической деятельности Российской Федерации	
<b>ПК-1.3:</b> Поясняет позиции Российской Федерации по ключевым проблемам международных отношений	
<b>ПК-1.4:</b> Обосновывает связь между международными отношениями и внешнеполитическим курсом	
<b>ПК-1.5:</b> Ориентируется в современных механизмах двусторонней и многосторонней дипломатии	
<b>ПК-1.6:</b> 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	
<b>ПК-1.7:</b> 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