

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.05.2024 10:44:30  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов имени Патриса  
Лумумбы»**

**Факультет гуманитарных и социальных наук**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика

*вид практики: производственная практика*

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**58.03.01 ВОСТОКОВЕДЕНИЕ И АФРИКАНИСТИКА**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**История и философия Востока**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2024 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения «преддипломной практики» является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ОС ВО по направлению 58.03.01 «Востоковедение и африканистика», направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности для подготовки специалистов высокой квалификации в области востоковедения.

Задачами «преддипломной» специализации «Востоковедение и африканистика» являются:

- формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- приобретение практических навыков и умений;
- изучение опыта работы предприятий и организаций России и зарубежных стран в сфере деятельности, соответствующей направлению 58.03.01 «Востоковедение и африканистика»;
- сбор, обработка и анализ материалов, необходимых для написания дипломной работы.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «преддипломной практики» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)*

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта;
		УК-2.2. Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения;
		УК-2.3. В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы;
		УК-2.4. Анализирует план-график реализации проекта в целом и выбирает оптимальный способ решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	УК-3.1. Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
		УК-3.2. Формулирует и учитывает в своей деятельности особенности поведения групп людей, выделенных в зависимости от поставленной цели.
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой, социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.	<p>УК-4.1. Выбирает стиль делового общения, в зависимости от языка общения, цели и условий партнерства;</p> <p>УК-4.2. Адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.3. Осуществляет поиск необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках;</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	<p>УК-6.1. Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности;</p> <p>УК-6.2. Вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей;</p> <p>УК-6.3. Находит и использует источники получения дополнительной информации для повышения уровня общих и профессиональных знаний.</p> <p>УК-6.5. Распределяет задачи на долго -, средне - и краткосрочные с обоснованием актуальности и анализа ресурсов для их выполнения.</p>
УК-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования	УК-12.1. Осуществляет поиск нужных источников информации и данных, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач;

<b>Шифр</b>	<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)</b>
	полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.	УК-12.2. Проводит оценку информации, ее достоверность, строит логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.
ОПК-1	Способен осуществлять коммуникацию на языке народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка).	ОПК-1.1. Осуществляет устную коммуникацию на языке народов Азии в ситуациях официального и не официального общения.
		ОПК-1.2. Осуществляет письменную коммуникацию на языке народов Азии с учетом различных функциональных стилей.
ОПК-2	Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки.	ОПК-2.1. Собирает информацию по профессиональным задачам с использованием понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки.
		ОПК-2.2. Интерпретирует и анализирует информационные материалы и данные по профилю деятельности в сфере изучения стран Азии и Африки.
		ОПК-2.3. Представляет результаты профессиональной деятельности в сфере изучения стран Азии и Африки.
ОПК-4	Способен осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам.	ОПК-4.1. Осуществляет поиск информации в соответствии с профессиональными задачами.
ОПК-6	Способность собирать и обрабатывать материал по основным группам востоковедных исследований и использовать полученные результаты в практической работе.	ОПК-6.3. Анализирует информационные массивы и использует полученные результаты в практической работе.
ПК-4	Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического	ПК-4.1. Устанавливает, поддерживает и развивает профессиональные контакты с представителями государственной власти, общественных организаций, коммерческих

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	развития, внешней и внутренней политики государств Востока в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций.	структур, СМИ в сфере своей региональной/страновой специализации. ПК-4.2. Оказывает базовую консультационную поддержку в сфере своей региональной/страновой специализации представителям государственной власти, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ.
ПК-5	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и восточном языке).	ПК-5.1. Осуществляет двусторонний последовательный устный и письменный перевод текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и восточного языка) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра. ПК-5.2. Владеет основами общепринятой системы транслитерации имен и географических названий (русскоязычной, на языке международного общения, на восточном языке).
ПК-6	Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.	ПК-6.1. Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации. ПК-6.2. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций).
ПК-7	Способен осуществлять межкультурную коммуникацию с представителями стран Востока и использовать навыки и технологии делового этикета стран специализации.	ПК-7.1. Организует и проводит переговоры с представителями зарубежных и международных организаций. ПК-7.2. Владеет технологиями межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Преддипломная практика» относится к обязательной части.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и/или другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «преддипломной практики».

Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Методика научной работы и основы научно-исследовательской деятельности</li> <li>• Междисциплинарная курсовая работа</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в востоковедение</li> <li>• История и становление российского востоковедения</li> <li>• Методика научной работы и основы научно-исследовательской деятельности</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	
УК-4	Способен к коммуникации в межличностном и межкультурном взаимодействии на русском как иностранном и иностранном(ых) языке(ах) на основе владения взаимосвязанными и взаимозависимыми видами репродуктивной и продуктивной иноязычной речевой деятельности, такими как аудирование, говорение, чтение, письмо и перевод в повседневно-бытовой,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Русский язык и культура речи</li> <li>• Арабский язык</li> <li>• Японский язык</li> <li>• Китайский язык</li> <li>• Второй иностранный язык</li> <li>• Multilateral diplomacy in Asia and Africa</li> <li>• Китайская философская текстология</li> <li>• Арабский язык для философов</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	социокультурной, учебно-профессиональной, официально-деловой и научной сферах общения.		
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в востоковедение</li> <li>• История стран Азии и Африки в древности и средневековье</li> <li>• История и становление российского востоковедения</li> <li>• Методика научной работы и основы научно-исследовательской деятельности</li> <li>• Аналитические центры стран Азии и Африки</li> <li>• Междисциплинарная курсовая работа</li> <li>• Дисциплины междисциплинарного модуля</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	
УК-12	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Правоведение</li> <li>• Методика научной работы и основы научно-исследовательской деятельности</li> <li>• Аналитические центры стран Азии и Африки</li> <li>• Междисциплинарная курсовая работа</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.		
ОПК-1	Способен осуществлять коммуникацию на языке народов Азии и Африки (помимо освоения различных аспектов современного языка предполагается знакомство с классическим (древним) вариантом данного языка).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Китайская философская текстология</li> <li>Арабский язык для философов</li> </ul>	
ОПК-2	Способен представлять результаты профессиональной деятельности с применением понятийного аппарата, общенаучной и профессиональной терминологии в сфере изучения стран Азии и Африки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в востоковедение</li> <li>• История стран Азии и Африки в древности и средневековье</li> <li>• История и становление российского востоковедения</li> <li>• Методика научной работы и основы научно-исследовательской деятельности</li> <li>• Политические системы стран Востока</li> </ul>	



Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Новая и новейшая история стран Азии и Африки</li> <li>• Актуальные вопросы исследований стран Азии и Африки</li> <li>• Аналитические центры стран Азии и Африки</li> <li>• Междисциплинарная курсовая работа</li> <li>• История восточной дипломатии: Восточная Азия</li> <li>• История стран Восточной Азии</li> <li>• История восточной дипломатии: страны Арабского Востока</li> <li>• История стран Арабского Востока</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	
ОПК-4	<p>Способен осуществлять анализ профессиональной информации, в том числе выделять содержательно значимые данные из потоков информации в профессиональной сфере и систематизировать их согласно поставленным задачам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в востоковедение</li> <li>• Аналитические центры стран Азии и Африки</li> <li>• Междисциплинарная курсовая работа</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
ОПК-6	Способность собирать и обрабатывать материал по основным группам востоковедных исследований и использовать полученные результаты в практической работе.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Введение в востоковедение</li> <li>• История стран Азии и Африки в древности и средневековье</li> <li>• История и становление российского востоковедения</li> <li>• Методика научной работы и основы научно-исследовательской деятельности</li> <li>• Аналитические центры стран Азии и Африки</li> <li>• Междисциплинарная курсовая работа</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	
ПК-4	Способен осуществлять консультационную деятельность по вопросам политического, социально-экономического развития, внешней и внутренней политики государств Востока в интересах профильных министерств, ведомств, коммерческих и некоммерческих организаций.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы межкультурной коммуникации</li> <li>• Multilateral diplomacy in Asia and Africa</li> <li>• Этнопсихология и кросс-культурная коммуникация на Ближнем и Среднем Востоке</li> </ul>	
ПК-5	Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Российско-китайские отношения: история и современность</li> </ul>	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	<p>текстов общественно политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и восточном языке).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Российско-японские отношения: история и современность</li> </ul>	
ПК-6	<p>Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ислам и Запад</li> <li>• Российско-китайские отношения : история и современность</li> <li>• Театр Дальнего Востока</li> <li>• Multilateral diplomacy in Asia and Africa</li> <li>• Этнопсихология и кросс-культурная коммуникация на Ближнем и Среднем Востоке</li> <li>• Введение в историю кинематографа Японии: пути развития и особенности национальной идентичности</li> <li>• Креативные индустрии Дальнего Востока</li> <li>• Научно-исследовательская работа</li> </ul>	
ПК-7	<p>Способен осуществлять межкультурную коммуникацию с представителями стран Востока и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Основы межкультурной коммуникации</li> <li>• Multilateral diplomacy in Asia and Africa</li> </ul>	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	использовать навыки и технологии делового этикета стран специализации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Этнопсихология и кросс-культурная коммуникация на Ближнем и Среднем Востоке</li> </ul>	

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «преддипломной практики» составляет 15 зачетных единиц (540 ак.ч.).

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики\*

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
Раздел 1. Подготовительный этап	Прохождение вводного инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка предприятия.	4
	Знакомство с целями и задачами практики.	2
	Решение организационных вопросов.	3
Раздел 2. Исследовательский этап	Исследование предприятия: – изучение организационной структуры; – изучение организационно-правовой характеристики организации и видов деятельности (нормативной документации, регламентирующей деятельность организации, внутренней документации (планы, отчеты, статистические отчеты); – изучение организации производства и труда.	36
	Выполнение индивидуального задания.	344
	Выполнение текущих задач, поставленных руководителем практики от организации	120
Раздел 3. Аналитический этап	Обработка и анализ полученной информации.	9
	Систематизация и структуризация собранного материала.	9
Раздел 4. Заключительный этап	Формулирование выводов и заключения.	2
	Составление отчетных документов о прохождении практики.	9
	Составление отчета о прохождении практики.	9
Презентация отчета		2
<b>ВСЕГО:</b>		<b>540</b>

\* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Технологическое оборудование предприятия (организации, учреждения)
2. Компьютерное оборудование компьютерных классов факультета гуманитарных и социальных наук

## **7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

«Преддипломная практика» может проводиться как в структурных подразделениях РУДН или в организациях г. Москвы (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Москвы (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ОП ВО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Управлением образовательной политики и Департамент организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

*Основная литература:*

1. Теория и практика построения карьеры : Учебно-методический комплекс / Е.Б. Дмитриева [и др.]. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2019. - 264 с.
2. Учеб.-метод. пособие для руководителей практики студентов РУДН / Игнатъев О. В, Зорин А. В., Карнилович С.П., Ширшова Л.В. Москва: РУДН, 2012. 217 с.

*Дополнительная литература:*

1. Построй свою карьеру. Советы по трудоустройству и развитию карьеры выпускникам РУДН [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие для обучающихся в РУДН / С.П. Карнилович [и др.]. - Электронные текстовые данные. - М. : Изд-во РУДН, 2016. - 107 с.
2. Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (Приложение к приказу Минобразования России от 25.03.03 N1154).

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН  
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации  
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS  
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике \*:*

1. Правила техники безопасности при прохождении «преддипломной практики» (первичный инструктаж).

2. Общее устройство и принцип работы технологического производственного оборудования, используемого обучающимися при прохождении практики; технологические карты и регламенты и т.д. (при необходимости).

3. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике.

\* - все учебно-методические материалы для прохождения практики размещаются в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС!**

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам прохождения «преддипломной практики» представлены в Приложении к настоящей Программе практики (модуля).

\* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

### **РАЗРАБОТЧИКИ:**

Ст. преп. кафедры ВиА Е.Ю. Каткова

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

Зав.кафедрой ВиА

Р.В. Псху

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП  
ВО:**

Зав.кафедрой ВиА

Р.В. Псху

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**Таблица 1. Шкала соответствия баллов БРС РУДН системе оценивания РФ и ECTS**

<b>Балл БРС</b>	<b>Пятибалльная шкала (система оценивания, принятая в Российской Федерации)</b>	<b>Оценки ECTS</b>
95-100	Отлично	A
86-94		B
69-85	Хорошо	C
61-68	Удовлетворительно	D
51-60		E
31-50	Неудовлетворительно	FX