

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПРАВА  
Кафедра международного права и международных отношения

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии  
Института права  
Протокол № 5 от «24» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права



/Р.И. Зайнуллин  
«24» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

**Уровень высшего образования:**  
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки  
41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) подготовки:  
Международные отношения и внешняя политика

Форма обучения  
очная

Для приема: 2020 год

Уфа – 2020 г.

Составители:

Сагитдинова З.И. - к.юрид.н., доцент, заместитель директора по науке Института права БашГУ;  
Шагеева Р.М. - к.юрид.н., доцент кафедры уголовного права и процесса, заместитель директора по учебной работе Института права БашГУ;  
Ежова Е.В. - к.юрид.н., доцент кафедры уголовного права и процесса, заведующая учебно-методической частью Института права БашГУ.

Программа утверждена ученым советом Института права:  
протокол № 6 от «28» апреля 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	8
4.	Объем практики	8
5.	Содержание практики	8
6.	Форма отчетности по практике	8
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	9
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	34
9.	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики (НИР), включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы	34
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	35

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

производственная

Тип практики:

Профессиональная практика

### 1.2. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по видам практики

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

### 1.3. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### 1.4. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.5. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

2.1. Целями профессиональной практики (производственная практика) являются закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом обучении; подготовка студентов к изучению последующих дисциплин, а также приобретение ими практических навыков и умений в сфере профессиональной деятельности.

2.2. Основными задачами профессиональной практики (производственная практика) являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения и при прохождении практики;
- выработка у студентов практических умений и навыков, необходимых для работы в качестве специалиста в области международных отношений;
- приобретение необходимых навыков организаторской работы, овладения передовыми методами деятельности соответствующих органов, предприятий, организаций;
- выработка умений и навыков правильного составления документов;
- овладение методами аналитической и самостоятельной работы по изучению принципов деятельности и функционирования организаций;
- умение использовать нормативно-правовые документы, анализировать правовые документы, осуществлять их поиск и комментирование;

- сбор необходимых материалов для подготовки и отчета по практике.

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по практике:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.	Умеет: получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.
	УК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач	Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК 6.2. Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.	Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.
	УК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.	Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.

УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК 8.1. Знает: научно обоснованные способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний.	Знает: научно обоснованные способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний.
	УК 8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности.	ОПК-3.3. Оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.	Знать методики качественного и количественного анализа. Уметь оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.	ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	ОПК-6.3. Уметь составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
	ОПК-6.4. Работать с корпоративной Системой документооборота, в том числе электронного. Владеть навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.	ОПК-6.4. Владеть навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного. Владеть навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.

	ОПК-6.5. Выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.	Знать базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти. Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.	ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	ОПК-7.1. Уметь составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
	ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Уметь готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.
ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.	ПК-1.1. Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Уметь устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ. Владеть навыками профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).
	ПК-1.2. Взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.	Знать основы дипломатического и делового протокола. Владеть навыками дипломатического и делового протокола. Уметь взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.
	ПК-1.3. Организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	Уметь организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).

	ПК-1.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	Знать основы документооборота. Уметь готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.
	ПК-1.5. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	Уметь осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.
ПК-5. Способен обеспечивать административно-организационное, информационное и документационное сопровождение консультационного процесса.	ПК-5.1. Составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.	Уметь составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.
	ПК-5.2. Применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.	Знать стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия. Уметь применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.
	ПК-5.3. Организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.	Уметь организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Ознакомительная практика входит в обязательную часть образовательной программы.

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата) предусмотрено проведение профессиональной практики:

Общая трудоемкость профессиональной практики для студентов очной формы обучения в 6 семестре составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов), в том числе: в форме контактной работы 40 часов, в форме самостоятельной работы 176 часов.

### 5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	<i>Составление индивидуального плана прохождения профессиональной практики:</i> - определение индивидуального задания; - постановка и формулировка целей и задач практики; - др. виды работ по заданию руководителя.	Проверка отчета по практике



2.	Основной этап.	<i>Выполнение индивидуального задания, в т.ч.:</i> - изучение решений государственных органов и иных сторонних организаций и учреждений; - изучение распределения обязанностей в государственных органах и иных сторонних организациях и учреждениях; - изучение делопроизводства; - составление проектов документов; - др. виды работ по заданию производственного руководителя.	Проверка отчета по практике
3.	Заключительный этап.	<i>Подведение итогов практики, в т.ч.:</i> - обработка и анализ полученной информации; - подготовка отчёта по практике.	Проверка отчета по практике
4.	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

## 6. Форма отчетности по практике

Основной формой отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой. По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные дирекцией сроки.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

Код и формулировка компетенции УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

<p>УК 1.2. Умеет: получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>Умеет: получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>Сформированное, системное и последовательное умение получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p>	отлично
		<p>В целом сформированное, но не вполне системное умение получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p>	хорошо

		<p>Посредственный, но достаточный уровень умений получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>удовлетворительно</p>
		<p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений получать новые знания на основе анализа и синтеза информации; собирать и обобщать данные по научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и применять системный подход для решения поставленных задач; определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>неудовлетворительно</p>

<p>УК 1.3. Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач</p>	<p>Владеет: навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач</p>	<p>В целом успешное владение навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач</p>	отлично
		<p>Владеет на хорошем уровне необходимыми навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач</p>	хорошо

		<p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач</p>	удовлетворительно
		<p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками исследования проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявления научных проблем и использования адекватных методов для их решения; формулирования оценочных суждений при решении профессиональных задач</p>	неудовлетворительно

Код и формулировка компетенции УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

<p>УК 6.2. Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p>Умеет: учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	<p>Сформированное, системное и последовательное умение учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p>отлично</p>
		<p>В целом сформированное, но не вполне системное умение учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p>хорошо</p>

		<p>Посредственный, но достаточный уровень умений учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p>удовлетворительно</p>
		<p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений учитывать принципы образования для саморазвития и самоорганизации в течение всей жизни; реализовать намеченные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и временной перспективы; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата</p>	<p>неудовлетворительно</p>

<p>УК 6.3. Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.</p>	<p>Владеет: навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.</p>	<p>В целом успешное владение навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.</p>	отлично
		<p>Владеет на хорошем уровне необходимыми навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.</p>	хорошо



		<p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.</p>	удовлетворительно
		<p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития и самообразования в течение всей жизни; навыками самоконтроля и рефлексии, позволяющими самостоятельно корректировать саморазвитие и самообразование по выбранной траектории.</p>	неудовлетворительно

Код и формулировка компетенции УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций

<p>УК 8.1. Знает: научно обоснованные способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний.</p>	<p>Знает: научно обоснованные способы поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способы преодоления опасных ситуаций; приемы первой медицинской помощи; основы медицинских знаний.</p>	<p>Полные и системные знания научно обоснованных способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способов преодоления опасных ситуаций; приемов первой медицинской помощи; основ медицинских знаний.</p>	отлично
		<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание научно обоснованных способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способов преодоления опасных ситуаций; приемов первой медицинской помощи; основ медицинских знаний.</p>	хорошо
		<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о научно обоснованных способах поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; видах опасных ситуаций; способах преодоления опасных ситуаций; приемов первой медицинской помощи; основ медицинских знаний.</p>	удовлетворительно

		Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания научно обоснованных способов поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций; виды опасных ситуаций; способов преодоления опасных ситуаций; приемов первой медицинской помощи; основ медицинских знаний.	неудовлетворительно
УК 8.2. Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	Умеет: создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	Сформированное, системное и последовательное умение создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	отлично
		В целом сформированное, но не вполне системное умение создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.	хорошо

		<p>Посредственный, но достаточный уровень умений создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.</p>	удовлетворительно
		<p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой медицинской помощи и базовых медицинских знаний.</p>	неудовлетворительно

Код и формулировка компетенции ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности.

ОПК-3.3. Оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.	<p>Знать методики и количественного анализа.</p> <p>Уметь оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.</p>	<p>Полные и системные знания методик качественного и количественного анализа.</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.</p>	отлично
---	--	---	---------

		<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание методик качественного и количественного анализа.</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.</p>	хорошо
		<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о методиках качественного и количественного анализа.</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.</p>	удовлетворительно
		<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания методики качественного и количественного анализа.</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.</p>	неудовлетворительно

Код и формулировка компетенции ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.

<p>ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Уметь составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Сформированное, системное и последовательное умение составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	отлично
		<p>В целом сформированное, но не вполне системное умение составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	хорошо
		<p>В целом сформированное, но не вполне системное умение составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	удовлетворительно
		<p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	неудовлетворительно

<p>ОПК-6.4. Работать с корпоративной Системой документооборота, в том числе электронного. Владеть навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.</p>	<p>Владеть навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного. Владеть навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.</p>	<p>В целом успешное владение навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного, навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.</p>	<p>отлично</p>
		<p>Владеет на хорошем уровне необходимыми навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного, навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.</p>	<p>хорошо</p>
		<p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного, навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.</p>	<p>удовлетворительно</p>
		<p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного, навыками обеспечения государственного протокола Российской Федерации.</p>	<p>неудовлетворительно</p>

<p>ОПК-6.5. Выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.</p>	<p>Знать базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти. Уметь выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти.</p>	<p>Полные и системные знания базовых функций сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p>	<p>отлично</p>
--	--	---	----------------



		<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание базовых функций сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p>	хорошо
--	--	---	--------

		<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о базовых функциях сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p>	удовлетворительно
--	--	---	-------------------

		<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания базовых функций сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений выполнять базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти</p>	неудовлетворительно
--	--	--	---------------------

Код и формулировка компетенции ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.

ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Уметь составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Сформированное, системное и последовательное умение составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	отлично
---	---	---	---------

		В целом сформированное, но не вполне системное умение составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	хорошо
		В целом сформированное, но не вполне системное умение составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	удовлетворительно
		Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	неудовлетворительно
ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Уметь готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	Сформированное, системное и последовательное умение готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	отлично

		В целом сформированное, но не вполне системное умение готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	хорошо
		В целом сформированное, но не вполне системное умение готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	удовлетворительно
		Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	неудовлетворительно

Код и формулировка компетенции ПК-1. Способен осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.

<p>ПК-1.1. Устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ, развивать профессиональное общение, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Уметь устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ. Владеть навыками профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>Сформированное, системное и последовательное умение устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ.</p> <p>В целом успешное владение навыками профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	отлично
		<p>В целом сформированное, но не вполне системное умение устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ.</p> <p>Владеет на хорошем уровне необходимыми навыками профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	хорошо

		<p>В целом сформированное, но не вполне системное умение устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ.</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	удовлетворительно
		<p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений устанавливать и поддерживать профессиональные контакты, деловые отношения с представителями государственных, политических, коммерческих, общественных структур, СМИ.</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками профессионального общения, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	неудовлетворительно

<p>ПК-1.2. Взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.</p>	<p>Знать основы дипломатического и делового протокола. Владеть навыками дипломатического и делового протокола. Уметь взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.</p>	<p>Полные и системные знания основ дипломатического и делового протокола.</p> <p>В целом успешное владение навыками дипломатического и делового протокола.</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.</p>	отлично
		<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ дипломатического и делового протокола.</p> <p>Владеет на хорошем уровне необходимыми навыками дипломатического и делового протокола.</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.</p>	хорошо



		<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление об основах дипломатического и делового протокола.</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками дипломатического и делового протокола.</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.</p>	удовлетворительно
		<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания основы дипломатического и делового протокола.</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками дипломатического и делового протокола.</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений взаимодействовать с представителями зарубежных дипломатических ведомств, организаций и учреждений в ходе профессиональной деятельности с использованием на практике навыков дипломатического и делового протокола.</p>	неудовлетворительно

ПК-1.3. Организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	Уметь организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	Сформированное, системное и последовательное умение организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	отлично
		В целом сформированное, но не вполне системное умение организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	хорошо
		Посредственный, но достаточный уровень умений организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	удовлетворительно
		Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника международные мероприятия (в т.ч. визиты иностранных делегаций, выставки, конференции, форумы).	неудовлетворительно

ПК-1.4. Готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	Знать основы документооборота. Уметь готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.	<p>Полные и системные знания основ документооборота.</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.</p>	отлично
		<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ документооборота.</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.</p>	хорошо
		<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление об основах документооборота.</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.</p>	удовлетворительно

		<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания основ документооборота.</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, докладов, презентаций.</p>	неудовлетворительно
ПК-1.5. Осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	Уметь осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	Сформированное, системное и последовательное умение осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	отлично
		В целом сформированное, но не вполне системное умение осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	хорошо
		Посредственный, но достаточный уровень умений осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	удовлетворительно
		Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений осуществлять взаимодействие со средствами массовой информации, в том числе зарубежными, включая работу в сети Интернет.	неудовлетворительно

Код и формулировка компетенции ПК-5. Способен обеспечивать административно-организационное, информационное и документационное сопровождение консультационного процесса.

ПК-5.1. Составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.	Уметь составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.	Сформированное, системное и последовательное умение составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.	отлично
		В целом сформированное, но не вполне системное умение составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.	хорошо
		Посредственный, но достаточный уровень умений составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.	удовлетворительно
		Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений составить и согласовать договор и программу оказания консультационных услуг в сфере международного взаимодействия.	неудовлетворительно

ПК-5.2. Применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.	Знать стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия. Уметь применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.	<p>Полные и системные знания стандартных техник и технологий консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p>	отлично
		<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание стандартных техник и технологий консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p>	хорошо
		<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о стандартных техниках и технологиях консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p>	удовлетворительно

		<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания стандартных техник и технологий консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений применять стандартные техники и технологии консультационной деятельности в сфере международного взаимодействия.</p>	неудовлетворительно
ПК-5.3. Организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.	Уметь организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.	Сформированное, системное и последовательное умение организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.	отлично
		В целом сформированное, но не вполне системное умение организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.	хорошо
		Посредственный, но достаточный уровень умений организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.	удовлетворительно

		Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений организовывать и обеспечивать комплексное сопровождение процесса консультирования в сфере международного взаимодействия.	неудовлетворительно
--	--	---	---------------------

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Основной формой отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике и опрос в ходе зачета.

Опрос:

1. Структура организации прохождения практики;
2. Нормативная документация, которая регулирует конкретную сферу общественных отношений, и которой руководствуется в своей деятельности учреждение организация;
3. Основные направления деятельности государственного органа, учреждения, организации;
4. Требования, предъявляемые к разработке нормативных правовых актов и иных документов учреждения и организации;

#### **Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не



проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Ачкасов В.А. Мировая политика и международные отношения: учебник для академического бакалавриата./ В.А. Ачкасов, С.А. Ланцов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2019. 459 с. (Серия: Бакалавр. Академический курс). ISBN 978-5-534-10418-9.<https://biblio-online.ru/viewer/mirovaya-politika-i-mezhdunarodnye-otnosheniya-430000#page/1>
2. Бекяшев К.А. Международное право. М.: Проспект, 2015. 350 с.

### **8.2. Дополнительная литература**

#### **8.2. Дополнительная литература**

1. Борщевский, Г. А. Связи с общественностью в органах власти : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 267 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/book/svyazi-s-obschestvennostyu-v-organah-vlasti-438975>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для прохождения практики, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
  - ЭБС издательства «Лань»;
  - ЭБС «Электронный читальный зал»;
  - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
  - Научная электронная библиотека;
  - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
  - Scopus;
  - Издательство «Taylor&Francis»;
  - Издательство «Annual Reviews»;
  - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
  - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
  - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
  - справочно-правовая система Консультант Плюс;
  - справочно-правовая система Гарант.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», в том

числе предоставляется возможность доступа к информации, размещенной в открытых и закрытых специализированных базах данных.

Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем конкретного студента, исходя из задания на практику.

<p><b>1. Помещения для самостоятельной работы:</b>          читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 6</b></p> <p>Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 203</b></p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 1</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 2</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 5</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 7</b></p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.</li> <li>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.</li> <li>3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.</li> <li>4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016 по 02.11.2019 (доп. соглашение № 18080120 от 03.11.2018).</li> <li>5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО).</li> <li>6. Windows 10. Договор № 007 от 19.03.2019. Лицензии бессрочные</li> </ol>
---	--	---

**2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации:** аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, Компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)

#### **Аудитория № 102**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

#### **Аудитория № 103**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

#### **Аудитория № 107**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core

#### **Аудитория № 110**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core

#### **Аудитория № 202**

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

#### **Аудитория № 205**

