


МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА
КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической комиссии
Института права
Протокол № 9 от «22» мая 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института права
 /И.А. Макаренко
«24» мая 2018 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Уровень высшего образования:
АКАДЕМИЧЕСКИЙ БАКАЛАВРИАТ**

Направление подготовки
41.03.05 – Международные отношения

Направленность (профиль) подготовки:
Международные отношения и внешняя политика

Форма обучения
Очная

Для приема: 2018

Уфа - 2018

Составители:

Коновалова Е.А. – старший преподаватель кафедры международного права и международных отношений.

Программа утверждена ученым советом Института права:
протокол № 10 от «24» мая 2018 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета Института права:

протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Директор Института права

_____  _____ /И.А. Макаренко

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета Института права:

протокол № 7 от «18» февраля 2019 г.

Директор Института права

_____  _____ /И.А. Макаренко

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института: _____

протокол № ____ от «____» _____ 201 _ г.

Директор Института права

_____ / И.А. Макаренко

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	9
4.	Объем практики	9
5.	Содержание практики	10
6.	Форма отчетности по практике	10
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	11
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	47
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем, профессиональных баз данных	48
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	48

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

1.1. Вид практики:

учебная практика

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

1.2. Способы проведения практики: стационарная, выездная

Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Университет или профильная организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет.

1.3. 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;

1.4. 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.

Производственную практику магистранты проходят в государственных органах, адвокатуре, нотариате и иных сторонних организациях и учреждениях по профилю магистерской подготовки на основании договора, заключенного с ними Институтом права Башкирского государственного университета.

1.5. 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.

1.6. 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 планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика) являются закрепление и углубление знаний, полученных при теоретическом обучении;

получение сведений о специфике избранной специальности; подготовка студентов к изучению последующих дисциплин, а также приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также первичных умений и навыков

научно-исследовательской деятельности.

2.2. Основными задачами научно-исследовательской практики являются:

- ознакомление практиканта со структурой, функциями, содержанием деятельности государственного органа, учреждения, организации по месту прохождения практики.
- ознакомление с основными нормативными актами, регулирующими деятельность государственного органа, учреждения, организации по месту прохождения практики;
- приобретение практических навыков составления документов.
- ознакомление с делопроизводством государственного органа, учреждения, организации по месту прохождения практики.
- освоение функциональных обязанностей по профилю будущей работы в объеме индивидуального задания.
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.
- сбор необходимых материалов для подготовки и оформления отчета по практике.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать:</p> <p>этапы и закономерности исторического развития общества</p> <p>Уметь: применять знания о этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеть: навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>
ОК-5	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации;- устройство интернета, виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;- работать с информацией в глобальных компьютерных системах; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками работы с компьютером как средством управления информацией.- навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.

ОПК-7	<p>владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы корпоративной культуры международного общения; - виды согласительных процедур <p>Уметь: находить компромисс посредством переговоров</p> <p>Владеть: политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>
ОПК-8	<p>способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	<p>Знать: сущность, значение и виды информации, способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять опасности и угрозы, возникающие в современном информационном обществе; - выбирать способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны <p>Владеть навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>
ОПК-9	<p>способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: понятие и институты гражданского общества</p> <p>Владеть способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности</p>
ОПК-11	<p>способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы делового общения в интернациональной среде - особенности местной деловой культуры зарубежных стран <p>Уметь: адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами делового общения в интернациональной среде - навыками использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран

	местной деловой культуры зарубежных стран	
ПК-1	готовностью включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	знать: 1) систему федеральных органов государственной власти Российской Федерации, международных организаций, виды учреждений, подведомственных МИД РФ, 2) основы государственной службы РФ; уметь использовать знания о должностях и полномочиях органов государственной власти для осуществления работы исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ; владеть навыками осуществления функций и полномочий исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ.
ПК-5	способностью исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	знать основы исполнительской дисциплины в служебных отношениях; владеть навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.
ПК-6	способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта	знать способы и средства рационализации своей исполнительской работы; уметь применять средства и выбирать способы рационализации своей исполнительской работы; владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.
ПК-7	способностью по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством	знать основы управления проектами; уметь распознать перспективное начинание или область деятельности; владеть навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.

	опытного специалиста	
ПК-10	способностью работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	знать основы сбора, обработки и анализа материалов СМИ; уметь составлять обзоры прессы, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делать обоснованные выводы; владеть навыками работы с материалами СМИ по заданным темам.
ПК-19	способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций	знать основы прикладного анализа международных ситуаций владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.
ПК-24	способностью ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	знать механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии уметь ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии
ПК-25	владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике	знать основы дипломатического и делового протокола и этикета уметь применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета владеть навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей), а также, если это необходимо, подготавливает изучение последующих дисциплин (модулей).

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения (уровень бакалавриата) предусмотрено проведение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-

исследовательской деятельности:

Общая трудоемкость практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для студентов очной формы обучения в 4 семестре составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов), в том числе: в форме контактной работы 24 часа, в форме самостоятельной работы 84 часа.

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 учебной 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> - ознакомление с нормативными и локальными правовыми актами, регулирующими деятельность государственных органов и иных сторонних организаций и учреждений; - ознакомление с решениями государственных органов и иных сторонних организаций и учреждений; - изучение структуры и организации работы государственных органов и иных сторонних организаций и учреждений; - ознакомление с распределением обязанностей в государственных органах и иных сторонних организациях и учреждениях; - изучение делопроизводства; - составление проектов документов; - сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы; - др. виды работ по заданию руководителя практики.	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 срок.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
Общекультурные компетенции		
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать:</p> <p>этапы и закономерности исторического развития общества</p> <p>Уметь: применять знания о этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеть: навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>
ОК-5	владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; - устройство интернета, виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - работать с информацией в глобальных компьютерных системах; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией. - навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.
Общепрофессиональные компетенции		

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ОПК-7	<p>владением политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы корпоративной культуры международного общения; - виды согласительных процедур <p>Уметь: находить компромисс посредством переговоров</p> <p>Владеть: политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>
ОПК-8	<p>способностью понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	<p>Знать: сущность, значение и виды информации, способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять опасности и угрозы, возникающие в современном информационном обществе; - выбирать способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны <p>Владеть навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>
ОПК-9	<p>способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: понятие и институты гражданского общества</p> <p>Владеть способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности</p>
ОПК-11	<p>способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернациональной среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы делового общения в интернациональной среде - особенности местной деловой культуры зарубежных стран <p>Уметь: адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами делового общения в интернациональной среде - навыками использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран
Профессиональные компетенции		

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-1	готовностью включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	знать: 1) систему федеральных органов государственной власти Российской Федерации, международных организаций, виды учреждений, подведомственных МИД РФ, 2) основы государственной службы РФ; уметь использовать знания о должностях и полномочиях органов государственной власти для осуществления работы исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ; владеть навыками осуществления функций и полномочий исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ.
ПК-5	способностью исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков	знать основы исполнительской дисциплины в служебных отношениях; владеть навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.
ПК-6	способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта	знать способы и средства рационализации своей исполнительской работы; уметь применять средства и выбирать способы рационализации своей исполнительской работы; владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.
ПК-7	способностью по месту работы распознать перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста	знать основы управления проектами; уметь распознать перспективное начинание или область деятельности; владеть навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.
ПК-10	способностью работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	знать основы сбора, обработки и анализа материалов СМИ; уметь составлять обзоры прессы, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы; владеть навыками работы с материалами СМИ по заданным темам.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-19	способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций	знать основы прикладного анализа международных ситуаций владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.
ПК-24	способностью ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	знать механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии уметь ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии
ПК-25	владением знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике	знать основы дипломатического и делового протокола и этикета уметь применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета владеть навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать: этапы и закономерности исторического развития общества</p> <p>Уметь: применять знания о этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеть: навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p>Полные и системные знания о этапах и закономерностях исторического развития общества</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение применять знания о этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>В целом успешное владение навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о этапах и закономерностях исторического развития</p>	хорошо

			<p>общества</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение применять знания о этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о этапах и закономерностях исторического развития общества</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений применять знания о этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о этапах и закономерностях исторического развития общества</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений применять знания о этапах и закономерностях исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>Не владеет на</p>	неудовлетворительно

			удовлетворительном уровне навыками анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества для формирования гражданской позиции		
ОК-5	Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способностью работать информацией глобальных компьютерных сетях	и с в	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации; - устройство интернета, виды поисковых систем, возможности глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; - работать с информацией в глобальных компьютерных системах; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с компьютером как средством управления информацией. - навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности. 	<p>Полные и системные знания о методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации; устройстве интернета, видах поисковых систем, возможностях глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности;</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; работать с информацией в глобальных компьютерных системах;</p> <p>В целом успешное владение навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации; устройстве интернета, видах поисковых систем, возможностях глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности;</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение использовать основные методы, способы и средства получения,</p>	хорошо	

			<p>хранения, переработки информации;</p> <p>- работать с информацией в глобальных компьютерных системах;</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.</p>	
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации; устройстве интернета, видах поисковых систем, возможностях глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;</p> <p>- работать с информацией в глобальных компьютерных системах;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о методах, способах и средствах получения, хранения и переработки информации; устройстве интернета, видах поисковых систем,</p>	неудовлетворительно

			<p>возможностях глобальных компьютерных систем для использования в профессиональной деятельности;</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;</p> <p>- работать с информацией в глобальных компьютерных системах;</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками работы с компьютером как средством управления информацией; навыками поиска информации в глобальных компьютерных системах для целей использования в профессиональной деятельности.</p>	
ОПК-7	<p>владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы корпоративной культуры международного общения; - виды согласительных процедур <p>Уметь: находить компромисс посредством переговоров</p> <p>Владеть: политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	<p>Полные и системные знания основ корпоративной культуры международного общения; видов согласительных процедур</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение находить компромисс посредством переговоров</p> <p>В целом успешное владение политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ корпоративной культуры международного общения; видов согласительных процедур</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение находить компромисс посредством</p>	хорошо

			<p>переговоров</p> <p>Владеет на хорошем уровне политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление об основах корпоративной культуры международного общения; видах согласительных процедур</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений находить компромисс посредством переговоров</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания основ корпоративной культуры международного общения; видов согласительных процедур</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений находить компромисс посредством переговоров</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне политически корректной корпоративной культурой международного общения (формального и неформального), навыками нахождения компромиссов посредством переговоров</p>	неудовлетворительно
ОПК-8	способностью понимать сущность и значение	Знать: сущность, значение и виды информации, способы обеспечения	Полные и системные знания о сущности, значении и видах информации, способах	отлично

	<p>информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	<p>информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны Уметь: - выявлять опасности и угрозы, возникающие в современном информационном обществе; - выбирать способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны Владеть навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	<p>обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение выявлять опасности и угрозы, возникающие в современном информационном обществе; выбирать способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>В целом успешное владение навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о сущности, значении и видах информации, способах обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение выявлять опасности и угрозы, возникающие в современном информационном обществе; выбирать способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	хорошо
			Неполное, схематичное, но в целом правильное	удовлетворительно

			<p>представление о сущности, значении и видах информации, способах обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений выявлять опасности и угрозы, возникающие в современном информационном обществе; выбирать способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками соблюдения основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p>	
			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о сущности, значении и видах информации, способах обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений выявлять опасности и угрозы, возникающие в современном информационном обществе; выбирать способы обеспечения информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками соблюдения основных требований информационной</p>	<p>неудовлетворительно</p>

			безопасности, в том числе защиты государственной тайны	
ОПК-9	способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности	Знать: понятие и институты гражданского общества Владеть способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности	Полные и системные знания о понятии и институтах гражданского общества В целом успешное владение способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности	отлично
			Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о понятии и институтах гражданского общества Владеет на хорошем уровне способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности	хорошо
			Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о понятии и институтах гражданского общества Посредственный, но достаточный уровень владения способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности	удовлетворительно
			Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о понятии и институтах гражданского общества Не владеет на удовлетворительном уровне способностью понимать гражданские основы будущей профессиональной деятельности	неудовлетворительно
ОПК-11	способностью адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и интернациональных групп, владение методами делового общения в интернационально	Знать: - методы делового общения в интернациональной среде - особенности местной деловой культуры зарубежных стран Уметь:	Полные и системные знания о методах делового общения в интернациональной среде; особенностях местной деловой культуры зарубежных стран Сформированное, системное и	отлично

	<p>й среде, способностью использовать особенности местной деловой культуры зарубежных стран</p>	<p>адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп Владеть: - методами делового общения в интернациональной среде - навыками использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран</p>	<p>последовательное умение адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп</p> <p>В целом успешное владение методами делового общения в интернациональной среде; навыками использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран</p>	
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о методах делового общения в интернациональной среде; особенностях местной деловой культуры зарубежных стран</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп</p> <p>Владеет на хорошем уровне методами делового общения в интернациональной среде; навыками использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран</p>	хорошо
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о методах делового общения в интернациональной среде; особенностях местной деловой культуры зарубежных стран</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения методами делового общения в интернациональной среде; навыками использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран</p>	удовлетворительно

			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о методах делового общения в интернациональной среде; особенностях местной деловой культуры зарубежных стран</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений адаптироваться к условиям работы в составе многоэтничных и интернациональных групп</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне методами делового общения в интернациональной среде; навыками использования особенностей местной деловой культуры зарубежных стран</p>	неудовлетворительно
ПК-1	готовностью включиться в работу исполнителей младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, международных организаций, системы органов государственной власти и управления Российской Федерации	<p>знать: 1) систему федеральных органов государственной власти Российской Федерации, международных организаций, виды учреждений, подведомственных МИД РФ, 2) основы государственной службы РФ;</p> <p>уметь использовать знания о должностях и полномочиях органов государственной власти для осуществления работы исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ;</p> <p>владеть навыками осуществления функций и полномочий исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ.</p>	<p>Полные и системные знания о системе федеральных органов государственной власти Российской Федерации, международных организаций, видах учреждений, подведомственных МИД РФ; основах государственной службы РФ;</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение использовать знания о должностях и полномочиях органов государственной власти для осуществления работы исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ;</p> <p>В целом успешное владение навыками осуществления функций и полномочий исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ.</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о системе федеральных органов государственной</p>	хорошо

			<p>власти Российской Федерации, международных организаций, видах учреждений, подведомственных МИД РФ; основах государственной службы РФ;</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение использовать знания о должностях и полномочиях органов государственной власти для осуществления работы исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ;</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками осуществления функций и полномочий исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ.</p>	
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о системе федеральных органов государственной власти Российской Федерации, международных организаций, видах учреждений, подведомственных МИД РФ; основах государственной службы РФ;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений использовать знания о должностях и полномочиях органов государственной власти для осуществления работы исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками осуществления функций и полномочий исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ.</p>	удовлетворительно
			Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и	неудовлетворительно

			<p>поверхностные знания о системе федеральных органов государственной власти Российской Федерации, международных организаций, видах учреждений, подведомственных МИД РФ; основах государственной службы РФ;</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений использовать знания о должностях и полномочиях органов государственной власти для осуществления работы исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ;</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками осуществления функций и полномочий исполнителей младшего звена учреждений системы МИД РФ.</p>	
ПК-5	<p>способностью исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков</p>	<p>знать основы исполнительской дисциплины в служебных отношениях;</p> <p>владеть навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>	<p>Полные и системные знания основ исполнительской дисциплины в служебных отношениях;</p> <p>В целом успешное владение навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ исполнительской дисциплины в служебных отношениях;</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>	хорошо
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное</p>	удовлетворительно

			<p>представление об основах исполнительской дисциплины в служебных отношениях;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>	
			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания основ исполнительской дисциплины в служебных отношениях;</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками исполнения поручений руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков.</p>	неудовлетворительно
ПК-6	способностью владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта	<p>знать способы и средства рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>уметь применять средства и выбирать способы рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>владеть навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.</p>	<p>Полные и системные знания о способах и средствах рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение применять средства и выбирать способы рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>В целом успешное владение навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о способах и средствах рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение применять средства</p>	хорошо

			<p>и выбирать способы рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.</p>	
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о способах и средствах рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений применять средства и выбирать способы рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о способах и средствах рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений применять средства и выбирать способы рационализации своей исполнительской работы;</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками рационализации своей исполнительской работы под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта.</p>	неудовлетворительно
ПК-7	способностью по месту работы распознать	знать основы управления проектами;	Полные и системные знания основ управления проектами;	отлично

перспективное начинание или область деятельности и включиться в реализацию проекта под руководством опытного специалиста	уметь распознать перспективное начинание или область деятельности; владеть навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.	Сформированное, системное и последовательное умение распознать перспективное начинание или область деятельности	
		В целом успешное владение навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.	
		Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ управления проектами;	хорошо
		В целом сформированное, но не вполне системное умение распознать перспективное начинание или область деятельности	
		Владеет на хорошем уровне навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.	
		Неполное, схематичное, но в целом правильное представление об основах управления проектами;	удовлетворительно
		Посредственный, но достаточный уровень умений распознать перспективное начинание или область деятельности	
		Посредственный, но достаточный уровень навыками включения в реализацию проекта под руководством опытного специалиста.	
		Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания основ управления проектами;	неудовлетворительно
		Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений распознать перспективное начинание или область деятельности	
		Не владеет на удовлетворительном уровне навыками включения в реализацию	

			проекта под руководством опытного специалиста.	
ПК-10	способностью работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	знать основы сбора, обработки и анализа материалов СМИ; уметь составлять обзоры прессы, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы; владеть навыками работы с материалами СМИ по заданным темам.	<p>Полные и системные знания основ сбора, обработки и анализа материалов СМИ;</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение составлять обзоры прессы, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;</p> <p>В целом успешное владение навыками работы с материалами СМИ по заданным темам.</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ сбора, обработки и анализа материалов СМИ;</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение составлять обзоры прессы, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками работы с материалами СМИ по заданным темам.</p>	хорошо
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление об основах сбора, обработки и анализа материалов СМИ;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений составлять обзоры прессы, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы;</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками работы с материалами СМИ по заданным темам.</p>	удовлетворительно
			Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и	неудовлетворительно

			<p>поверхностные знания основ сбора, обработки и анализа материалов СМИ;</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений составлять обзоры прессы, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делать обоснованные выводы;</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками работы с материалами СМИ по заданным темам.</p>	
ПК-19	способностью владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций	знать основы прикладного анализа международных ситуаций владеть базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.	<p>Полные и системные знания основ прикладного анализа международных ситуаций</p> <p>В целом успешное владение базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ прикладного анализа международных ситуаций</p> <p>Владеет на хорошем уровне базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.</p>	хорошо
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление об основах прикладного анализа международных ситуаций</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания основ прикладного анализа международных ситуаций</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений</p> <p>Не владеет на удовлетворительном</p>	неудовлетворительно

			уровне базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций.	
ПК-24	способностью ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	знать механизмы многосторонней и интеграционной дипломатии уметь ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	Полные и системные знания о механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	отлично
			Сформированное, системное и последовательное умение ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	
			Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание о механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	хорошо
			В целом сформированное, но не вполне системное умение ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	
			Неполное, схематичное, но в целом правильное представление о механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	удовлетворительно
			Посредственный, но достаточный уровень умений ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	
			Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания о механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	неудовлетворительно
			Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений ориентироваться в механизмах многосторонней и интеграционной дипломатии	

ПК-25	Владение знаниями об основах дипломатического и делового протокола и этикета и устойчивыми навыками применения их на практике	знать основы дипломатического и делового протокола и этикета уметь применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета владеть навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике	<p>Полные и системные знания основ дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>Сформированное, системное и последовательное умение применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>В целом успешное владение навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике</p>	отлично
			<p>Развернутое, сформированное, но с незначительными ошибками знание основ дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>В целом сформированное, но не вполне системное умение применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>Владеет на хорошем уровне навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике</p>	хорошо
			<p>Неполное, схематичное, но в целом правильное представление об основах дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень умений применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>Посредственный, но достаточный уровень владения навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике</p>	удовлетворительно

			<p>Отсутствие знаний или существенные пробелы в знаниях, или отрывочные и поверхностные знания основ дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>Отсутствие умений, низкий и недостаточный уровень умений применять знания об основах дипломатического и делового протокола и этикета</p> <p>Не владеет на удовлетворительном уровне навыками применения знаний об основах дипломатического и делового протокола и этикета на практике</p>	неудовлетворительно
--	--	--	---	---------------------

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

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;

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Формы аттестации по итогам освоения дисциплины: дифференцированный зачет с оценкой.

оценка «Отлично» выставляется, если студент получил глубокие теоретические знания, приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием.

оценка «Хорошо» выставляется, если студент получил теоретические знания, приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, но при опросе допускает несущественные ошибки

оценка «Удовлетворительно» выставляется, если студент получил теоретические знания, приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием, но при опросе допускает отдельные существенные ошибки.

оценка «Неудовлетворительно» выставляется, если студент не получил теоретические знания, не приобрел профессиональные умения и навыки, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием.

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

1. Зонова Т.В. Дипломатия: модели, формы, методы: учебник для студентов вузов / Зонова Т.В. – Изд. 2-е, испр. – Москва: Аспект Пресс, 2014. – 346 с.
2. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 205-ФЗ «Об особенностях прохождения федеральной государственной гражданской службы в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. № 31. Ст. 4174.

8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»

- ✚ Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
- ✚ Справочно-правовая система «Гарант. Платформа F1»

интернет-ресурсы:

- ❖ Официальный сайт Организации Объединенных Наций <http://www.un.org>
- ❖ Официальный сайт ЮНЕСКО www.unesco.org
- ❖ Официальный сайт Министерства иностранных дел Российской Федерации <http://www.mid.ru>
- ❖ Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://biblioclub.ru/>
- ❖ Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
- ❖ Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>
- ❖ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
- ❖ Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем, профессиональных баз данных

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 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.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>1. Помещения для самостоятельной работы: 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>Читальный зал № 6 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>Аудитория № 203 Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p>Читальный зал № 1 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>Читальный зал № 2 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>Читальный зал № 5</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные. 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные. 3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный. 4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016. 5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО).

	<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>Читальный зал № 7</p> <p>Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq. Каталог</p>	
<p>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)</p>	<p>Аудитория № 102</p> <p>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</p> <p>Аудитория № 103</p> <p>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</p> <p>Аудитория № 107</p> <p>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</p> <p>Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Home. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 202</p> <p>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</p> <p>Аудитория № 205</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Компьютерный класс (аудитория № 207)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы,</p>	

стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

Аудитория № 209

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

Аудитория № 210

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.

Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)

Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U

Аудитория № 310

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core

Аудитория № 313

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 314

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer P0726W. Ноутбук HP ProBook

Аудитория № 315

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

Аудитория № 316

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 402

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран

	<p>переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 404</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 405</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Аpart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamis Opus NE 100 S. Ресивер Аpart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 410</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 411</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p>	
--	--	--