

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образо-  
вательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории  
(факультет / институт / филиал)

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета ННГУ  
протокол от  
«31» мая 2023 г. № 6

## **Программа профессиональной практики**

### **Б2.О.02(П)**

Направление подготовки / специальность

**41.03.05 «Международные отношения»**

(указывается код и наименование направления подготовки / специальности)

Направленность образовательной программы

**Мировая политика**

(указывается профиль / магистерская программа / специализация)

Квалификация (степень)

**Бакалавр**

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

**Очная**

(очная / очно-заочная / заочная)

Нижний Новгород

2023 год

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению 41.03.05 «Международные отношения», направленность (профиль) образовательной программы «Мировая политика».

СОСТАВИТЕЛИ:

к.и.н., доцент кафедры истории и теории международных отношений

\_\_\_\_\_ А.Е. Блохина

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

Громыко А.А.

Программа одобрена на заседании методической комиссии ИМОМИ

от \_\_\_\_\_ года, прото-

кол \_\_\_\_\_.

## **1. Цель практики.**

Целью практики является приобретение студентами реального практического опыта, навыков самостоятельной работы, необходимых им в дальнейшей профессиональной деятельности, а также закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения. Задачи, реализуемые при прохождении практики, заключаются в ознакомлении с нормативной базой, структурой и системой управления профильных организаций, деятельностью различных структурных подразделений и их взаимодействием, овладении производственными навыками и умениями практической работы, приобретении и совершенствовании опыта научно-исследовательской работы. Практика предоставляет студентам возможность познакомиться с методами функционирования учреждения или организации, определить область его профессиональных интересов, оценить собственные сильные и слабые стороны с точки зрения межличностного общения, умения адаптироваться, определять проблемы и осуществить поиск путей их решения. Производственная практика также позволяет получить дополнительную мотивацию к самосовершенствованию и развитию знаний, умений и навыков, необходимых в дальнейшей профессиональной деятельности. По окончании производственной практики у студента складывается более ясное и глубокое понимание того, каким образом знания, умения и навыки, получаемые им в ходе обучения, могут быть использованы в реальной профессиональной деятельности.

## **2. Место практики в структуре ООП.**

Производственная (профессиональная) практика относится к обязательной части Блока 2 (Практики) учебного плана по направлению подготовки бакалавров по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения» (направленность (профиль) образовательной программы «Международные отношения и дипломатия»), и является обязательной для освоения на третьем курсе, в 6 семестре.

**Вид практики:** производственная

**Тип практики:** профессиональная

**Способ проведения:** стационарная, выездная

**Форма проведения:** концентрированная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

**Общая трудоемкость практики составляет:**

6 зачетных единиц

216 часов

4 недели.

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами по профилю деятельности и нормами профессиональной этики;
- сбор, хранение, обработка, анализ и оценка информации по актуальным проблемам и развитию международных отношений в мире с древнейших времен до современности;
- организация работы с деловой корреспонденцией, справочными и информационными материалами в сфере профессиональной деятельности;

- изучение роли, функций, направлений и механизмов деятельности различных ведомств РФ, международных организаций;
- организация коммуникационного взаимодействия в профессиональной среде;
- анализ и прогнозирование основных тенденций международного сотрудничества на глобальном, межрегиональном, региональном и субрегиональном уровнях.

Прохождение практики предусматривает:

- а) контактную работу – ознакомительную лекцию – 2 часа,  
– КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 17 часов;
- б) иные формы работы студентов во время практики (взаимодействие с работниками профильной организации – базы практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета) – 197 часов.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими предшествующими учебными дисциплинами: «Деловое общение в мультикультурной среде», «Культурология», «Экономика», «Психология», «Государственное право России», «Введение в международные отношения», «Мировые интеграционные процессы и международные организации: вопросы теории и прикладного анализа», «Мировая экономика и международные экономические отношения», «Экономические и политические процессы в СНГ: институты и практика деятельности».

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### **3. Место и сроки проведения практики.**

Продолжительность практики составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебным планом – третий курс, шестой семестр.

| Форма обучения | Курс (семестр)     |
|----------------|--------------------|
| очная          | 3 курс (6 семестр) |

Практика проводится в профильных организациях, в т. ч. в представительстве МИД РФ в г. Нижнем Новгороде, Администрации г. Нижнего Новгорода, Законодательном Собрании Нижегородской области, в Торгово-промышленной палате Нижегородской области. Практика осуществляется на основании договоров.

Студент может предлагать место прохождения производственной (профессиональной) практики, в этом случае он обязан в письменной форме проинформировать кафедру и руководителя практики не менее чем за 3 недели до распределения на практику, получить направление на прохождение практики в выбранном им месте и представить на кафедру гарантийное письмо. Распределение на практику закрепляется Приказом ректора (проректора).

### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения производ-

ственной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых.

В результате обучения обучающиеся получают представление о применении на практике умений, формируемых в ходе теоретического обучения, учатся выполнять профессиональные функции и применять на практике полученные в ходе теоретического обучения знания, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки профессиональной деятельности.

Таблица 1

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)  | Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции  |   | Наименование оценочного средства |
|--|--|---|----------------------------------|
|  | Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)  | Результаты обучения по дисциплине   |                                  |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | УК-3.2. Понимает требования ролевой позиции в командной работе и эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели                               | <i>Знать</i> ролевое распределение в группе, функции и ресурсы для выполнения задания.<br><i>Уметь</i> действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; организовать работу команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.<br><i>Владеть</i> навыками организации и руководства работой команды, с целью выработки командной стратегии для достижения поставленной цели  | Отчет по практике, собеседование |
| УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                  | УК-4.2. Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами | <i>Знать</i> правила коммуникации, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами<br><i>Уметь</i> применять правила коммуникации, вербальные и невербальные способы взаимодействия<br><i>Владеть</i> приемами коммуникации, вербальными и невербальными способами взаимодействия  |                                  |
| УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | УК-10.2. Соблюдает правила взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению в профессиональной деятельности            | <i>Знать</i> сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями; основные виды правонарушений экстремистского, террористического характера<br><i>Уметь</i> выявлять различные проявления коррупционного поведения, грамотно их квалифицировать, реализовывать антикоррупционную политику; определять признаки экстремистской, террористической деятельности<br><i>Владеть</i> навыками реализации правовых актов в области противодействия экстремизмом, тер- |                                  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  |  | рористическим и коррупционным проявлениям в сфере профессиональной деятельности.  |  |
| ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации | ОПК-5.2. Отбирать и анализировать материалы для публикации с учетом особенностей целевой аудитории.  | <i>Знать</i> жанровую дифференциацию текстов, основные принципы построения аналитических материалов по профилю деятельности<br><i>Уметь</i> обрабатывать, систематизировать и анализировать полученную информацию с учетом ее актуальности<br><i>Владеть</i> навыками подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности по профилю деятельности для публикации в научных сборниках, журналах и средствах массовой информации |  |
| ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности  | ОПК-6.1. Применяет методы разработки и реализации организационно-управленческих решений по профилю деятельности                                | <i>Знать</i> принципы организационно-управленческой деятельности в профессиональной сфере<br><i>Уметь</i> разрабатывать и исполнять управленческие решения в профессиональной сфере<br><i>Владеть</i> методами организации управления и исполнительскими навыками по профилю деятельности   |  |
|  | ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке | <i>Знать</i> основные виды официальных документов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.)<br><i>Уметь</i> составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранных языках<br><i>Владеть</i> навыками составления официальной документации разных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(ых) языке(ах)               |  |
|  | ОПК-6.3. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.   | <i>Знать</i> корпоративную систему документооборота, в том числе электронного<br><i>Уметь</i> работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного<br><i>Владеть</i> навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного  |  |

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из трёх этапов:

- организационный;
- основной;
- заключительный.

- Технологическая карта

Таблица 2

| п/п | Этап            | Содержание этапа  | Трудоемкость   |
|-----|-----------------|---|----------------|
| 1   | Организационный | ознакомление с содержанием программы производственной(профессиональной) практики;<br>- участие в установочной конференции по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получение необходимых организационных документов и учебно-методических материалов;<br>- согласование с руководителем практики индивидуального задания на период прохождения практики. | 2              |
| 2   | Основной        | - выполнение индивидуального задания на месте прохождения практики;<br>- формирование отчета по практике;<br>- консультирование по расписанию   | 194<br>16      |
| 3   | Заключительный  | - сдача зачета по практике  | 4              |
|     | <b>ИТОГО:</b>   |   | 216 (4 недели) |

На первом (организационном) этапе со студентами проводится организационное собрание, на котором руководитель практики сообщает о сроках ее проведения, о цели и задачах, знакомит с программой практики, рекомендует для выполнения отчетных заданий учебную и учебно-методическую литературу, информирует о базах прохождения практики, форме и времени отчетности, проводится инструктаж по технике безопасности. Затем руководитель практики оформляет соответствующие документы (материалы для приказа по направлению студентов на практику, направления студентам на практику).

На втором (основном) этапе студенты

- знакомятся с основными направлениями деятельности организации (учреждения, предприятия) – базы практики;
- изучают ее организационную структуру, нормативно-правовую базу деятельности, функциональное предназначение и содержание работы основных структурных подразделений;
- под руководством специалиста в организации (учреждении, на предприятии) и под контролем руководителя практики от организации выполняют поручения и осуществляют деятельность, способствующую получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, выполняют задания по программе практики на назначенном рабочем месте в организации – базе практики.

В заключении обучающиеся оформляют отчет по практике. По окончании прохождения практики специалист организации (учреждения, предприятия) оформляет характеристику на студента, с указанием рекомендуемой оценки.

На третьем (заключительном) этапе обучающиеся сдают зачет с оценкой.

*Руководитель практики от ИМОИ:*

- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану и программе;
- оказывает помощь в разработке плана работы студента;
- организует консультации для студентов по вопросам производственной практики, составления отчета;

- осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда студентам, за выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- на основании отзыва руководителя в организации (учреждении, на предприятии) и отчета студента оценивает результаты прохождения практики;
- участвует в приеме зачета с оценкой по практике.

*Руководитель практики от предприятия:*

- определяет вместе с практикантом график (план) деятельности последнего, предусматривающий выполнение всей программы практики каждым студентом применительно к условиям работы данной организации;
- систематически наблюдает за работой практиканта и оказывает ему необходимую помощь, контролирует ход выполнения программы практики;
- контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины и сообщает руководителю практики от ИМОМИ обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв о прохождении практики студентом.

*В период практики студент обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточненные руководителем практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим в организации (учреждении, на предприятии) правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии

## **6. Форма отчетности**

По итогам прохождения преддипломной практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

1. *Предписание по практике с отзывом-характеристикой с места практики* – представляет собой документ, в котором руководитель практики от учреждения дает характеристику работы студента: содержание, объем, практическую значимость, достигнутые результаты.
2. *Индивидуальное задание* – обязательный рабочий документ, где прописывается типовое задание на производственную практику.
3. *Совместный рабочий график (план) проведения практики* – рабочий документ, в котором прописывается периоды и соответствующие им содержание и планируемые результаты практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения пр.).
4. *Отчет по практике*, отражающий содержание всех форм и видов деятельности практиканта в соответствии с программой практики, подводящий итоги практики. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой. Оценка выставляется по результатам проверки отчетной документации и собеседования.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ННГУ от 19.09.2017 г.

а) основная литература



1. Ачкасов В.А., Ланцов С.А. Мировая политика и международные отношения. – М.: Аспект Пресс, 2011. – 480 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706185.html>; доступ из ЭБС «Лань». – Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/68659#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/68659#book_name)
2. Современные международные отношения: Учебник / Под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. – М.: Издательство «Аспект Пресс», 2014. – 688 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706628.html>

б) дополнительная литература

1. Пушкин А.К. Внешняя политика России и ее национальные интересы в XXI веке : учеб. пособие. Моск. гос. ин-т междунар. отношений (ун-т) МИД России, каф. дипломатии. – М.: МГИМО-Университет, 2011. – 112 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785922807807.html>; доступ из ЭБС «Лань». – Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/46306#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/46306#book_name)
2. Фененко А.В. Современная международная безопасность: Ядерный фактор / отв. ред. В. А. Веселов. – М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2013. – 573 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706925.html>; доступ из ЭБС «Лань». – Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/68745#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/68745#book_name)
3. Шаклеина Т.А. Россия и США в мировой политике: Учеб. пособие для студентов вузов. – М.: Аспект Пресс, 2012. – 272 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706437.html>; доступ из ЭБС «Лань». – Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/97257#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/97257#book_name)
4. Шишкина О.В. Внешнеполитические ресурсы: Россия и ЕС на пространстве «общего соседства»: Научное издание. – М.: ЗАО Издательство "Аспект Пресс", 2014. – 158 с. – Доступ из ЭБС «Консультант студента». – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756706574.html>; доступ из ЭБС «Лань». – Режим доступа: [https://e.lanbook.com/book/68752#book\\_name](https://e.lanbook.com/book/68752#book_name)

## 8. Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику.

Материально-техническое обеспечение практики также включает в себя учебную аудиторию для проведения занятий лекционного типа, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, для проведения промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

## 9. Оценочные средства и методики их применения

Текущий контроль прохождения практики представляет собой контроль за ходом выполнения индивидуального задания, проводится во время консультаций с руководителем практики и/или руководителем практики от организации.

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приоб-

ретении практического опыта, освоении универсальных и общепрофессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание, совместный рабочий график (план) проведения практики.

Проверка отчетов по производственной практике и проведение промежуточной аттестации по ним, проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром практических навыков работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

## 9.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине Б2.О.02(П) Профессиональная практика

### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций:

| Индикаторы компетенции | ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ   |   |  |   |   |   |   |
|------------------------|---|---|--|---|---|---|---|
|                        | плохо   | неудовлетворительно   | удовлетворительно  | хорошо  | очень хорошо  | отлично   | превосходно   |
|                        | не зачтено  |   | зачтено  |   |   |   |   |
| Полнота знаний         | Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования | Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
|                        | Отсутствие Минимальных умений. Невоз-   | При решении стандартных   | Продемонстрированы   | Продемонстрированы все  | Продемонстрированы все  | Продемонстрированы все основ-   | Продемонстрированы все основные уме-  |

|                                   |  |  |   |   |  |   |   |
|-----------------------------------|--|--|---|---|--|---|---|
| Наличие умений                    | возможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования                                   | задачи не продемонстрированы. Основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме | основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме, но некоторые с недочетами | основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов |
| Наличие навыков (владение опытом) | Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки                    | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач   | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами   | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов                         | Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов  | Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач               |

### Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Основными критериями оценки являются:

- Содержание отзыва научного руководителя, зафиксированного в направлении/предписании на практику;
- Степень соответствия содержания деятельности и полученных компетенций профессиональным задачам (на основе отчета практики);
- Полнота отчетной документации и ее соответствие указанным требованиям

| Оценка  |             | Уровень подготовки  |
|---------|-------------|---|
| Зачтено | Превосходно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики |
|         | Отлично     | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики   |

|                 |                     |   |
|-----------------|---------------------|---|
|                 | Очень хорошо        | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики  |
|                 | Хорошо              | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики   |
|                 | Удовлетворительно   | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков по ряду компетенций. Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики |
| Не за-<br>чтено | Неудовлетворительно | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики  |
|                 | Плохо               | Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования   |

## 9.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

### 9.2.1. Требования к отчету по практике

Отчет – документ, отражающий содержание всех форм и видов деятельности практиканта в соответствии с программой практики, подводящий итоги практики. В отчете необходимо обобщить и проанализировать выполненную работу, выделив достижения и трудности, влияющие на личностный и профессиональный рост, отразить степень удовлетворенности от полученных знаний и опыта, от понимания профессиональной значимости сделанного.

В отчет следует включить описание подразделения, в котором студент проходил практику, должностные обязанности студента, и его личный вклад в деятельность организации. Поощряется приведение конкретных примеров и иллюстраций работы студента в организации.

В таблице содержатся основные пункты, которые необходимо отразить в отчете:

| № п/п | Список необходимых пунктов                  | Комментарий |
|-------|---|-------------|
| 1.    | Название организации, контактная информация |             |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 2.  | Организационная структура  |   |
| 3.  | Организационный стиль  |   |
| 4.  | Стратегические цели  |   |
| 5.  | Специфические черты деятельности организации   |   |
| 6.  | Основные партнеры по взаимодействию  |   |
| 7.  | Описание отдела, в котором студент проходил практику, и его взаимосвязь с другими отделами |   |
| 8.  | Выполненная работа   | Требуется описание не только должностных обязанностей, но и тех навыков, которые студент приобрел в ходе их выполнения; кроме того, эта работа должна рассматриваться в контексте деятельности всего предприятия, а не только отдела, в котором работал студент |
| 9.  | Области деятельности организации, требующие улучшения и имеющие таковую перспективу        | С точки зрения студента – с системой доказательств  |
| 10. | Личная оценка студента собственной деятельности в ходе практики                            | Достаточность/недостаточность теоретических и практических знаний в различных областях; трудности, связанные с общением; трудности работы в команде; межличностное общение  |

Объем отчета о прохождении практики должен составлять до 10 страниц, набранных 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала.

### 9.2.2. Вопросы к собеседованию на зачете по практике

| № п/п | Вопрос   | Код компетенции (согласно РПП) |
|-------|--|--------------------------------|
| 1.    | Как обучающийся может описать свои сферу деятельности и функциональные обязанности, охарактеризовать полученные задания, которые выполнял в период прохождения практики. | УК-4                           |
| 2.    | Как учащийся может охарактеризовать полномочия, функционал, методы управления руководителя подразделения организации/учреждения в котором проходил практику?             | УК-10                          |
| 3.    | Какие профессиональные задания во взаимодействии с членами организации/учреждения выполнял обучающийся.  | УК-3                           |
| 4.    | Какие профессиональные знания, приобретенные учащимся в процессе обучения, были необходимы при выполнении полученных заданий?  | ОПК-6                          |
| 5.    | Как учащийся может систематизировать нормативно-правовые документы, имеющие прямое отношение к деятельности организации/учреждения?                                      | ОПК-5                          |

|     |  |       |
|-----|--|-------|
| 6.  | В каких внутренних документах были обозначены права и обязанности обучающегося при прохождении практики, в чем они заключались и из чего состояли? | ОПК-6 |
| 7.  | В какой сфере деятельности РФ функционирует организация/учреждение?  | ОПК-6 |
| 8.  | В какой форме и в каких форматах организация/учреждение участвует в трансграничных и иных международных связях?                                    | ОПК-5 |
| 9.  | В какой форме организация/учреждение организует взаимодействие с иностранными партнерами   | УК-4  |
| 10. | Какие документы организации/учреждения определяют формат взаимоотношений с зарубежными партнерами  | ОПК-6 |

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**  
(для проведения практики в профильной организации)

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт: \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_

**База практики** \_\_\_\_\_

*(наименование базы практики – профильной организации)*

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

Вид и тип практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

| Дата (период) | Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.) |
|---------------|--|
|               |  |
|               |  |

Руководитель практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., подпись)*

Руководитель практики от Профильной организации \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., подпись)*

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**  
(вид и тип)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт ИМОМИ ННГУ им. Н.И. Лобачевского

Форма обучения очная

Направление подготовки/специальность Международные отношения Со-

держание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
ННГУ

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

Согласовано:

Руководитель практики  
от профильной  
организации (при  
прохождении  
практики в про-  
фильной органи-  
зации)

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*



Приложение 3

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_\_\_ курс направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики

(указать вид и тип )

В \_\_\_\_\_

(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета/директор филиала,  
института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

МП

## ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)

### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

МП

### КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
прописью

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

### ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

\_\_\_\_\_  
( прописью)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от ННГУ)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт международных отношений и мировой истории

## ОТЧЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил: студент группы\_

Направление подготовки 41.03.05  
«Международные отношения»

---

(ФИО, подпись)

Руководитель практики:

---

(уч.степень, должность, ФИО)

Н.Новгород, 2022 г.