МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное**

**образовательное 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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**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

2021 год

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

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, протокол \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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.

1. **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.

Прохождение практики предусматривает:

а) контактную работу – ознакомительную лекцию – 2 часа,

– КСР (проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 20 часов;

б) иные формы работы студентов во время практики (взаимодействие с работниками профильной организации – базы практики, выполнение индивидуального задания по практике и подготовка отчета) – 194 часа.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые следующими предшествующими учебными дисциплинами: «Иностранный язык (1-й): начальный уровень», «Иностранный язык 1-й: базовый уровень», «Иностранный язык 1-й: функциональный уровень», «Иностранный язык 2-й: начальный уровень», «Иностранный язык 2-й: базовый уровень», «Иностранный язык 2-й: функциональный уровень», «Деловое общение в мультикультурной среде», «Культурология», «Экономика», «Социология», «Психология», «Политология и политическая теория», «Государственное право России», «Введение в международные от- 4 ношения», «Современные международные отношения», «Мировые интеграционные процессы и международные организации: вопросы теории и прикладного анализа» (в части программы 5-го семестра), «Мировая экономика и международные экономические отношения» (в части программы 5-го семестра), «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.

1. **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 производственной 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 | *Знать* ролевое распределение в группе, функции и ресурсы для выполнения задания.*Уметь* действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; организовать работу команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.*Владеть* 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 партнёрами | *Знать* правила коммуникации, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами*Уметь* применять правила коммуникации, вербальные и невербальные способы взаимодействия*Владеть* приемами коммуникации, вербальными и невербальными способами взаимодействия | Отчет по практике, собеседование |
| ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации | ОПК-5.1. Готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах, для представления федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объёма, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)). | *Знать* жанровую дифференциацию текстов, основные принципы построения аналитических материалов по профилю деятельности*Уметь* готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы и тезисы общественно-политической направленности) по профилю деятельности для публикации в научных сборниках, журналах и средствах массовой информации*Владеть* навыками подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы и тезисы общественно-политической направленности) по профилю деятельности для публикации в научных сборниках, журналах и средствах массовой информации | Отчет по практике, собеседование |
| ОПК-5.2. Отбирать и анализировать материалы для публикации с учетом особенностей целевой аудитории. | *Знать* основные виды средств массовой информации и форматы специальных научных изданий*Уметь* обрабатывать, систематизировать и анализировать полученную информацию с учетом ее актуальности*Владеть* навыками отбора и анализа материалов для публикации с учетом особенностей целевой аудитории |
| 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  | *Знать* принципы организационно-управленческой деятельности в профессиональной сфере*Уметь* разрабатывать и исполнять управленческие решения в профессиональной сфере*Владеть* методами организации управления и исполнительскими навыками по профилю деятельности | Отчет по практике, собеседование |
| ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке | *Знать* основные виды официальных документов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.)*Уметь* составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранных язык*Владеть* навыкамисоставления 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. | *Знать* корпоративную систему документооборота, в том числе электронного*Уметь* работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного*Владеть* навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного |
| ПКО-2.Способен применять иностранные языки в рамках уровня поставленных задач. | ПКО-2.2. Уметь использовать техники ведения переговоров, установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах). | *Знать* функции, виды, технологии, этапы, правила и ограничения переговорного процесса*Уметь* осуществлять коммуникационное взаимодействие с оппонентами для достижения поставленной цели, в том числе на иностранном (- ых) языке (-ах);*Владеть* навыками ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах) | Отчет по практике, собеседование |

**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; - участие в установочной конференции по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получение необходимых организационных документов и учебно-методических материалов; - согласование с руководителем практики индивидуального задания на период прохождения практики. | 2 |
| 2 | Основной  | - выполнение индивидуального задания на месте прохождения практики; - формирование отчета по практике; - консультирование по расписанию | 19416 |
| 3 | Заключительный | - сдача зачета по практике  | 4 |
|  | **ИТОГО:** |  | 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 окончанию 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 ИМОМИ:*

• 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 даёт 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 и 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>

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/ISBN97857567066 28.html

б) дополнительная литература

1. Пушков А.К. Внешняя политика России и ее национальные интересы в XXI веке : учеб. пособие. Моск. гос. ин-т меж-дунар. 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>

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/ISBN97 85756706925.html](http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN97%2085756706925.html); доступ из ЭБС «Лань». – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/687 45#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>

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>

**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 информационнообразовательную 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, приобретении практического опыта, освоении общепрофессиональных и профессиональных 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 отчётов 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 несущественных ошибок | Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок | Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики |
| Наличие умений  | Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения.Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме  | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. 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 поход 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 зачтено | 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-3, УК-4, ОПК-6, ПКО-2 |
| 2. | Как учащийся может охарактеризовать полномочия, функционал, методы управления руководителя подразделения организации/учреждения в котором проходил практику? | УК-3, УК-4, ОПК-6, ПКО-2 |
| 3. | Какие профессиональные задания во взаимодействии с членами организации/учреждения выполнял обучающийся.  | УК-4, ОПК-5, ПКО-2 |
| 4.  | Какие профессиональные знания, приобретенные учащимся в процессе обучения, были необходимы при выполнении полученных заданий?  | УК-3, УК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПКО-2 |
| 5. | Как учащийся может систематизировать нормативно-правовые документы, имеющие прямое отношение к деятельности организации/учреждения? | ОПК-5, ОПК-6 |
| 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-4, ПКО-2 |
| 9. | В какой форме организация/учреждение организует взаимодействие с иностранными партнерами  | УК-3, УК-4 |
| 10. | Какие документы организации/учреждения определяют формат взаимоотношений с зарубежными партнерами  | ОПК-5, ОПК-6 |

**Приложение 1**

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)*

**Приложение 2**

**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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель практики от ННГУ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*И.О. Фамилия* |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*подпись* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*И.О. Фамилия* |

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

(при прохождении практики

в профильной организации)

**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«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Подпись руководителя практики, печать структурного подразделения ННГУ или профильной организации)* |  Окончил практику «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(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.**

**Приложение 4**

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, 2020 г.