

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Авторы-составители: **Гагарина Наталья Юрьевна**
Борисова Надежда Владимировна

Программа производственной практики
ПРАКТИКА ПО МЕЖКУЛЬТУРНЫМ КОММУНИКАЦИЯМ
Код УМК 101536

Утверждено
Протокол №1
от «01» сентября 2021 г.

Пермь, 2021

1. Вид практики, способ и форма проведения практики

Вид практики **производственная**

Тип практики **профессиональная – практика, направленная на приобретение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Способ проведения практики **стационарная, выездная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

2. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика « Практика по межкультурным коммуникациям » входит в базовую часть Блока « Б.2 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **41.03.01** Зарубежное регионоведение
направленность Политика и история стран Восточной Азии

Цель практики :

Цель практики - познакомить обучающихся с основными характеристиками профессиональной деятельности

не требуется

Задачи практики :

Задачи практики: знакомство с должностными обязанностями, предусмотренными квалификацией "Бакалавр международных отношений" в корпорациях, органах власти, международных организациях, органах местного самоуправления, некоммерческих организациях, а также формирование навыков ведения бесед, участвовать в дискуссиях, публично выступать в рамках общественно-политической, профессиональной и социально-культурной сферах, правильно пользоваться речевым этикетом.

3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения практики **Практика по межкультурным коммуникациям** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

41.03.01 Зарубежное регионоведение (направленность : Политика и история стран Восточной Азии)

ОПК.1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности

Индикаторы

ОПК.1.5 Осуществляет коммуникацию в ключевых сферах политической деятельности на иностранном(ых) языке(ах)

ОПК.2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Индикаторы

ОПК.2.1 Демонстрирует базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий

ОПК.5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

Индикаторы

ОПК.5.1 Участвует в подготовке к публикации текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности и др.) на основе знания требований к их структуре и оформлению

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

Индикаторы

ОПК.6.3 Использует правила коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде по профилю деятельности

ОПК.6.4 Организует протокольные мероприятия (переговоры, визиты, подписание соглашений и пр.) в соответствии с международными стандартами и стандартами РФ

ОПК.6.5 Составляет документацию официального характера по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием

ОПК.7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

Индикаторы

ОПК.7.1 Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами

4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Практика «Практика по международным коммуникациям» ориентирована на ознакомление студентов с видами профессиональной деятельности в сфере международных отношений. На практике обеспечивается закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, формирование необходимых профессиональных компетенций в сфере международных отношений.

Направление подготовки	41.03.01 Зарубежное регионоведение (направленность: Политика и история стран Восточной Азии)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для прохождения практики	9
Объем практики (з.е.)	3
Объем практики (ак.час.)	108
Форма отчетности	Экзамен (9 триместр)

Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
Практика по международным коммуникациям		
108	Практика «Практика по международным коммуникациям» входит в базовую часть (Блок Б2) образовательной программы по направлению подготовки 41.03.05. «Международные отношения». В ходе прохождения практики происходит ознакомление с видами профессиональной деятельности в сфере международных отношений, обеспечивается закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, формирование необходимых профессиональных компетенций в сфере международных отношений.	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p> <p>Министерство экономического развития и инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
		<p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
Подготовительный этап практики		
8	<p>Данный раздел практики включает следующие мероприятия:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение руководителем практики организационного собрания для освещения основных моментов реализации практики. 2. Ознакомление с программой практики, местом, временем проведения, формой отчетности и подведения итогов. 3. Инструктаж по технике безопасности. 4. Знакомство с рабочим местом на период прохождения практики. 	<p>Кафедра политических наук ПГНИУ</p> <p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p>
Основной этап практики		
90	<p>Основной этап практики по международной коммуникации включает следующие направления деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство со структурой и функционалом места прохождения практики. 2. Организационная поддержка международной коммуникации места прохождения практики. 3. Реализация международной коммуникации в зарубежных партнерами и иностранными гражданами. 4. Организация и проведение мероприятий и встреч международного характера. 5. Организационная поддержка переговорного процесса с зарубежными партнерами. 6. Сопровождение процесса заключения соглашений и 	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p> <p>Министерство</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	договоров международного характера.	<p>экономического развития и инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p> <p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
Знакомство со структурой и функционалом места прохождения практики		
20	<p>Данный раздел практики посвящен знакомству студента с/со:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Структурой организации/подразделения/компании; 2. Функционалом и основными направлениями деятельности организации/подразделения/компании; 3. Ключевыми документами и нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность организации/подразделения/компании; 4. Собственным функционалом и ролью в деятельности организации/подразделения/компании на период прохождения практики. 	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p> <p>Министерство</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
		<p>экономического развития и инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p> <p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
<p>Организационная поддержка международной коммуникации места прохождения практики</p>		
20	<p>Данный раздел практики ориентирован на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство студента с ключевыми правилами ведения международной коммуникации и правилами дипломатического этикета; 2. Составление шаблонов и формы основных документов в сфере международной коммуникации организации/подразделения/компании, в которых студент проходит практику; 3. Организационная помощь и поддержка сотрудникам организации/подразделения/компании в осуществлении международной коммуникации с зарубежными партнерами и иностранными гражданами. 	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p> <p>Министерство</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
		<p>экономического развития и инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p> <p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
<p>Реализация международной коммуникации в зарубежных партнерами и иностранными гражданами</p>		
20	<p>Данный раздел практики по международным коммуникациям посвящен:</p> <p>1. Осуществлению студентом самостоятельной международной коммуникации с использованием различных средств коммуникации: непосредственная живая коммуникация, посредством официальной бумажной почты, электронной почты, интернет-видео-конференции и пр.</p> <p>2. Составлению и сопровождению официальной документации международной коммуникации.</p>	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
		<p>Министерство экономического развития и инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p> <p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
Организация и проведение мероприятий и встреч международного характера		
10	<p>Данный раздел практики по международной коммуникации включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство студентов с практикой проведения международных мероприятий и дипломатическим протоколом; 2. Деятельность по организации международных мероприятий и официальных визитов зарубежных делегаций, встреч и переговоров; 3. Документальное сопровождение мероприятий и встреч международного характера, включая написание пресс-релизов, заметок, стенограмм, новостей и пр. 	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p> <p>Министерство экономического развития и</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
		<p>инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p> <p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
Организационная поддержка переговорного процесса с зарубежными партнерами		
10	<p>Данный раздел практики по международной коммуникации посвящен организационной поддержке переговорного процесса организации/компании, в которой студент проходит практику, с зарубежными партнерами и иностранными гражданами.</p>	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p> <p>Министерство экономического развития и</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
		<p>инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p> <p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
Сопровождение процесса заключения соглашений и договоров международного характера		
10	<p>Данный раздел практики по международной коммуникации посвящен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомству студентов с практикой заключения международных соглашений и договоров; 2. Сопровождению процесса заключения соглашений и договоров международного характера. 	<p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p> <p>Администрация города Перми</p> <p>Министерство</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
		<p>экономического развития и инвестиций Пермского края</p> <p>Торгово-промышленная палата Пермского края</p> <p>Управление по вопросам миграции ГУ МВД России</p> <p>Представительство МИД РФ в Екатеринбурге</p> <p>Консульство Великобритании в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство США в Екатеринбурге</p> <p>Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге</p>
<p>Заключительный этап практики</p>		
10	<p>Заключительный этап практики по международной коммуникации включает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовку отчета о прохождении практики, а также 2. Презентацию отчетов о прохождении практики на групповой встрече. 	<p>Кафедра политических наук ПГНИУ</p> <p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p>
<p>Подготовка отчета о прохождении практики</p>		
6	<p>Данный раздел практики по международной коммуникации предполагает самостоятельную подготовку студентами</p>	<p>Кафедра политических наук ПГНИУ</p>

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	отчетов о прохождении практики, а также документационному сопровождению практики в Университете.	Управление международных связей ПГНИУ Управление общественных связей ПГНИУ
Презентация отчетов о прохождении практики		
4	<p>Данный раздел практики по международной коммуникации посвящен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Презентации отчетов о прохождении практики студентами на общегрупповой встрече; 2. Распространение опыта и знаний, полученных студентами в ходе практики; 3. Оценка отчетов и общая оценка реализации практики студентами. 	<p>Кафедра политических наук ПГНИУ</p> <p>Управление международных связей ПГНИУ</p> <p>Управление общественных связей ПГНИУ</p>

5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная

1. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 253 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01744-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/433477>
2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 263 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01861-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/434283>

Дополнительная

1. Мухаметов, Р. С. Внешняя политика России в ближнем зарубежье : учебно-методическое пособие / Р. С. Мухаметов ; под редакцией Н. А. Комлева. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 108 с. — ISBN 978-5-7996-1414-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/69586.html>
2. Международные отношения и мировая политика : учебник для вузов / П. А. Цыганков [и др.] ; под редакцией П. А. Цыганкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12259-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/449219>
3. Юдина, А. И. Культурная политика: межкультурная коммуникация и международные культурные обмены : практическое пособие для вузов / А. И. Юдина, Л. С. Жукова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 47 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11591-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. <https://urait.ru/bcode/542726>
4. Костин, А. А. Международные конвенции и соглашения. Часть 1. Международные перевозки : учебное пособие / А. А. Костин, О. В. Костина. — Москва : Российская таможенная академия, 2016. — 190 с. — ISBN 978-5-9590-0925-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/69457.html>
5. Зонова, Т. В. Дипломатия: модели, формы, методы : учебник для вузов / Т. В. Зонова. — 2-е изд. — Москва : Аспект Пресс, 2022. — 348 с. — ISBN 978-5-7567-1038-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. <https://www.iprbookshop.ru/129840.html>

6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики

При прохождении практики требуется использование следующих ресурсов сети «Интернет» :

<http://www.kremlin.ru/acts/news/785> Концепция внешней политики Российской Федерации

www.mid.ru Официальный сайт МИД РФ

https://59.мвд.рф/For_human/doc/управление-по-вопросам-миграции-новая Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по Пермскому краю

economy.permkrai.ru Министерство экономического развития и инвестиций Пермского края

www.gorodperm.ru Администрация города Перми

british-embassy-moscow.ru Посольство Великобритании в Российской Федерации

yekaterinburg-ru Генеральное консульство США в Екатеринбурге

<http://ekaterinburg.chineseconsulate.org/rus/> Генеральное консульство Китайской народной республики в Екатеринбурге

ekaterinburg.mid.ru Представительство МИД РФ в Екатеринбурге

www.kdmid.ru Сайт Консульского департамента МИД РФ

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Образовательный процесс по практике **Практика по межкультурным коммуникациям** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

1) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)

2) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета

3) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта)

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);

2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);

3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.

Дисциплина не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная аудитория для проведения групповых/индивидуальных консультаций, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная

проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Помещение для самостоятельной работы: помещения Научной библиотеки ПГНИУ: персональные компьютеры с доступом к локальной и глобальной сетям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

Студент, проходящий учебную практику «Практика по международным коммуникациям», должен:

На подготовительном этапе:

- присутствовать на организационном собрании, проводимом для разъяснения положений программы учебной практики, на вводном инструктаже по технике безопасности руководителя практики;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, дневник и др.).

В период прохождения практики:

- ответственно подходить к выполнению индивидуальных заданий, к поручениям куратора практики от организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации;
- систематически (не реже одного раза в неделю) отчитываться перед руководителем от кафедры о выполненных заданиях. Допускается предоставление промежуточного отчёта по электронной почте или по телефону.

На заключительном этапе:

- оформить дневник практики и отчет о прохождении практики в соответствии с установленными правилами;
- своевременно, в установленные сроки, сдать дневник и отчёт на кафедру;
- принять участие в итоговом семинаре, на котором будут обсуждаться результаты и проблемы, выявленные во время прохождения практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении места практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

По запросу обучающихся с ОВЗ и инвалидностью для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты обучения по практике для формирования компетенции.

Индикаторы и критерии их оценивания

ОПК.2

Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК.2.1 Демонстрирует базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий	Имеет навыки использования информационно-коммуникационных технологий в международных коммуникациях	<p>Неудовлетворительно Компетенция не сформирована.</p> <p>Удовлетворительно Может использовать лишь стандартные программы пакета "Office" для обработки информации.</p> <p>Хорошо Может использовать свободно распространяемое ПО для подготовки презентаций и отчетов, информационного обеспечения мероприятий.</p> <p>Отлично Компетенция сформирована полностью. Уверенно использует различных информационно-коммуникационные технологии.</p>

ОПК.5

Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.5.1 Участвует в подготовке к публикации текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности и др.) на основе знания требований к их структуре и оформлению</p>	<p>Имеет навыки подготовки к публикации текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности и др.) в международных коммуникациях на основе знания требований к их структуре и оформлению</p>	<p>Неудовлетворительно Компетенция не сформирована. Студент не владеет навыками составления и публикации материалов в отношении международной деятельности, в том числе стенограмм заседаний и переговоров, пресс-релизов, дайджестов, дипломатических нот, служебных записок, новостных материалов, постов в социальных медиа и средствах массовой информации. Студент не владеет навыками подготовки отчетов и презентаций в отношении международной деятельности или мероприятий международного характера.</p> <p>Удовлетворительно Студент владеет фрагментированными навыками составления и публикации материалов в отношении международной деятельности, в том числе стенограмм заседаний и переговоров, пресс-релизов, дайджестов, дипломатических нот, служебных записок, новостных материалов, постов в социальных медиа и средствах массовой информации. Студент не владеет навыками подготовки отчетов и презентаций в отношении международной деятельности или мероприятий международного характера.</p> <p>Хорошо Студент владеет навыками составления и публикации материалов в отношении международной деятельности, в том числе стенограмм заседаний и переговоров, пресс-релизов, дайджестов, дипломатических нот, служебных записок, новостных материалов, постов в социальных медиа и средствах массовой информации. Студент владеет фрагментированными навыками подготовки отчетов и презентаций в отношении международной деятельности или мероприятий международного характера.</p>

		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Компетенция сформирована полностью. Студент полностью владеет навыками составления и публикации материалов в отношении международной деятельности, в том числе стенограмм заседаний и переговоров, пресс-релизов, дайджестов, дипломатических нот, служебных записок, новостных материалов, постов в социальных медиа и средствах массовой информации. Студент полностью владеет навыками подготовки отчетов и презентаций в отношении международной деятельности или мероприятий международного характера.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ОПК.6

Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.6.5 Составляет документацию официального характера по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием</p>	<p>Умеет составлять документацию официального характера в международных коммуникациях (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием</p>	<p>Неудовлетворительно Компетенция не сформирована. Студент абсолютно не обладает навыками документационного обеспечения мероприятий международного характера - визитов зарубежных делегаций, иностранных граждан, международных конференций, форумов, встреч и пр. Студент абсолютно не обладает навыками составления правовых документов международного характера - международных соглашений, международных договоров, программ визитов международных делегаций и пр.</p> <p>Удовлетворительно Студент лишь частично обладает фрагментированными навыками документационного обеспечения мероприятий международного характера - визитов зарубежных делегаций, иностранных граждан, международных конференций, форумов, встреч и пр. Студент не обладает навыками составления правовых документов международного характера - международных соглашений, международных договоров, программ визитов международных делегаций и пр.</p> <p>Хорошо Студент обладает навыками документационного обеспечения мероприятий международного характера - визитов зарубежных делегаций, иностранных граждан, международных конференций, форумов, встреч и пр. Студент обладает фрагментированными навыками составления правовых документов международного характера - международных соглашений, международных договоров, программ визитов международных делегаций и пр.</p> <p>Отлично Компетенция сформирована полностью.</p>

		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Студент владеет навыками документационного обеспечения мероприятий международного характера - визитов зарубежных делегаций, иностранных граждан, международных конференций, форумов, встреч и пр. Студент владеет навыками составления правовых документов международного характера - международных соглашений, международных договоров, программ визитов международных делегаций и пр.</p>
<p>ОПК.6.4 Организует протокольные мероприятия (переговоры, визиты, подписание соглашений и пр.) в соответствии с международными стандартами и стандартами РФ</p>	<p>Имеет навыки использования международных стандартов и стандартов РФ в организации протокольных мероприятий в международных коммуникациях</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>Компетенция не сформирована. Не владеет навыками организации мероприятий</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>Знает форматы и особенности организации и проведения различных протокольных мероприятий. Организовать мероприятие не способен</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Знает форматы и особенности организации и проведения различных протокольных мероприятий. Умеет организовать такое мероприятие с международными стандартами и стандартами РФ лишь в команде.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Компетенция сформирована полностью. Знает форматы и особенности организации и проведения различных протокольных мероприятий. Умеет самостоятельно организовать такое мероприятие с международными стандартами и стандартами РФ</p>

ОПК.1

Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК.1.5 Осуществляет коммуникацию в ключевых сферах политической деятельности на иностранном(ых) языке(ах)	Использует иностранный(ые) язык(и) в международных коммуникациях	<p>Неудовлетворительно Компетенция не сформирована. Не способен вести коммуникацию на иностранном языке.</p> <p>Удовлетворительно Способен воспринимать и обрабатывать в соответствие с поставленной целью различную информацию на иностранных языках, полученную из различных источников (печатных, аудиовизуальных) в рамках политической сферы общения</p> <p>Хорошо Способен вести коммуникацию, правильно пользоваться речевым этикетом на иностранных языках.</p> <p>Отлично Компетенция сформирована полностью. Способен вести бесед, участвовать в дискуссиях, публично выступать в рамках общественно-политической, профессиональной и социально-культурной сферах на иностранных языках.</p>

ОПК.7

Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

Индикатор	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
ОПК.7.1 Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами	владеет навыком подготовки отчетов и деловых документов в рамках профессиональной деятельности регионоведа/ международного / политолога	Неудовлетворительно компетенция не сформирована Удовлетворительно знает принципы составления и презентации отчетов и деловых документов в рамках профессиональной деятельности регионоведа/ международного / политолога Хорошо знает принципы составления и презентации отчетов и деловых документов в рамках профессиональной деятельности регионоведа/ международного / политолога; испытывает сложности с составлением отчетов по итогам работы с учетом требований профессиональной деятельности Отлично знает принципы составления и презентации отчетов и деловых документов в рамках профессиональной деятельности регионоведа/ международного / политолога; демонстрирует навык составления отчетов по итогам работы с учетом требований профессиональной деятельности

Оценочные средства

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Защищаемое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :
время отводимое на доклад 4

Показатели оценивания

Не выполнена программа практики без уважительной причины или Не предоставлены своевременно необходимые формы отчетности (дневник, отчет, отзыв)	Неудовлетворительно
Предоставлены все установленные формы отчетности (дневник, отчет, отзыв) в требуемые сроки Отсутствует оценка куратора практики от организации. При составлении отчета были допущены существенные фактические ошибки. Отчет составлен не в полном объеме. При публичной защите результатов практики обучающийся не ответил на два вопроса	Удовлетворительно

руководителя практики	Удовлетворительно
Предоставлены все установленные формы отчетности (дневник, отчет, отзыв) в требуемые сроки. Куратор практики от организации выставил оценку "хорошо". При составлении и публичной защите отчета обучающийся показал высокий уровень подготовки по направлению в рамках прослушанных теоретических курсов	Хорошо
Предоставлены все установленные формы отчетности (дневник, отчет, отзыв) в требуемые сроки. Куратор практики от организации выставил оценку "отлично". При составлении и публичной защите отчета обучающийся показал высокий уровень подготовки по специальности в рамках прослушанных теоретических курсов. Знания и навыки, полученные обучающимся в ходе прохождения практики, соответствуют требованиям и компетенциям, предусмотренным ФГОС3++.	Отлично