

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 08.12.2025 10:39  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b17ca8fd2

1

Приложение 7

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА  
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Северо-Западный институт управления - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНО  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

Международные отношения в Евразийском регионе  
(наименование образовательной программы)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(П) Профессиональная практика**  
(код и наименование РПП)

41.04.05 Международные отношения  
(код, наименование направления подготовки)

**очная**  
(форма обучения)

Год набора – 2025

Санкт-Петербург, 2025 г.

**Авторы-составители:**

доктор исторических наук, профессор кафедры международных отношений Торопыгин А.В.

**Заведующая кафедрой международных отношений:**

кандидат исторических наук, доцент Буланакова М. А.

РПП Б2.В.01(П) «Профессиональная практика» одобрена на заседании кафедры международных отношений, протокол №5 от 17 апреля 2025 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики соотнесенные с результатами освоения программы	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	11
4. Содержание практики	12
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	13
6. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике	13

**1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Б2.В.01(П) «Профессиональная практика»

Вид практики – производственная.

Тип практики-профессиональная.

Форма проведения практики-концентрированная.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

**2. Планируемые результаты практики соотнесенные с результатами освоения программы**

**2.1. Б2.В.01(П) «Профессиональная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/ компетенции
ПК-3	Способен ориентироваться в современных международных процессах и тенденциях развития евразийского региона, оценивать перспективы и возможные последствия региональной безопасности	ПК-3.1	Способен анализировать международные процессы, выделяет векторы регионального и межрегионального сотрудничества с применением иностранного языка	Формирует знания анализировать международные процессы сотрудничества с применением иностранного языка
ПК-5	Способен дать экспертную оценку по итогам взаимодействия акторов Евразийского региона в условиях протекания интеграционных процессов	ПК-5.1	Способен оценить развитие экономического и политического потенциала СНГ и ЕАЭС	Формирует знания в оценке развития экономического и политического потенциала Содружества и Евразийского экономического союза
ОПК-4	Способен производить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные	ОПК-4.1	Способен проводить научные исследования по профилю деятельности	Формирует устойчивые навыки научного исследования по профилю деятельности

	идеи, проверять их достоверность			
УК- 2	Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Способность использовать знания для определения и оценивания ресурсов и существующей последовательности этапов реализации проекта	Использует знания и способность определять и оценивать ресурсы и существующую последовательность жизненного цикла проекта
ОПК-3	Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа	ОПК-3.2	Способен применять методы теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа для оценки прогноза глобальных, макрорегиональных, национально-государственных, региональных и локальных политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов	Формирует умение применять методы прикладного анализа и моделирования для оценки прогноза глобальных, макрорегиональных, национально-государственных, региональных и локальных политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов
ОПК-1	Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.2	Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	Использует профессиональную коммуникацию по профилю деятельности. Владеет навыками достижения цели коммуникативного общения, навыками проведения публичных выступлений, переговоров, совещаний, ведения деловой переписки, письменных и устных переводов
УК-5	Способность	УК-5.2	Способность прояв-	Проявляет гибкость и

	анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия		лять гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, возрастных и гендерных региональных ограничений	корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, возрастных и гендерных региональных ограничений
ОПК-9	Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	ОПК-9.2	Способен вносить предложения по совершенствованию основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	Формирует умение вносить предложения по основным профессиональным и дополнительным образовательным программам
ОПК -7	Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующей информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации	ОПК-7.2	Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации	Формирует умение выстраивать стратегию представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации
ОПК-6	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.2	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	Формирует умение разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности
ПК-2	Способен осуществлять профессиональную коммуникацию на региональном, межрегиональном и международном уровнях	ПК-2.2	Способен применять практические навыки работы с документами, умение устной экспертной оценки в условиях межрегионального и международного взаимодействия	Формирует умение составлять экспертную оценку в устной и письменной документационной формах в условиях международного взаимодействия
ПК-3	Способен ориентироваться в современных международных процессах и тенденциях	ПК-3.2	Способен давать экспертное мнение о перспективах и возможных последствиях региональной	Формирует умение решения профессиональных задач, составлять экспертное мнение о перспективах и возможных последствиях региональной безопасности

	развития евразийского региона, оценивать перспективы и возможные последствия региональной безопасности		безопасности, решает профессиональные задачи	
ПК-4	Способен формировать рекомендации для органов государственной власти Российской Федерации, проводить консультации на основе оценки экономических и политических процессов в Евразийском регионе	ПК-4.2	Способен проводить консультации на основе оценки экономических и политических процессов в Евразийском регионе	Формирует умение проводить консультации на основе оценки экономических и политических процессов в Евразийском регионе
ПК-1	Способен применять методы научного анализа долгосрочных и среднесрочных перспектив развития евразийской интеграции, оценивать риски	ПК-1.2	Способен применять методы научного анализа долгосрочных и среднесрочных перспектив развития евразийской интеграции в виде аналитической записки	Формирует умение применять методы научного анализа долгосрочных и среднесрочных перспектив развития евразийской интеграции в форме аналитической записки
УК-6	Способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Способность обосновывать траекторию личного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации	Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации
ПК-5	Способен дать экспертную оценку по итогам взаимодействия акторов Евразийского региона в условиях протекания интеграционных процессов	ПК-5.2	Способен проводить консультации по итогам двухсторонних и многосторонних соглашений акторов Евразийского региона в условиях интеграционных процессов	Формирует умение проводить консультации по политико-правовым аспектам двухсторонних и многосторонних соглашений акторов интеграционных процессов Евразийского региона
ОПК-8	Способен разрабатывать предложения и	ОПК-8.2	Способен разрабатывать предложения и	Формирует умение разрабатывать предложения и рекомендации для

	рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга		рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	проведения прикладных исследований и консалтинга
--	---	--	---	--

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
ПК-3.1	на уровне знаний: -выбирать основные векторы регионального и межрегионального сотрудничества применяя иностранный язык
	на уровне умений: проводить анализ процессов международного сотрудничества с применением иностранного языка
	на уровне навыков: использование научных методов анализа фактического материала, выбирая языковые средства в прогнозе безопасности
ПК-5.1	на уровне знаний: -выбирать основные векторы развития экономического и политического потенциала постсоветской интеграции
	на уровне умений: -проводить анализ процессов политического и экономического взаимодействия субъектов интеграции в политической и экономической сферах
	на уровне навыков: -использовать научные методы в оценке потенциалов ЕАЭС и СНГ
ОПК-4.1	на уровне знаний: - основные научные подходы в изучении системы политических и экономических региональных отношений в Евразии
	на уровне умений: -применять современные методы региональных исследований для анализа текущих процессов Евразийского региона
	на уровне навыков: -составлять информационные обзоры, аналитические информационные дайджесты, рекомендаций для органов государственной власти на основе дайджестов СМИ
УК-2.2	на уровне умений: принципы разработки проекта в сфере профессиональной деятельности на всех этапах его жизненного цикла
	на уровне навыков: разрабатывать план выполнения проекта в сфере профессиональной деятельности на всех этапах его жизненного цикла
	на уровне опыта: методами планирования и выполнения проектов, осуществляя руководство проектом
ОПК-3.2	на уровне знаний: особенности межкультурного взаимодействия с учетом ценностно-идеологических и культурно-конфессиональных различий; смысл и меру социальной и этнической ответственности, возникающей в игнорирования особенности межкультурного взаимодействия
	на уровне умений: с помощью навыков межкультурного взаимодействия



	разрешать существующие конфликтные ситуации, выстраивать высказывания, корректные с точки зрения всех языковых уровней, различать общий контекст ситуации; анализировать и учитывать разнообразие культур в профессиональной деятельности
	на уровне навыков: навыками различия контекста ситуации в условиях межкультурного взаимодействия; практическими навыками четко, последовательно и логично выражать свои мысли в устной коммуникации; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключая негативными последствиями социального и этнического характера
ОПК-1.2	на уровне знаний: - особенностей межкультурного взаимодействия с учетом духовно-ценностной культуры Евразии и методов повышения взаимопонимания при осуществлении коммуникации письменной и разговорно-профессиональной
	на уровне умений: использовать социальные стратегии, подходящие для достижения коммуникационных целей
	на уровне навыков: готовить документы, вести деловую переписку на русском и иностранных языках, проводить публичные выступления, совещания, другие формы профессиональной коммуникации
УК-5.2	на уровне знаний: особенности межкультурного взаимодействия с учетом этнических, религиозных, возрастных и гендерных ограничений и меру социальной ответственности, возникающей в случае игнорирования этих особенностей
	на уровне умений: с помощью навыков межкультурного общения разрешать возникающие конфликтные ситуации; соблюдать принципы социальной и этнической ответственности
	на уровне навыков: пользоваться методами принятия решений, исключая негативные последствия социального и этнического характера.
ОПК-9.2	на уровне умений: принципы реализации профессиональных и дополнительных образовательных программ на всех этапах жизненного цикла
	на уровне навыков: разрабатывать план выполнения программ в профессиональной деятельности, вносить предложения по совершенствованию процесса внесением предложений о дополнительных проектах
	на уровне опыта – методами планирования и выполнения проектов в условиях неопределенности и совершенствования
ОПК-7.2	на уровне знаний: особенностей работы с современными информационно-коммуникационными технологиями
	на уровне умений: самостоятельно приобретать знания с помощью информационных технологий
	на уровне опыта: использования в практической деятельности новые знания и умения, в том числе и в новых областях знаний, полученных на основе использования информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-6.2	на уровне умений: - основных источников международно-политической информации принципов его отбора; теории принятия управленческих решений
	на уровне навыков: -оценивать соответствующую информацию, систематизировать ее
	на уровне опыта использование научных методов анализа фактического материала для принятия управленческих решений

ПК-2.2	на уровне знаний: - основных категорий и понятий информационно-аналитической работы
	на уровне умений: -проводить анализ информационно-аналитических материалов межрегионального и регионального взаимодействия
	на уровне навыков: - анализ различных средств информации, составление различных информационных ресурсов в письменном и устной форматах, выработка экспертных оценок
ПК-3.2	на уровне знаний: - основных теоретических подходов в изучении системы международных и региональных отношений, развития мировой политики и региональной безопасности
	на уровне умений: - проводить анализ информационных ресурсов различного типа как устных, так и письменных
	на уровне навыков: - составление информационных обзоров, аналитических информационных дайджестов, научных статей.
ПК-4.2	на уровне знаний: - анализировать развитие мировых и региональных процессов в евразийском регионе
	на уровне умений: - использовать коммуникационные средства, соответствующие различным формам общения; логично выражать свои мысли
	на уровне навыков: -распространять экспертную информацию о решении профессиональных задач перспективах
ПК-1.2	на уровне знаний: - основные теоретические подходы к анализу перспектив развития евразийской интеграции в среднесрочной и долгосрочной перспективе
	на уровне умений: - оценивание методов обобщения информации, получаемой в ходе исследовательской работы для составления среднесрочных и долгосрочных прогнозов
	на уровне навыков: - составление аналитических обзоров в форме аналитической записки
УК-6.2;	на уровне умений: - характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности
	на уровне навыков: реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях
	на уровне опыта: приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности
ПК-5.2	на уровне знаний: - основных теоретических подходов в изучении международно- правовой базы евразийской интеграции
	на уровне умений: - анализировать протекание процесса региональной интеграции с помощью двусторонних и многосторонних международных соглашений
	на уровне навыков: - обосновывать важность двустороннего или многостороннего соглашения для развития интеграции
ОПК-8.2	на уровне знаний: - основных источников международно-политической информации, принципов отбора фактического материала и структурирования информации
	на уровне умений: - выстраивание фактологическую информацию в соответствии с профессиональной логикой и задачами прикладных исследований и консалтинга
	на уровне навыков: - использование научных методов анализа фактического материала.

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Общая трудоемкость **Б2.О.02(П) «Профессиональная практика»** составляет 10 з.е., 360 академических часов в 3 семестре по очной форме обучения. Продолжительность практики 6 2/3 недель.

#### Объем практики

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах)
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>360</b>
Практические занятия	2
Консультация	2
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>356</b>
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	<b>Зачёт с оценкой (3 семестр)</b>

#### Место практики в структуре ОП ВО

Профессиональная практика входит в Блок 2 «Практики» обязательной части учебного плана по направлению 41.04.05 «Международные отношения» и проводится в 3 семестре. Освоение Профессиональной практики опирается на широкий круг дисциплин учебного плана, среди них принципиальное значение имеют:

Код	Название дисциплины
Б1.В.01	Современные интеграционные процессы и развитие евразийской интеграции
Б1.В.02	Международные интеграционные проекты КНР
Б1.В.03	Политико-правовые основы функционирования Евразийского экономического союза
Б1.В.04	Экономическое и гуманитарное сотрудничество в рамках Содружества Независимых Государств
Б1.В.05	Вопросы безопасности в Евразийском регионе
Б1.В.06	Геополитические проекты в Азии
Б1.В.07	Вопросы развития Арктического субрегиона Евразии
Б1.В.08	Механизмы многостороннего партнёрства в рамках международных и региональных организаций
Б1.В.09	Межпарламентское и международное взаимодействие в Евразийском регионе
Б1.В.ДВ.01.01	Международное сотрудничество государств-членов ЕАЭС, приграничных и соседних стран с государствами Ближнего Востока
Б1.В.ДВ.01.02	Международное сотрудничество государств-членов ЕАЭС, приграничных и соседних стран с государствами Латинской Америки
Б1.В.ДВ.02.01	Упрощение процедур мировой торговли
Б1.В.ДВ.02.02	Развитие торговли в рамках ЕАЭС. Таможенное регулирование
Б1.В.ДВ.03.01	Экономическая модернизация стран ЕАЭС, приграничных и соседних стран
Б1.В.ДВ.03.02	Политическая модернизация стран ЕАЭС, приграничных и соседних стран

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Организационный этап	1. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета); 2. Подготовка деканатами писем-ходатайств в организации и приказа Академии (филиала) по практике; 3. Выдача студентам направлений на практику от центра «Карьера»
2	Этап прохождения практики	1. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики; 2. Выполнение студентом программы практики; 3. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.
3	Отчетный этап	1. Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению; 2. Сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры; 3. Защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию

#### Формы отчетности по практике.

По итогам Профессиональной практики обучающиеся предоставляют Отчет о прохождении практики на русском языке.

Отчет о прохождении Профессиональной практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные результаты, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации.

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 10-15 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Структура отчета включает:

- 1) Индивидуальное задание по прохождению практики – оформляется с учетом конкретного места прохождения практики (Приложение 1);
- 2) Рабочий план-график (Приложение 2);
- 3) Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (Приложение 3);
- 4) Отчет о прохождении практики (титульный лист – Приложение 4), в который наряду с описанием выполненных задач включается Аналитическая справка о деятельности государственных органов и бизнес-структур г. Санкт-Петербурга в области международного сотрудничества. Составляется в соответствии с индивидуальным заданием на основе материалов, собранных в период прохождения практики в организации, включает в себя общую характеристику международной деятельности структуры/организации, анализ результативности и предложения по совершенствованию работы организации. Объем 6-7 страниц.
- 5) Отзыв- характеристика о результатах прохождения практики от руководителя

практики от Института (Приложение 5).

## **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся**

В ходе реализации Б2.О.02(П) «Профессиональной практики» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики в течение периода прохождения практики вправе запросить у студента краткий отчет (в табличной форме) о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий (по согласованию с руководителем практики на производстве).

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Формой промежуточной аттестации является «Зачет с оценкой», который проходит как собеседование по материалам Отчета с обсуждением общих вопросов, выдвинутых для подготовки к дифференцированному зачету.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

## **6. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике.**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике состоит из вопросов к зачету с оценкой по практике и отчета студента о прохождении практики.

### **Примерный перечень вопросов к дифференцированному зачету по практике.**

1) Роль и место организации-базы практики в системе международных связей Санкт-Петербурга и Российской Федерации.

2) Принципы организации работы в государственных и негосударственных структурах, осуществляющих внешние связи.

3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.

4) Структура организации и функции подразделений.

5) Принципы организации документооборота в организации.

6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.

7) Деловая этика в организации.

8) Проекты организации по развитию международных связей.

9) Партнерские связи с профильными зарубежными организациями.

10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации по вопросам международных связей.

По окончании практики студент сдает руководителю практики от факультета Отчет о прохождении практики. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («Зачтено - отлично», «Зачтено - хорошо», «Зачтено - удовлетворительно», «Не зачтено - неудовлетворительно») с учетом следующих критериев оценивания.

### ***Шкала оценивания***

**Оценка «Зачтено – отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

Хорошо умеет определять особенности протекания международных процессов  
Грамотно использует стили общения (формальным и неформальным);  
Выполняет дисциплинарные обязательства, соблюдает профессиональную этику  
Знает этапы и критерии оценивания рисков для конкретных форм международного сотрудничества  
Умеет формировать базы репрезентативных СМИ по проблемам диссертационного исследования  
Умеет составлять описательную часть информационных ресурсов для вводной части диссертации  
Умеет формировать дипломатический документ и выбирать форму ответа  
Умеет поддерживать письменную профессиональную коммуникацию  
Знает особенности международной проектной деятельности  
Способен обобщать собранный исследовательский материал, структурировать и делать выводы

**Оценка «Зачтено – хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

Умеет определять особенности протекания международных процессов  
Использует стили общения (формальным и неформальным);  
Выполняет дисциплинарные обязательства, соблюдает профессиональную этику  
Знает этапы и критерии оценивания рисков для конкретных форм международного сотрудничества  
Умеет формировать базы репрезентативных СМИ по проблемам диссертационного исследования  
Умеет составлять описательную часть информационных ресурсов для вводной части диссертации  
Умеет формировать дипломатический документ и выбирать форму ответа  
Умеет поддерживать письменную профессиональную коммуникацию  
В общем знает особенности международной проектной деятельности  
Частично способен обобщать собранный исследовательский материал, структурировать и делать выводы

**Оценка «Зачтено – удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

Затрудняется в определении особенности протекания международных процессов  
Затрудняется в использовании стилей общения (формальным и неформальным);  
Не выполняет дисциплинарные обязательства, соблюдает профессиональную этику  
Частично знает этапы и критерии оценивания рисков для конкретных форм международного сотрудничества  
Умеет формировать базы репрезентативных СМИ по проблемам диссертационного исследования  
Частично умеет составлять описательную часть информационных ресурсов для вводной части диссертации  
Частично умеет формировать дипломатический документ и выбирать форму ответа  
Ограниченно умеет поддерживать письменную профессиональную коммуникацию  
В общем знает особенности международной проектной деятельности  
Частично способен обобщать собранный исследовательский материал, структурировать и делать выводы

**Оценка «Не зачтено – неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он не демонстрирует обозначенных навыков и компетенций.

## Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности представлены в разделах 6.1- 6.3 настоящей программы.

Зачет по Профессиональной практике проводится в соответствии с учебным графиком в установленной расписанием аудитории. Для прохождения зачета в аудитории может присутствовать вся учебная группа.

Особое внимание при выставлении оценки обращается на сформированность компетенций, а также общие положения:

Оценка «отлично» выставляется в том случае, если студент выполнил все задания качественно и в полном объеме, отчетные документы предоставил в срок; студент имеет познания с места прохождения практики; студент демонстрирует умение применять теоретические знания на практике; студент отвечает на вопросы зачета с привлечением примеров из собственного опыта, приобретенного во время прохождения практики; получен положительный отзыв со стороны руководителя производственной практики.

Оценка «хорошо» выставляется в том случае, если студент сумел зарекомендовать себя как ответственный исполнитель по месту прохождения практики, не имеет нареканий; в целом демонстрирует хорошее владение теоретическими знаниями в профессиональной сфере и умеет использовать их на практике; индивидуальное задание выполнено полностью, но с определенными неточностями; отчетные документы представлены в срок; студент отвечает на вопросы зачета с привлечением примеров из собственного опыта, приобретенного во время прохождения практики; получено положительное заключение руководителя производственной практики.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, если студент в процессе прохождения практики не полностью соблюдал условия прохождения практики, имеет нарекания со стороны принимающей организации/структуры; обнаружил невысокую квалификацию и выполнил индивидуальное задание на низком уровне или выполнил частично и неверно; отчетные документы представлены с нарушением сроков; студент отвечает на вопросы зачета с существенными затруднениями и не способен привлекать примеры из собственного опыта, приобретенного во время прохождения практики; получено удовлетворительное заключение руководителя производственной практики.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется: если студент при прохождении производственной практики обнаружил низкий уровень теоретических знаний в области специальных и профильных дисциплин, вследствие чего задания производственной практики не были выполнены или выполнены безграмотно и неверно; если отчетные документы представлены с нарушением сроков или вовсе не представлены; студент отвечает на вопросы зачета с существенными затруднениями и не способен привлекать примеры из собственного опыта, приобретенного во время прохождения практики; если получено отрицательное заключение руководителя производственной практики.

Оценка, полученная по итогам прохождения производственной практики, приравнивается к оценке по теоретическим курсам и учитывается при подведении итогов успеваемости студентов магистратуры.

## Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### Основная литература

1. Вдовиченко Л.Н. Политический консалтинг: учебник. - Москва: Рос. гос. гуманит. ун-т, 2021. – 186 с.

2. Алепо, А. В. Дипломатическая и консульская служба: учебное пособие для вузов / А. В. Алепо. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 318 с. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467621> (дата обращения: 05.05.2024).

3. Международная информационная безопасность: теория и практика. В трех томах. Том 1: Учебник для вузов / Под общ. ред. А.В. Крутских. М.: Издательство «Аспект Пресс», 2021. 381 с.

4. Рустамова, Л. Р., Мягкая сила и публичная дипломатия: учебное пособие / Л. Р. Рустамова. — Москва: КноРус, 2022. — 253 с. — URL: <https://book.ru/book/944710> (дата обращения: 05.05.2024). — Текст: электронный.

5. Федорченко, Л. В. Российский политический консалтинг: консьюмеризация и технологии: монография / Л.В. Федорченко, С.Н. Федорченко. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 166 с. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1016706> (дата обращения: 05.05.2024). — Режим доступа: по подписке.

### **Дополнительная литература**

1. Дипломатическая служба зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебник / Е.М. Астахов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2018. — 400 с. — 978-5-7567-0872-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80655.html>

2. Лебедева, О.В. Консульская служба Российской Федерации на современном этапе [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.В. Лебедева. — Электрон. дан. — Москва: Аспект Пресс, 2018. — 256 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112506>. — Загл. с экрана.

3. Мельникова, Н.А. Медиапланирование. Стратегическое и тактическое планирование рекламных кампаний [Электронный ресурс] / Н. А. Мельникова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 180 с. — 978-5-394-01550-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75216.html>

4. Публичная дипломатия зарубежных стран [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.М. Астахов [и др.] ; Под ред. А. Н. Панова, О. В. Лебедевой. — Электрон. дан. — Москва: Аспект Пресс, 2019. — 208 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112508>. — Загл. с экрана.

5. Современные международные отношения [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Абрамова, Т. А. Алексеева, И. А. Ахтамзян [и др.] ; под ред. А. В. Торкунов, А. В. Мальгин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2016. — 688 с. — 978-5-7567-0662-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56788.html>

6. Хрусталева, М. А. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / М. А. Хрусталева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2019. — 224 с. — 978-5-7567-0860-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80646.html>

### **Нормативные правовые документы**

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017)

2. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (с дополнениями 2020 года).

3. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (ред. от 28 декабря 2017 г)

4. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в ред. от 11.07.2011 N 200-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776.

5. Указ Президента Российской Федерации № 763 от 23 мая 1996 г. «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 29 мая 2017) ст. 2865.

6. Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской



Федерации» (ред. от 26.12.2016) ст. 3356.

7. Постановление Правительства Российской Федерации № 1009 от 13 августа 1997 г. «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (25 июня 2012 г. N 629) //Собрание законодательства Российской Федерации от 18 августа 1997 г. N 33 ст. 3895; Собрание законодательства Российской Федерации от 2 июля 2012 г. N 27 ст. 3739.

### **Интернет-ресурсы**

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

#### **Русскоязычные ресурсы**

*Электронные учебники* электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»

*Электронные учебники* электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»

*Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам*

#### **«Ист - Вью»**

*Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»*

*Полные тексты диссертаций и авторефератов* Электронная Библиотека Диссертаций РГБ

#### **Англоязычные ресурсы**

**EBSCO Publishing**- доступ к мультимедийным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно – популярных журналов.

### **Иные ресурсы**

#### **Информационные Агентства**

АК&М – URL: [www.akm.ru](http://www.akm.ru)

Bloomberg – URL: [www.bloomberg.com](http://www.bloomberg.com)

Bridge Information Systems – URL: [www.bridge.com](http://www.bridge.com)

Интерфакс– URL: [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)

Reuters – URL: [www.reuters.com](http://www.reuters.com)

Прайм-ТАСС– URL: [www.prime-tass.ru](http://www.prime-tass.ru)

РосБизнесКонсалтинг – URL: [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)

Интерфакс – URL: [www.interfax.ru](http://www.interfax.ru)

Скейт-пресс – URL: [www.skate.ru](http://www.skate.ru)

#### **Журналы**

1. Вестник международных организаций – URL: <http://iorj.hse.ru/>
2. Вестник МГИМО-Университета – URL: <http://www.vestnik.mgimo.ru/>
3. Дипломатический вестник МИД РФ [http://www.ln.mid.ru/dip\\_vest.nsf](http://www.ln.mid.ru/dip_vest.nsf)
4. Журнал международного права и международных отношений – URL: <http://www.beljournal.evolution.info/>
5. Индекс безопасности – URL: <http://www.pircenter.org/security-index>
6. Международные процессы <http://www.intertrends.ru/>
7. Политические исследования (Полис) <http://www.politstudies.ru/>
8. Россия в глобальной политике <http://www.globalaffairs.ru/>
9. Обозреватель - Observer – URL: <http://observer.materik.ru/observer/index.html>
10. Ойкумена. Регионоведческие исследования –URL: <http://www.ojkum.ru/>
11. Пространственная экономика – URL: <http://spatial-economics.com/en/>
12. Россия и Америка в XXI в. – URL: <http://www.rusus.ru/>
13. Россия и АТР – URL: <http://www.riatr.ru/>
14. Российский внешнеэкономический вестник –URL: <http://www.rfej.ru/rvv>
15. Foreign Affairs <http://www.foreignaffairs.org/>
16. Foreign Policy <http://www.foreignpolicy.com/>

17. Internationale Politik <http://www.germany.org.ru/>
18. Pro et Contra <http://www.carnegie.ru/ru/pubs/procontra/>
19. World Politics <http://www.muse.jhr.edu/journals/worldjpolitics>

### **Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

В процессе организации практики включается программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

*Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

*Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций:
2.	Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами
3.	Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

Факультет международных отношений и политических исследований  
Кафедра международных отношений  
Направление подготовки: 41.04.05 «Международные отношения»

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения профессиональной практики (производственной)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
\_курс обучения \_\_\_\_\_ учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

- 1.1. Нормативные документы организации (устав, правила внутреннего распорядка, отчеты о работе и др.).
- 1.2. Положение о подразделении организации
- 1.3. Должностные инструкции сотрудников подразделения
- 1.4. План работы подразделения, отвечающего за рекламу и связи с общественностью.
- 1.5. Материалы по прошедшим мероприятиям, которые проводило подразделение или сотрудник
- 1.6. Материалы к запланированным мероприятиям, за которые отвечает подразделение по связям с общественностью и рекламе.
- 1.7. Материалы по продвижению образовательных направлений Академии.

#### 2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

- 2.1. Общая характеристика организации. Знакомство с нормативной базой организации.
- 2.2. Характеристика информационной, рекламной и PR деятельности организации.
- 2.3. Анализ деятельности подразделения и сотрудника (сотрудников), отвечающего за связи с общественностью.
- 2.4. Анализ плана работы подразделения, отвечающего за связи с общественностью.
- 2.5. Анализ внутренних и внешних PR-мероприятий.
- 2.6. Анализ методов взаимодействия с целевыми группами организации.
- 2.7. Участие в текущих мероприятиях, в том числе в мероприятиях по продвижению образовательных направлений Академии в социальных сетях.

Индивидуальное задание принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. студента)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание) (подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при  
ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель практикой  
от Института

\_\_\_\_\_  
(ФИО).  
«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ПЛАН-ГРАФИК

проведения профессиональной практики (производственной)	
обучающегося _ курса	
ФИО студента:	
Направление подготовки	41.04.05 «Международные отношения»
Учебная группа	

№	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	Получение задания на практику		Индивидуальное задание
		Заключение договора на практику с организацией		Договор
		Составление плана-графика проведения практики		План-график
2	Основной этап	Анализ нормативных актов, регулирующих структуру и функционирование организации		Отчет по практике
		Выполнение должностных обязанностей специалиста (ответственного лица в штатной структуре организации)		Отчет по практике
		Выполнение индивидуального плана практики студента		Отчет по практике
		Выполнение заданий руководителя практики от организации		Отчет по практике
3	Заключительный этап	Обработка и систематизация фактического и литературного материала		Список литературы и документов, изученных в ходе практики
		Подготовка отчета по практике с презентацией		Отчет, презентация
		Защита практики у руководителя практики от кафедры		Зачетная ведомость, зачетная книжка

Срок прохождения практики: «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики:

Адрес: \_\_\_\_\_

График выполнен

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения практики

Студент

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

факультет международных отношений и политических исследований

проходил практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

в \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

поручалось решение следующих задач:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

В период прохождения практики обучающийся проявил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

По итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

заслуживает оценки \_\_\_\_\_.  
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя практики от организации) / \_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**М.П.**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**  
**при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС**

---

Факультет международных отношений и политических исследований  
Кафедра международных отношений  
Направление подготовки 41.04.05 «Международные отношения»

**Отчет**  
**о прохождении профессиональной практики(производственной)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)  
\_\_курс обучения учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Руководители практики:**

От вуза \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

От организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

**о результатах прохождения практики**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Факультета международных отношений и политических исследований  
проходил профессиональную практику (производственную)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения профессиональной (производственной) практики

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

За время прохождения практики обучающийся проявил

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для  
отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены,  
материал собран полностью, иное)

По итогам практики обучающийся допущен (не допущен) к защите отчета по практике.

Руководитель практики

от Института

(должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.