


Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		



**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета Факультета

гуманитарных наук и социальных технологий,  
Протокол № 4 от «06» июня 2016 г.

Председатель \_\_\_\_\_ Митин С.Н.

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность (направление) 41.03.05 – Международные отношения  
(код специальности (направления), полное наименование)

Факультет гуманитарных наук с социальных технологий

Курс 2

Способ и форма проведения практики (в соответствии с ФГОС) стационарная

Сведения о разработчиках:

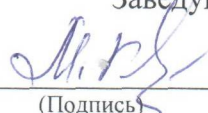
ФИО	Аббревиатура кафедры	Ученая степень, звание
Карнаухова Марина Владимировна	Кафедра истории Отечества, регионоведения и международных отношений	Профессор, д.пед.н., заведующая кафедрой
Чертушкина Татьяна Александровна		К.п.н.


Программа актуализирована на заседании кафедры «Истории Отечества, регионоведения и международных отношений»: протокол № 4 от 06-06 2016 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры «Истории Отечества, регионоведения и международных отношений»: протокол №    от    201   г.

Программа актуализирована на заседании кафедры «Истории Отечества, регионоведения и международных отношений»: протокол №    от    201   г.

Программа актуализирована на заседании кафедры «Истории Отечества, регионоведения и международных отношений»: протокол №    от    201   г.

	<b>СОГЛАСОВАНО</b>
	Заведующая кафедрой  / Карнаухова М.В. / (Подпись) (ФИО) « <u>06</u> » <u>июня</u> 201 <u>6</u> г.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

## 1. Цели и задачи практики

**Целью** производственной (организационно-административной) практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, закрепление сформированных в процессе освоения программы навыков и компетенций в организационно-административной, проектной и исследовательско-аналитической сферах деятельности, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в сфере международных отношений в государственных учреждениях (овладение практическими навыками государственной службы), организациях и на предприятиях, в исследовательских институтах, а также в компаниях и иных организациях как правило со значительной долей государства в собственности Ульяновской области.

### Задачи практики<sup>1</sup>:


- развитие практических навыков работы с политическими текстами, в том числе - на иностранных языках, законодательными актами, делопроизводственной документацией, в том числе, на иностранных языках, и Интернет-ресурсами;
- овладение методиками описания, анализа и прогнозирования международных политических, экономических процессов и отношений;
- развитие практических навыков административно-делопроизводственной и политико-коммуникативной деятельности;
- развитие навыков организации управленческих процессов;
- овладение производственными навыками будущей профессиональной деятельности путем приобретения непосредственного опыта работы в организации/предприятии;
- закрепление знаний и умений работы с документами, применение аналитических навыков в заданных практических условиях;
- установление контактов с будущими работодателями (опыт работы в ходе практики в сторонних организациях может быть полезен при составлении выпускниками резюме, что повышает заинтересованность бакалавра в получении положительного отзыва и высокой характеристики его способностей и работы);
- получение профессиональных навыков и умений в сфере деятельности государственных и негосударственных организаций, центров, отделов, занимающихся международными отношениями, в том числе в Ульяновском государственном университете;
- анализ деятельности конкретной организации, выявление ее роли в формировании внешнеполитической и внешнеэкономической стратегии развития города, региона, страны;
- изучение системы международных связей в организации, принимающей студента на производственную практику;
- сформировать навыки практической деятельности, общения и профессионального взаимодействия с коллегами (в том числе иностранными).

## 2. Место практики в структуре ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 «международные отношения» раздел «Производственная практика» является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Проведение учебной практики продолжает, логически вытекает и базируется **на следующих курсах теоретических дисциплин**: «Теория международных отношений»,

<sup>1</sup> Могут корректироваться в зависимости от базы практики  
Форма Б

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

«Иностранный язык», «Мировая экономика», «Мировая политика», «Политическое регионоведение», «Основы международной безопасности» и т.д.

А также на учебной практике (2 семестр, 1 курс).

В рамках данных курсов преподаются основные знания, и основы умений, навыков и компетенций в области предстоящей учебной практики.

Данная практика является второй в ряду практик по направлению подготовки 41.03.05 «международные отношения».

Успешное прохождение данной практики необходимо для дальнейшего изучения программы в рамках таких предметов, как: «Иностранный язык», «Основы международной безопасности», «Глобальная экономика и международные экономические отношения», «Основы глобальной и национальной безопасности», «Международные конфликты в XXI веке» и т.д.

### 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики студентов

В результате прохождения производственной (административной) практики у студента направления подготовки 41.03.05 «международные отношения» должны быть сформированы следующие компетенции:

<b>Профессиональные компетенции</b>	ПК-2 – способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык;
	ПК-4 – способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;
	ПК-5 – способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;
	ПК-8 – способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля;
	ПК-10 – способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.

### 4. Место и сроки проведения практики

**Сроки проведения** практики определяется учебным планом по направлению подготовки 41.03.05 «международные отношения».

Данная практика является второй в ряду практик по направлению подготовки 41.03.05 «международные отношения».


Продолжительность практики – 2 недели. Время проведения – 2 семестр 2 курса (июль)<sup>2</sup>.

**Местом проведения** в зависимости от заключенных ВУЗом договоров, может выступать административная структура или иная сторонняя (общественная) организация,<sup>3</sup> такие как:

- общественные организации города Ульяновска (союзы, музеи, молодежные организации);
- административные структуры города Ульяновска (правительство Ульяновской области, мэрия Ульяновска, иные муниципальные структуры города и области);

<sup>2</sup> Сроки практики могут быть изменены по согласованию с деканом факультета ГНиСТ и в соответствии с ДП-2-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» (протокол № 4/226 Ученого совета УлГУ от 24.11.2015г.)

<sup>3</sup> Если прохождение практики позволит в полном объеме выполнить поставленные перед студентом задачи.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

- соответствующие подразделения Ульяновского государственного университета (международный отдел).

Основными базами практики для производственной (организационно-административной) практики студента 2 курса направления подготовки 41.03.05 «международные отношения» выступают:

- Управление миграционной службы по Ульяновской области (УФМС);
- Международный отдел (отдел внешних связей) Ульяновского государственного университета;
- Международный отдел Мэрии города Ульяновска;
- другие административные отделы муниципальных учреждений города Ульяновска.

Кроме того, перечень баз практики может быть дополнен заказом заинтересованной организации принять или пожеланием студента.

В организациях или предприятиях по месту жительства<sup>4</sup> студент также может проходить практику. В этом случае, в срок за две недели до оформления приказа о прохождении практики студент должен предоставить на кафедру входящее (гарантийное) письмо о согласии организации принять его на практику в указанные сроки и предоставить возможность полностью выполнить программу практики в соответствии с поставленными задачами.<sup>5</sup>

Студенты, заключившие контракт с будущим работодателем, проходят практику в этих организациях.

## **5. Объем практики в ЗЕ и ее продолжительность в неделях либо в академических часах в соответствии с РУП ВО**

Объем производственной практики составляет – 108 часов (3 зачетные единицы).

Продолжительность производственной практики – 2 недели.

## **6. Структура и содержание практики**


- Студенты при прохождении производственной практики обязаны:
- ежедневно вести записи в **дневнике** с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- регулярно отчитываться и ставить в известность руководителя практики о ходе работы;
- в случае невозможности выхода на практику или продолжения ее прохождения по уважительным и иным причинам сообщать об этом либо руководителю практики на Отделении, либо руководителю практики на рабочем месте;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками, а также материальную ответственность за приборы и оборудование;
- подчиняться действующим на предприятии (организации, учреждении) правилам внутреннего распорядка, изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

Особенности – находящиеся на практике студенты действуют в условиях определенной самостоятельности, практика позволяет определить соответствие молодых специалистов требованиям работодателей, а также облегчает быстрое включение будущих выпускников в профессиональную деятельность.

<sup>4</sup> Если прохождение практики позволит в полном объеме выполнить поставленные перед студентом задачи.


<sup>5</sup> Образец оформления входящего письма – см. Приложение 1



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Организация практики, подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководителем практики организуется <b>установочная конференция</b>, в рамках которой студенты получают всю необходимую информацию о сроках, целях, задачах, местах проведения практики, получают все необходимые документы для прохождения практики (дневник практики, направление), а также информацию по отчетности прохождения практики (заполненный дневник, характеристика по месту прохождения практики);</li> <li>- проводится инструктаж по технике безопасности;</li> <li>- самостоятельная подготовка студентов к прохождению практики: чтение литературы по предмету и тренинги на отработку полученных знаний по лексико-семантическим и синтаксическим приемам перевода</li> </ul>	25	Просмотр конспектов лекций и проверка заданий по темам лекций
2.	Экспериментальный (исследовательский) этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направлений деятельности подразделения и схемы принятия управленческих решений.</li> <li>- описание организационной структуры выбранного предприятия в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- мониторинг, описание, анализ политических, социальных, экономических и иных процессов, сбор и подготовка аналитической информации;</li> <li>- поиск и сбор данных в рамках выявленного круга задач учебной практики;</li> <li>- участие в международной деятельности, осуществляемой предприятием, организацией или учреждением; консультирование со специалистами; сбор и анализ материалов для дипломного исследования;</li> <li>- переводческая практика в рамках работы соответствующего подразделения или организации.</li> </ul>	65	Просмотр содержания отчета по практике и проверка заданий.
3.	Обработка и анализ	<b>оформление отчета<sup>6</sup></b> по практике (под руководством преподавателя):	16	Анализ труднос-


<sup>6</sup> Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого определяется степень изученности вопросов, предусмотренных программой практики, и оценивается уровень полученных студентом

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

	полученной информации, подготовка отчета по практике	<p>- необходимым условием выставления зачета является сдача письменного отчета на кафедру;</p> <p>- отчет сдается в печатном виде (общий объем – не менее 10 печатных листов, формата А4, 12 кеглем, 1,5 интервалом, поля: верхнее и нижнее – 2,5 см, правое – 1 см, левое (переплет) – 3,5 см, нумерация страниц – вверху по центру, сквозная; титульный лист оформляется по установленному образцу,<sup>7</sup> заверяется руководителем практики);</p> <p>- отчет включает в себя следующие структурные компоненты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Титульный лист</li> <li>• Содержание (план)</li> <li>• Введение (характеристика деятельности предприятия или организации)</li> <li>• <b>Основная часть (анализ деятельности предприятия или организации)</b></li> <li>• Заключение (характеристика приобретенных или отработанных умений и навыков, полученных знаний и т.п.)</li> <li>• Список использованной литературы (при необходимости)</li> <li>• Приложения (при необходимости)</li> </ul> <p>- отчет сдается на кафедру в течении двух недель с момента окончания практики, где и хранится до защиты проекта.</p>		тей составления отчета по практике и системных ошибок
4.	Отчет по практике	<p><b>Зачет (защита отчета о практике):</b></p> <p>- по завершению практики студент обязан сдать заполненный дневник по практике;</p> <p>- отчет по установленной форме;</p> <p>- защитить свой отчет в виде презентации.</p> <p><b>Критерии выставления зачета</b></p> <p>- «Зачет» (3,4,5) выставляется в случае, если студент полностью прошел практику, выполнил все задания (без нареканий со стороны руководителя практикой от предприятия или организации, получил по месту практики положительную характеристику, отраженную в дневнике и заверенную печатями) и представил заполненный дневник по практике, сдал письменный отчет по соответствующей</p>	2	Анализ трудностей составления отчета по практике и системных ошибок

знаний, умений, навыков.

<sup>7</sup> См. Приложение 3 – Образец оформления титульного листа отчета о прохождении производственной практики студента направления подготовки «международные отношения» УлГУ

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

	<p>форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивается полнота и качество проведенного анализа, аккуратность;</li> <li>- студент не может получить «зачет», если полностью не прошел практику, не выполнил большую часть заданий, не представил отчет по соответствующей форме, не представил характеристику, в этом случае студент студенты, не прошедшие практику без объективных причин или не сдавшие в срок заполненные дневники и отчеты, считаются не выполнившими учебный план и не переводятся на следующий курс.</li> </ul>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## 7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

В ходе производственной практики в учащиеся используют весь комплекс освоенных ими ранее научно-исследовательских технологий, включающих методы политического, экономического и социального анализа, математическое моделирование общественных процессов.

Программы: MS Office, программные продукты в соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности.

*Образовательные* технологии включают в себя дистанционные (консультирование), а так же мультимедийные технологии (презентации, освещающие деятельность международных организаций), дискуссию о социально-экономической значимости профессии менеджера международной деятельности.

*Научно-исследовательские* технологии включают в себя ознакомление с процессами международного проектирования и менеджмента, а также их анализом (методы статистического анализа, наблюдения, интервью, анализ документов, реферирования источников информации, обобщающие описательные методы исследования), технологию составления отчетов и подготовки презентаций по итогам прохождения практики.

*Научно-производственные* технологии включают в себя ознакомление с современными технологиями международного проектирования и способами реализации международных проектов и программ.

## 8. Формы промежуточной аттестации по итогам практики

**Промежуточная аттестация в ходе практики:** отметки руководителей в дневнике практики.


**Итоговая аттестация:**

1 этап: **оформление отчета**<sup>8</sup> по практике (под руководством преподавателя):

- необходимым условием выставления зачета является сдача письменного отчета на кафедру;
- отчет сдается в печатном виде (общий объем – не менее 10 печатных листов, формата А4, 12 кеглем, 1,5 интервалом, поля: верхнее и нижнее – 2,5 см, правое – 1 см, левое (переплет) – 3,5 см, нумерация страниц – вверху по центру, сквозная; титульный лист оформляется по установленному образцу,<sup>9</sup> заверяется руководителем практики);

<sup>8</sup> Отчет о прохождении практики является документом, на основании которого определяется степень изученности вопросов, предусмотренных программой практики, и оценивается уровень полученных студентом знаний, умений, навыков.

<sup>9</sup> См. Приложение 3 – Образец оформления титульного листа отчета о прохождении производственной практики студента направления подготовки «международные отношения» УлГУ

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

- отчет включает в себя следующие структурные компоненты:

- Титульный лист
- Содержание (план)
- Введение (характеристика деятельности предприятия или организации)
- **Основная часть (анализ деятельности предприятия или организации)**
- Заключение (характеристика приобретенных или отработанных умений и навыков, полученных знаний и т.п.)
- Список использованной литературы (при необходимости)
- Приложения (при необходимости)

- отчет сдается на кафедру в течение двух недель с момента окончания практики, где и хранится до защиты проекта.

2 этап: **защита отчета** о практике:

- по завершению практики студент обязан сдать заполненный дневник по практике;
- отчет по установленной форме;
- защитить свой перевод в виде презентации;
- **критерии выставления дифференцируемого зачета** - «зачет» (3,4,5) выставляется в случае, если студент полностью прошел практику, выполнил все задания (без нареканий со стороны руководителя практикой от предприятия или организации, получил по месту практики положительную характеристику, отраженную в дневнике и заверенную печатями) и представил заполненный дневник по практике, сдал письменный отчет по соответствующей форме; оценивается полнота и детальность проведенного перевода, аккуратность.<sup>10</sup>

## 9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### А) Основная литература:


1. ДП-2-04-12 «Организация и проведение практики студентов по программам среднего профессионального образования и высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)» (протокол № 4/226 Ученого совета УлГУ от 24.11.2015г.).
2. Куняев, Н. Н. Документоведение [Электронный ресурс] : Учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричных ; Куняев Н. Н. - Москва : Логос, 2011. - 352 с.
3. Самойлов, В. Д. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: Учебник для студентов вузов. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.
4. Харченко, Ольга Александровна. Государственные и ведомственные архивы: учеб. пособие; Астрахан. гос. ун-т. - М.: Астрахан. ун-т, 2012. - 118 с

### Б) Дополнительная литература:

1. Государственно-правовые основы миграции населения в Российской Федерации: учебное пособие // под ред. А.С. Прудникова, М.Л. Тюркина. – М., 2012
2. Косов Ю.В. Содружество Независимых Государств. Интеграция, парламентская дипломатия и конфликты. - М., 2012
3. Кучмаева, О. В. Социальная статистика [Электронный ресурс] : Учебное пособие / О. В. Кучмаева, О. А. Золотарев. - Москва : Евразийский открытый институт, 2009. - 200 с.
4. Литвак Б. Г. Государственное управление. Лучшие мировые практики. - М., 2013.
5. Мухаев, Р. Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный

<sup>10</sup> Студент не может получить «зачет», если полностью не прошел практику, не выполнил большую часть заданий, не представил отчет по соответствующей форме, не представил характеристику, в этом случае студент студенты, не прошедшие практику без объективных причин или не сдавшие в срок заполненные дневники и отчеты, считаются не выполнившими учебный план и не переводятся на следующий курс.



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

ресурс] : Учебник / Р. Т. Мухаев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 687 с

6. Попова, О. В. Политический анализ и прогнозирование [Электронный ресурс] : Учебник / О. В. Попова. - Москва : Аспект Пресс, 2011. - 464 с.

### **В) Программное обеспечение:**

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: MS Office, программные продукты в соответствии с выбранной сферой профессиональной деятельности.

### **Г) Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Документы внешней политики России // <http://www.mid.ru>
2. Постановления и Распоряжения Правительства Ульяновской области // <http://ulmincult.ru/ministerstvo/law/218.html>
3. Программа социально-экономического развития. Ульяновской области на 2013-2015 годы. // [www.econom73.ru/sites/ulmineco/files/programma\\_2015.doc](http://www.econom73.ru/sites/ulmineco/files/programma_2015.doc)
4. Стратегия развития города Ульяновска до 2020 года. // [pda.pfo.ru/?id=63490](http://pda.pfo.ru/?id=63490)


## **10. Материально-техническое обеспечение практики**

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

Доступ к Интернету и профессиональным системам работы с базами данных также обеспечивается в Научной библиотеке Ульяновского государственного университета и его учебно-организационных подразделений: компьютерных классов и т.д.

Оргтехника: компьютер, экран, мультимедийное оборудование. Комплект компьютерных презентаций.

Для полноценного прохождения студентом производственной практики принимающая сторона обязана предоставить ему рабочее место, связанное с выполнением задания по практике.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		


## Фонд оценочных средств (ФОС)

### 1. Требования к результатам прохождения практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-2	способность выполнять письменные и устные переводы материалов профессиональной направленности с иностранного языка на русский и с русского – на иностранный язык;	словарный запас, необходимый для работы	письменные переводы с русского языка на иностранный и с иностранного языка на русский	лексикологическими навыками
2	ПК-4	способность составлять дипломатические документы, проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий;	структуру документов	составлять и оформлять документы	оформления документов
3	ПК-5	способность исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний и навыков;	должностные обязанности	выполнять простые технические задания	навыками работы на компьютере
4	ПК-8	способность владеть навыками работы в качестве исполнителя проекта, в том числе международного профиля;	информация о необходимых сайтах и ресурсах в Интернете	использовать все технические возможности для рационализации деятельности управленца	навыками работы в интерактивных программах
5	ПК-10	способность работать с материалами средств массовой информации, составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы.	сайты и источники СМИ	составлять обзоры прессы по заданным темам, находить, собирать и первично обобщать фактический материал, делая обоснованные выводы	навык работы с информацией, сбор ее для анализа

### 2. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы)	Индекс контролируемой компетенции (или)	Оценочные средства		Технология оценки (способ контроля)
			наименование	№№ заданий	

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

		ее части)			
1	Организация практики, подготовительный этап	ПК-2, ПК-4	Устный опрос	1-11	Просмотр конспектов лекций и проверка заданий по темам лекций
2	Экспериментальный (исследовательский) этап	ПК-5, ПК-8	Часть 1 письменного итогового отчета	Не предусмотрено	Просмотр содержания отчета по практике и проверка заданий.
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	ПК-10, ПК-8	Часть 2 письменного итогового отчета	Не предусмотрено	Анализ трудностей составления отчета по практике и системных ошибок
4	Отчет по практике	ПК-4	Устный опрос	12-18	Анализ трудностей составления отчета по практике и системных ошибок


### 3.Оценочные средства<sup>11</sup>

#### 3.1.Контрольные вопросы для проведения подготовительного этапа

Индекс компетенции	№ задания	Контрольные вопросы
ПК-2	1	Особенности государственно-чиновничьего аппарата РФ
ПК-4	2	Подготовка международного специалиста к управленческой деятельности в органах власти
ПК-2	3	Особенности работы специалиста-международника в государственных и муниципальных структурах Ульяновской области
ПК-4	4	Информационно-коммуникационные технологии в работе международного специалиста
ПК-2	5	Этика, моральные принципы и нормы профессионального поведения переводчика.
ПК-4	6	Анализ деятельности специалиста-международника
ПК-2	7	Самоанализ и самокритика в работе чиновника
ПК-4	8	Возможности карьерного роста для международного специалиста
ПК-2	9	Особенности работы на официальных мероприятиях, научных конференциях, деловых переговорах, презентациях, выставках и т.д.
ПК-2	10	Порядок работы отдела базового учреждения
ПК-4	11	Ранги и чины государственных служащих

#### 3.2.Контрольные вопросы для проведения итогового этапа

<sup>11</sup> **Критерии и шкалы оценки:** критерии оценивания – правильные ответы на поставленные вопросы; показатель оценивания – процент верных ответов на вопросы; шкала оценивания(оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций: **высокий** - более 80% правильных ответов; **достаточный** – от 60 до 80 % правильных ответов; **пороговый** – от 50 до 60% правильных ответов; **критический** – менее 50% правильных ответов.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Индекс компетенции	№ задания	Контрольные вопросы
ПК-4	12	Информационно-коммуникационные технологии в работе международного менеджера
ПК-4	13	Деловая переписка в работе менеджера. Виды и специфика
ПК-4	14	Информационные базы, имеющие для работы отдела прохождения практики основное значение. Анализ и трудности в работе с ними
ПК-4	15	Работа отдела прохождения практики. Основные направления, трудности.
ПК-4	16	Деловая переписка на иностранном языке в работе менеджера
ПК-4	17	Основные теоретические подходы, методы и концепции анализа деятельности отдела прохождения практики
ПК-4	18	Анализ собственных приобретенных навыков

### 4.3. Дневник по практике<sup>12</sup>

Индекс компетенции	№ задания	Формулировка индивидуального задания
ПК-4	Не предусм отрен	Охарактеризовать подразделение организации для прохождения учебной (переводческой) практики
ПК-4		Выделить хронологические этапы для решения поставленных задач
ПК-4		Проанализировать полученные в ходе практики навыки и компетенции


Подпись разработчика \_\_\_\_\_

Карнаухова М.В.

Подпись разработчика \_\_\_\_\_

Чертушкина Т.А.

<sup>12</sup> **Критерии и шкалы оценки:** критерии оценивания – правильное и полное раскрытие вопросов, выполнение индивидуального задания; показатель оценивания – глубина отработанных вопросов и качество выполнения задания, оформление Отчета по практике; шкала оценивания (оценка) – выделено 4 уровня оценивания компетенций: **высокий (отлично)** - все вопросы раскрыты правильно и полно, задание выполнено полностью оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов; **достаточный** – вопросы раскрыты недостаточно полно, задание выполнено не полностью, оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов; **пороговый** – вопросы не раскрыты, задание выполнено не полностью, оформление соответствует требованиям внутренних руководящих документов; **критический** – вопросы не раскрыты, задание не выполнено, оформление не соответствует требованиям внутренних руководящих документов.

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

## Приложение 1

Образец формы входящего письма о согласии принять на производственную практику студента направления подготовки «международные отношения» УлГУ<sup>13</sup>

Заведующему кафедрой  
истории Отечества, регионоведения  
и международных отношений<sup>14</sup>

\_\_\_\_\_ звание

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Организация \_\_\_\_\_ согласна принять на производственную (организационно-административную) практику студента 2 курса группы МО-О-\_\_ факультета гуманитарных наук и социальных технологий, направления подготовки «международные отношения» Ф.И.О. (полностью) с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ дата


\_\_\_\_\_ подпись, печать

\_\_\_\_\_ наименование должности

<sup>13</sup> Возможно иное оформление письма с сохранением всех необходимых атрибутов гарантийного письма (Ф.И.О. студента, группа обучения, сроки, наименование практики)

<sup>14</sup> Возможно: на имя ректора УлГУ или Декана ФГНиСТ  
Форма Б



Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Приложение 2

Образец формы исходящего направления на практику студента направления подготовки «международные отношения»



УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**Факультет гуманитарных наук  
и социальных технологий**

432970, г.Ульяновск, ул.Л.Толстого, 42  
тел.: (8422) 37-24-71  
факс: (8422) 37-24-71  
e-mail: [contact@ulsu.ru](mailto:contact@ulsu.ru)  
[www.ulsu.ru](http://www.ulsu.ru)

\_\_\_\_\_ должность, организация

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Направление

Кафедра «Регионоведения и международных отношений» просит принять на производственную (организационно-административную) практику студента 2 курса группы МО-О-\_\_\_ факультета гуманитарных наук и социальных технологий, направления подготовки «международные отношения» Ф.И.О. (полностью) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующая кафедрой,  
д.пед.н., профессор

\_\_\_\_\_ подпись, печать


Карнаухова М.В.

Декан фГНиСТ,  
д.п.н., профессор

\_\_\_\_\_ подпись, печать

Митин С.Н.<sup>15</sup>

<sup>15</sup> Если подпись декана не нужна, тогда можно только от зав.кафедрой  
Форма Б

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф- Рабочая программа практики		

Приложение 3

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении производственной практики студента направления подготовки «международные отношения» УлГУ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**  
Кафедра истории Отечества, регионоведения и международных отношений

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики**

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

Студент 2 курса

направления подготовки

«международные

отношения»

Оценка практики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_

подпись

Дата защиты отчета:

Резолюция научного руководителя:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ульяновск 2017