

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 05.04.2024 15:22:15  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a63028fb13ca9fd2

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  
Кафедра международных отношений

УТВЕРЖДЕНО  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
Хлутков А.Д.

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

Мировая политика

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.О.02 (П) Профессиональная практика / Professional practice**

*(код и наименование РПП)*

41.04.05 Международные отношения

*(ко, наименование направления подготовки)*

**очная**

*(форма обучения)*

Год набора – 2023

Санкт-Петербург, 2022 г.

**Авторы-составители:**

к.и.н., доцент кафедры международных отношений М.А. Буланакова

**Заведующая кафедрой международных отношений:**

кандидат исторических наук, доцент Буланакова М. А.

РПП Б2.О.02 (П) Профессиональная практика / Professional practice одобрена на заседании кафедры международных отношений.  
Протокол от «29» августа 2022 г. №1.

**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.....	12
4. Содержание практики .....	13
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....	14
6. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике.....	14
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".....	17

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

Б2.О.02(П) Профессиональная практика / Professional practice

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.О.02(П) Профессиональная практика / Professional practice обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента освоения компетенции	Наименование компонента освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Способен осуществлять мониторинг хода реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные изменения в план реализации проекта, уточнять зоны ответственности участников проекта. Способен планировать необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости и разрабатывать план реализации проекта с использованием инструментов планирования	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости и разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3:	Способен планировать командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды

УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2:	Способен обеспечивать создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2:	Способен выстраивать гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с использованием инструментов непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
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. Ключевой индикатор освоения компетенции	ОПК-1.2	Способен использовать методы делового общения, коррелирующие с задачами сотрудничества, особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональной деятельности	Использует методы делового общения, коррелирующие с задачами сотрудничества, особенности местной деловой культуры зарубежных стран в профессиональной деятельности

ОПК-2	Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.3.	Способен закреплять способность использовать полученные данные для решения задач профессиональной деятельности	Закрепляет способность использовать полученные данные для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-3	Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа	ОПК-3.2	Способен формировать умения применять теоретический анализ по вопросам глобального развития и соотношения национально-государственных, региональных, локальных и глобальных процессов. Способен обрабатывать данные с использованием методов прикладного политического анализа современных международных процессов	Формирует умения применять теоретический анализ по вопросам глобального развития и соотношения национально-государственных, региональных, локальных и глобальных процессов. Обрабатывает данные с использованием методов прикладного политического анализа современных международных процессов

ОПК-4	Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность	ОПК-4.1	Способен формировать культуру научного профессионального мышления, алгоритма междисциплинарного анализа и экспертизы	Формирует культуру научного профессионального мышления, алгоритма междисциплинарного анализа и экспертизы
ОПК-5	Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента	ОПК-5.3	Способен приобретать навыки аналитической и научной работы с материалами СМИ, составлять информационные справки, дайджесты, обзоры, писать научные статьи	Приобретает навыки аналитической и научной работы с материалами СМИ, составляет информационные справки, дайджесты, обзоры, пишет научные статьи
ОПК-6	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.2	Способен контролировать и развивать зону профессиональной ответственности	Формирует способность контролировать и развивать зону профессиональной ответственности
ОПК-7	Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов	ОПК-7.2	Способен вести дискуссии с применением различных информационных технологий для достижения задач профессиональной коммуникации	Ведёт дискуссии с применением различных информационных технологий для достижения задач профессиональной коммуникации

	распространения информации			
ОПК-8	Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	ОПК-8.2	Способен формировать навыки научного анализа современного политического управления в области международных отношений	Формирует навыки научного анализа современного политического управления в области международных отношений
ОПК-9	Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	ОПК-9.2	Способен применять иностранный язык для решения задач профессионального развития	Применяет иностранный язык для решения задач профессионального развития

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

Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<b>УК-2.2</b>	на уровне умений: принципы разработки плана выполнения (дорожной карты) проекта в сфере профессиональной деятельности на всех этапах его жизненного цикла.
	на уровне навыков: разрабатывать план выполнения (дорожную карту) проекта в сфере профессиональной деятельности на всех этапах его жизненного цикла, предусматривая проблемные ситуации и риски.
	на уровне опыта методами планирования и выполнения проектов в условиях неопределенности, осуществляя руководство проектом (поддерживая выполнение проекта).
<b>УК-3.3</b>	на уровне знаний: возможные нестандартные ситуации, возникающие в процессе командной работы; психологические особенности формирования рабочих коллективов; технологии разрешения конфликтов и противоречий; алгоритмы планирования командной работы.
	на уровне умений: действовать в условиях созревания конфликта, возникающих в процессе командной работы; наладить работу в творческом коллективе; принимать решения для решения поставленных задач.
	на уровне навыков: методами и приемами работы в нестандартных ситуациях, возникающих в процессе командной работы; лидерскими навыками для объединения коллектива и создания творческой атмосферы в команде.
<b>УК-5.2</b>	на уровне знаний особенности межкультурного взаимодействия с учетом ценностно-идеологических и культурно-конфессиональных различий; смысл и меру социальной и этической ответственности, возникающей в случае игнорирования особенностей межкультурного взаимодействия.
	на уровне умений: с помощью навыков межкультурного взаимодействия разрешать существующие конфликтные ситуации, выстраивать



	<p>высказывания, корректные с точки зрения всех языковых уровней; различать общий контекст ситуации; анализировать и учитывать разнообразие культур в профессиональной деятельности; принимать решения в нестандартных ситуациях, соблюдая принципы социальной и этической ответственности</p>
	<p>на уровне навыков: навыками различения контекста ситуации в условиях межкультурного взаимодействия; практическим навыком чётко, последовательно и логично выражать свои мысли в устной коммуникации; методами принятия решений в нестандартных ситуациях, исключая негативные последствия социального и этического характера.</p>
<b>УК-6.2</b>	<p>на уровне умений: характеристики и механизмы процессов саморазвития и самореализации личности.</p>
	<p>на уровне навыков: реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях.</p>
	<p>на уровне опыта приемами саморазвития и самореализации в профессиональной и других сферах деятельности.</p>
<b>ОПК-1.2</b>	<p>На уровне знаний: - методов повышения взаимопонимания при осуществлении коммуникации; письменного и разговорного профессионально ориентированного иностранного языка; - методов разработки долговременных программ языковой практики; - стилевых черт, языковых особенностей, особенностей жанровой реализации изучаемого иностранного языка.</p>
	<p>На уровне умений: использовать социальные стратегии, подходящие для достижения коммуникационных целей в процессе межкультурного взаимодействия; - понять и проанализировать иностранный научный, статистический, аналитический и др. материалы; - готовить документы, вести деловую переписку на русском и иностранном языке выстраивать собственное вербальное и невербальное поведение в соответствии с нормами культуры русского и изучаемого языка; - моделировать в профессиональной деятельности ситуации, которые бы требовали применения навыков устной и письменной речи изучаемого иностранного языка.</p>
	<p>На уровне навыков: - делового общения, ведения переговоров, дискуссий в области своей профессиональной деятельности, восприятия и анализа большого объема информации - строить высказывание, адекватно отражающее культурные ценности языка; - адаптации собственного поведения к стандартам русской и иноязычной культуры.</p>
<b>ОПК-2.3</b>	<p>на уровне умений: - особенностей работы с современными информационно-коммуникационными технологиями.</p>
	<p>на уровне навыков: самостоятельно приобретать знания с помощью информационных технологий.</p>
	<p>на уровне опыта использования в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, полученных на основе использования информационно-коммуникационных технологий</p>

<b>ОПК-3.2</b>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных теоретических подходов в изучении системы международных отношений, развитии мировой политики, владении теоретическими подходами в изучении глобализации;</li> <li>- основных компонентов, определяющих глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы.</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать протекание глобальных процессов, их влияние на акторов международных отношений; выявлять факторы развития и перспективы международного сотрудничества в условиях глобализации;</li> <li>- сравнивать различные регионы и страны по степени вовлеченности в процессы глобализации.</li> </ul> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявления возможных последствий влияния процессов глобализации на макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы;</li> <li>- анализа процессов глобализации в контексте множественности факторов.</li> </ul>
<b>ОПК-4.1</b>	<p>на уровне умений: основных этапов проведения исследования, современных научных подходов, приёмов, принципов и методов исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных результатов новейших исследований по проблемам международных отношений;</li> <li>- методов обобщения информации, получаемой в ходе исследовательской работы.</li> </ul> <p>на уровне навыков: самостоятельно получать новые знания на основе анализа информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять контроль организации исследовательской работы;</li> <li>- своевременно изменять методику, используемую в профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями современной науки;</li> <li>- обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования</li> </ul> <p>на уровне опыта - теоретических основ проведения исследований;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования культуры научного профессионального мышления;</li> <li>- обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования</li> </ul>
<b>ОПК-5.3</b>	<p>На уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных категорий и понятий информационно-аналитической работы, системы современных средств массовой информации.</li> </ul> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ информационных ресурсов разного типа, составлять аналитические карты, информационные записки, обзоры прессы, собирать разнородную информацию.</li> </ul> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализа средств массовой информации, работы с публицистической информацией;</li> <li>- составления информационных обзоров, аналитических информационных дайджестов, сравнения национальной прессы, написания научных статей.</li> </ul>
<b>ОПК-6.2</b>	<p>на уровне умений: - особенностей профессионального поведения международного, зоны профессиональной ответственности и понимание</p>

	<p>характера последствий.</p> <p>на уровне навыков: принимать решения в рамках своей профессиональной компетенции об ответственности за профессиональные действия.</p> <p>на уровне опыта связанных со способностью нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности</p>
<b>ОПК-7.2</b>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных структурных особенностей иностранного языка и правила сочетаемости элементов на фонетическом, морфологическом и грамматическом уровнях;</li> <li>- основных лексических единиц в рамках изучаемой дисциплины;</li> <li>- особенностей и отличий формального и неформального стилей общения.</li> </ul>
	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать адекватные, с точки зрения поставленных профессиональных задач, языковые средства;</li> <li>- различать общий контекст ситуации;</li> <li>- использовать языковые средства, соответствующие разным формам общения;</li> <li>- логично выражать свои мысли.</li> </ul>
	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения публичных дискуссий по различным каналам распространения информации с применением современных информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>
<b>ОПК-8.2</b>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных источников международно-политической информации, принципов отбора фактического материала и структурирования информации.</li> </ul>
	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать специальную информацию, систематизировать и принимать решения о ее дальнейшем использовании;</li> <li>- выстраивать фактологическую информацию в соответствии с профессиональной логикой и задачами анализа международных отношений.</li> </ul>
	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использования научных методов анализа фактического материала.</li> </ul>
<b>ОПК -9.2</b>	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных принципов учебно-методической деятельности;</li> <li>- основы педагогического мастерства.</li> </ul>
	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать в работе материалы образовательных стандартов, учебных планов, РПД;</li> <li>- работать со студенческой аудиторией, решать учебно-методические задачи в ходе занятия.</li> </ul>
	<p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по разработке лекционных материалов, оценочных средств, методических материалов для практических занятий;</li> <li>- чтения лекций, ведения семинарских занятий, проведения внеучебных научных мероприятий.</li> </ul>

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

#### Объем практики

Общая трудоемкость **Б2.О.02(П) Профессиональная практика / Professional practice** составляет 10 з.е., 360 академических часов в 3 семестре по очной форме обучения.

#### 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	Мегатренды и глобальные проблемы / Megatrends and Global Challenges
Б1.О.02	Экспертиза и прогнозирование в международных отношениях / Экспертиза и прогнозирование в международных отношениях
Б1.О.03	Информационно-коммуникационные технологии в мировой политике / Information and Communication Technologies in World Politics
Б1.О.07	Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации / Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации
Б1.О.09	Политический консалтинг / Political Consulting
Б1.О.01	Анализ международных ситуаций / Analysis of international situations
Б1.В.02	Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке / Региональные подсистемы международных отношений в XXI веке
Б1.В.03	Внешнеполитический процесс и современная внешнеполитическая стратегия России / Внешнеполитический процесс и современная внешнеполитическая стратегия России
Б1.В.04	Современные тенденции в международной безопасности / Современные тенденции в международной безопасности
Б1.В.06	Конфликты в современном мире / Conflicts in the modern world
Б1.В.09	Принципы работы с международно-правовой и дипломатической документацией
Б1.О.04	Иностранный язык / Иностранный язык
Б1.В.ДВ.01.02	Кризисы в мировой политике / Crises in World Politics
Б1.В.ДВ.02.01	Международная интеграция в Евразийском регионе / Международная интеграция в Евразийском регионе
Б1.В.ДВ.03.01	Этнокультурные процессы в мировой политике / Ethno-Cultural Processes in World Politics

#### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Организационный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета);</li> <li>2. Подготовка деканатами писем-ходатайств в организации и приказа Академии (филиала) по практике;</li> <li>3. Выдача студентам направлений на практику от центра «Карьера»</li> </ol>
2	Этап прохождения практики	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики;</li> <li>2. Выполнение студентом программы практики;</li> <li>3. Получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.</li> </ol>
3	Отчетный этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению;</li> <li>2. Сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры;</li> <li>3. Защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию</li> </ol>

№ п/п	Stages (periods) Practice	Type of work
1	Organizational stage	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Holding an organizational meeting with students by the head of the practice from the department (another authorized official of the dean's office of the faculty);</li> <li>2. Preparation by the dean's office of letters of petition to the organization and the order of the Academy (branch) on practice;</li> <li>3. Issuance of internship referrals to students from the Career Center</li> </ol>
2	Internship Phase	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Internship in accordance with the approved schedule of the educational process and the order in accordance with the internship program;</li> <li>2. Completion of the internship program by the student;</li> <li>3. Obtaining a review of the internship with the signature of the supervisor and the seal of the organization in which the internship was completed.</li> </ol>
3	Reporting stage	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preparation of a report by the student in accordance with the internship program and design requirements;</li> <li>2. Submission of the report in due time directly to the head of the practice from the department;</li> <li>3. Defense of the report by the student according to the approved schedule</li> </ol>

### **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 / Professional practice 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 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 по практике и отчета студента о прохождении практики.

#### **Примерный перечень вопросов к 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.

#### **6.4. 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 поощрения 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.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **Основная литература**

1. 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>

2. 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.

3. Федорченко Л.В. Российский политический консалтинг. Консьюмеризация и технологии : монография / Л.В. Федорченко, С.Н. Федорченко. — М. : ИНФРА-М, 2016. - 161 с. <https://elibrary.ru/item.asp?id=26520527>

3. 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>

4. 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.

### **Дополнительная литература**

1. 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>

2. 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>

3. Дипломатическая служба [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Астахов [и др.] ; под ред. Торкунова А.В., Панова А.Н.. — Электрон. дан. — Москва : Аспект Пресс, 2017. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/97243>. — Загл. с экрана.

### **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. (в ред. от 21 марта 2014 г.).
  3. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. N 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (в ред. Федеральных законов от 22.10.1999 N 185-ФЗ, от 21.10.2011 [N 289-ФЗ](#))// Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 8, ст. 801; 1999, N 43, ст. 5124.
  4. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (в ред. от 3 декабря 2011 г. N 385-ФЗ)// Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; Российская газета от 4 апреля 2012 г. в [№5746](#)
  5. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (в ред. от 3 декабря 2011 г. N 385-ФЗ)// Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4137; 2010, N 31, ст. 4167; Российская газета от 9 декабря 2011 г. [№5654](#).
  6. 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)
  7. 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.
  8. 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.
  9. 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.
  10. 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.
  11. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней" (в ред. от 20 июня 2011 г. N 475)//Собрание законодательства Российской Федерации от 11 февраля 2002 г. N 6 ст. 580.

### **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 мультидисциплинарным 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 – популярным 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.in.mid.ru/dip\\_vest.nsf](http://www.in.mid.ru/dip_vest.nsf)
4. Журнал международного права и международных отношений – URL: <http://www.beljournal.evolutio.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/rv>
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, инициативы 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.