

*Приложение 4
к основной профессиональной образовательной программе
по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения
направленность (профиль) программы «Глобальное устойчивое развитие»*

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

Высшая школа экономики и бизнеса

Кафедра мировой экономики

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02.01(П) Профессиональная практика

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Направленность (профиль) программы - «Глобальное устойчивое развитие»

Уровень высшего образования *Бакалавриат*

Год начала подготовки: 2022

Москва – 2022 г.

Составители:

Савина Н.П., к.э.н., доцент кафедры мировой экономики

Ачалова Л.В., к.э.н., доцент кафедры мировой экономики

Бяшарова А.Р., к.э.н., доцент кафедры мировой экономики

Программа практики одобрена на заседании кафедры мировой экономики

протокол № 1 от «2» сентября 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели практики	4
2. Задачи практики.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
4. Вид и типы проведения практики	4
5. Место и время проведения практики	5
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.....	5
7. Структура и содержание практики.....	8
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике	11
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике	12
10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации	12
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	13
12. Материально-техническое обеспечение практики	15
13. Обязанности обучающегося при прохождении практики	16
14. Обязанности руководителя практики	16
15. Оценочные средства	16
16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ	24
Приложение 1	

1. Цели практики

Целями практики «Профессиональная практика» является: выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на:

- закрепление, расширение и углубление знаний, умений и навыков в сфере применения информационных технологий и технических средств,
- оценку международной и национальной безопасности, глобальных и региональных проблем устойчивого развития,
- анализ и содержательное объяснение природы, мотивов и закономерностей поведения экономических субъектов и ситуации на различных рынках и предложение оптимального решения для проблемных ситуаций на микроэкономическом уровне,
- совершенствование профессиональных умений и навыков через непосредственное участие студента в деятельности экономического субъекта – базы практики (организации и предприятия всех форм собственности и различных направлений экономической деятельности: промышленные предприятия, производственные и коммерческие фирмы, банки, представительства зарубежных компаний)

2. Задачи практики

Задачами практики «Профессиональная практика» являются:

1. закрепление знаний и умений посредством изучения инструментария обработки, сбора и анализа данных, методов анализа социально-экономических и финансовых показателей, процессов и явлений, происходящих в мировой и отечественной экономике при решении поставленных экономических и финансовых задач и представления полученных результатов в виде аналитической работы;
2. умение анализировать пространственные и временные аспекты устойчивого развития и их связь с социально-экономическими и политическими особенностями развития общества;
3. умение выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений представления полученных результатов в виде аналитической работы;
4. умение использовать современные интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении экономических задач;
5. анализ деятельности организации, выявление ее роли в формировании внешнеэкономической, внешнеполитической стратегии развития региона, страны, системы международных отношений;
6. разработка предложений по повышению эффективности деятельности организации.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Профессиональная практика» реализуется в рамках *обязательной части Блока 2 «Практика»*.

Практика вырабатывает умения и практические навыки, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин Блока Б.1., способствует комплексному формированию *общепрофессиональных* компетенций.

4. Вид и типы проведения практики

- 4.1. Вид практики - *производственная*
- 4.2 Тип практики – *профессиональная*

5. Место и время проведения практики

Место проведения практики:

- в профильных организациях и/или профильных структурных подразделениях организаций, с которыми заключены договора/соглашения о сотрудничестве;
- в профильных структурных подразделениях РЭУ им. Г.В. Плеханова;
- по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая обучающимися, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и заключен индивидуальный договор.

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры «Мировая экономика» совместно со специалистами профильных организаций.

Обучающиеся по согласованию с руководителем практики от Университета, могут избрать иное учреждение, или организацию - место прохождения практики. В этом случае обучающиеся получают от руководителя из числа ППС Университета индивидуальное задание.

Время проведения практики: в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», направленность (профиль) программы «Глобальное устойчивое развитие» практика проводится в 8 семестре.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников.

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.05 «Международные отношения», с учетом обобщенных трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практики готовится обучающийся:

Таблица 1.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование индикатора)	Планируемые результаты обучения (знания, умения)
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном,	ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области гуманитарно-политических наук.	ОПК-4.1. Зн.1. Знает методологию теоретических и прикладных исследований в области политических наук.
		ОПК-4.1. У.1. Умеет осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы. ОПК-4.1. У.2. Умеет выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения ре-

макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.		альных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми.
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.	ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы СМИ по профилю деятельности.	ОПК-5.2. Зн.1. Знает запросы и ожидания целевых аудиторий.
		ОПК-5.2. У.1. Умеет конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий.
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур	ОПК-6.1. Зн.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран.
		ОПК-6.1. У.1. Умеет определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций.
	ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности.	ОПК-6.2. Зн.1. Знает алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации.
		ОПК-6.2. У.1. Умеет использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации.
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.	ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.	ОПК-7.1. Зн.1. Знает алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности.
		ОПК-7.1. У.1. Умеет применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов.
	ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу обще-	ОПК-7.2. Зн.1. Знает принципы составления и позиционирования сюжетов для широкой аудитории.

*ственно-политических сю-
жетов, в том числе с исполь-
зованием мультимедийных
средств.*

*ОПК-7.2. У.1. **Умеет** использо-
вать мультимедийные средства
для создания правильного вос-
приятия материала аудиторией.*

7. Структура и содержание практики (этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций)

Общая трудоемкость практики «Профессиональная практика» составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часов.

Таблица 2

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Трудоемкость (ак. час.)		Индикаторы достижения компетенций (из Таблицы 1)	Результаты обучения (знания, умения) (из Таблицы 1).	Формы текущего контроля
			Контакт. работа	Сам.раб./ практичес. подготовка			
1	Организационно-подготовительный	<ul style="list-style-type: none"> • вводное занятие/лекция; • инструктаж по технике безопасности; • инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре); • встреча с руководителями практики, • обсуждение и утверждение индивидуальных планов практикантов 	2	16/16	ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области гуманитарно-политических наук.	<p>ОПК-4.1. Зн.1. Знает методологию теоретических и прикладных исследований в области политических наук.</p> <p>ОПК-4.1. У.1. Умеет осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы.</p> <p>ОПК-4.1. У.2. Умеет выявить проблемы, которые следует решить, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми.</p>	утверждение индивидуального задания по практике

2	Основной	<ul style="list-style-type: none"> • знакомство с базой практики/ изучение деятельности организации в целом и избранного структурного подразделения; • выполнение индивидуального задания; • сбор материалов для выполнения задания по практике/по теме выпускной работы; • анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление графиков, диаграмм; • участие в решении конкретных профессиональных задач; • на основе анализа разработать возможные перспективы развития организации; • обработка и систематизация материала; • представление и обсуждение с руководителем проделанной части работы 	-	288/288	<p><i>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы СМИ по профилю деятельности.</i></p> <p><i>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</i></p> <p><i>ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности.</i></p>	<p><i>ОПК-5.2. Зн.1. Знает запросы и ожидания целевых аудиторий.</i> <i>ОПК-5.2. У.1. Умеет конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий.</i></p> <p><i>ОПК-6.1. Зн.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран.</i> <i>ОПК-6.1. У.1. Умеет определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций.</i></p> <p><i>ОПК-6.2. Зн.1. Знает алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации.</i> <i>ОПК-6.2. У.1. Умеет использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации.</i></p>	отчет/презентация части выполненного индивидуального задания;
---	----------	--	---	---------	---	---	---

3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> • выработка на основе проведенного исследования выводов и предложений; • оформление результатов работы по практике в соответствии с установленными требованиями; • согласование отчета с руководителем практики, устранение замечаний; • сдача комплекта документов по практике на кафедру; • размещение документов в личном кабинете обучающегося; • защита отчета по практике с презентацией. 	2	16/16	<p><i>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</i></p> <p><i>ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</i></p>	<p><i>ОПК-7.1. Зн.1. Знает алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности.</i></p> <p><i>ОПК-7.1. У.1. Умеет применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов.</i></p> <p><i>ОПК-7.2. Зн.1. Знает принципы составления и позиционирования сюжетов для широкой аудитории.</i></p> <p><i>ОПК-7.2. У.1. Умеет использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией.</i></p>	Отчет по практике. Защита отчета.
Итого: 324 часов			4	320			
В том числе контактные часы на промежуточную аттестацию (зачет)			2				

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

- *установочная конференция руководителя практики от вуза/организации;*
- *самостоятельная работа обучающихся вне аудитории, в которую включается выполнение разделов практики в соответствии с индивидуальным заданием и рекомендованными источниками литературы;*
- *выполнение письменных аналитических и расчетных заданий в рамках практики с использованием необходимых информационных источников (лекции, учебники, статьи в периодической печати, сайты в сети Интернет);*
- *консультации руководителя практики от Университета и/или руководителя практики от организации по актуальным вопросам, возникающим у обучающихся в ходе ее выполнения; методологии выполнения заданий, подготовке отчета по практике и доклада презентации по нему; обсуждение подготовленных обучающимися этапов работ по практике;*
- *сбор научной литературы по тематике индивидуального задания по практике;*
- *компьютерные технологии и программные продукты, используемые для сбора, систематизации, анализа информации;*
- *мультимедийные технологии для проведения ознакомительных мероприятий, презентации результатов исследований;*
- *защита отчета по практике с использованием презентаций;*
- *электронно-библиотечные системы для проведения научных исследований и аналитических разработок на основе изучения научной и учебно-методической литературы;*
- *справочно-правовые системы «Консультант +» и «Гарант».*

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Перечень образцов документов необходимых в процессе прохождения и защиты отчета по практике определяется следующими локальными нормативными актами:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

- Регламент организации и проведения всех видов практик, обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

- Методические указания к составлению отчета о прохождении практики и дневника прохождения практики.

10. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации

Формы отчетной документации - комплект отчетных документов в соответствии с Регламентом организации и проведения практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

К защите отчета по практике допускаются обучающиеся, предоставившие полный комплект закрывающих практику документов.

Защита отчета проходит в последний день практики (с учетом календарного учебного графика по образовательной программе).

Отчеты по практике, выполненные на русском языке, подлежат проверке на объем неправомерных заимствований. Итоговая оценка оригинальности текста отчета по практике определяется в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и закрепляется на уровне согласно указанному в Регламенте организации и проведения практик, обучающихся в ФГОБУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Структура отчета по практике должна включать следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основную часть, состоящую, как правило, из трех разделов;
5. заключение, включающее выводы и предложения (рекомендации);
6. список используемых источников;
7. приложения (при необходимости).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном в локальных документах Университета.

Промежуточная аттестация осуществляются в соответствии с учебным планом в 8 семестре в форме зачета, который выставляется по результатам проверки отчетной документации, *собеседования и защиты отчета с представлением презентации.*

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

- Программа «Профессиональная практика»;
- Положение о практической подготовке, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390;
- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Регламент организации и проведения практик обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Дятлов, С. А. Основы концепции устойчивого развития : учеб. пособие / С.А. Дятлов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 185 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —

- www.dx.doi.org/10.12737/21494. - ISBN 978-5-16-012029-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1031521>
2. Современные международные отношения: учебник / под ред. А.В. Торкунова, А.В. Мальгина. — Москва : Аспект Пресс, 2018. - 688 с. - ISBN 978-5-7567-0871-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038852>

Дополнительная литература:

1. Гаврилов, С. Н. История международных отношений: от древности до современности : учебник / С. Н. Гаврилов [и др.] ; под общ. ред. проф. А. А. Егорова ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 258 с. - ISBN 978-5-9275-2535-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1021599>
2. Аньшин, В. М. Проектный подход к реализации концепции устойчивого развития в компании: Монография / Аньшин В.М., Перцева Е.Ю., Глазовская Е.С. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 264 с. (Научная мысль) ISBN 978-5-16-012011-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/550040>
3. История международных отношений и внешней политики России (1648— 2017) : учебник для студентов вузов / А.С. Протопопов [и др.] ; под ред. А.С. Протопопова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2018. — 448 с. - ISBN 978-5-7567-0944-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038586>
4. Эволюция концепции устойчивого развития в контексте исторических процессов : монография / Т.В. Алферова, Е.А. Третьякова, М.Ю. Осипова, Ю.И. Суркова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 185 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/monography_5b5825de7c1d84.81996806. - ISBN 978-5-16-014048-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1083426>

Перечень информационно-справочных систем

1. <http://www.consultant.ru> - справочно-правовая система Консультант Плюс;
2. <http://www.garant.ru> - справочно-правовая система Гарант.

Перечень профессиональных баз данных

1. <http://www.gks.ru/> - Росстат – федеральная служба государственной статистики
2. <http://www.iep.ru/ru/publikacii/categories.html> - Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент
3. www.economy.gov.ru - Базы данных Министерства экономического развития и торговли России.
4. <http://www.wto.ru/> - база данных ВТО
5. <http://www.europa.eu.int/> - база данных ЕС
6. <http://www.fao.org/home/ru/> - официальный сайт Продовольственной и сельскохозяйственной организации ООН (ФАО).
7. <https://www.oecd.org/> - официальный сайт ОЭСР.
8. <https://transparency.org.ru/research/> - Международное движение по противодействию коррупции «Transparency International».
9. <http://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm> - база данных Международной организации труда (МОТ).
10. <https://www.rea.ru/ru/org/managements/Pages/biblcentr.aspx> - Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина

11. <https://regstat.rea.ru/> - Ситуационный центр социально-экономического развития регионов Российской Федерации

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. https://unctad.org/system/files/official-document/tdstat45_en.pdf - Handbook of Statistics 2020
 2. https://unctad.org/system/files/official-document/wir2020_en.pdf - World Investment Report 2020
 3. https://unctad.org/system/files/official-document/tdr2020_en.pdf - Trade and Development Report 2020
 4. https://unctad.org/system/files/official-document/der2019_en.pdf - Digital Economy Report 2019
 5. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru/> - Деятельность ООН в направлении достижения Целей устойчивого развития.
 6. <http://www.fao.org/3/cb4402en/cb4402en.pdf> - Каталог публикаций ФАО 2021
 7. <https://www.imf.org/en/Publications/WEO/Issues/2021/04/06/World-Economic-Outlook-April-2021-50308> - Бюллетень МВФ «Перспективы развития мировой экономики» 2021
 8. <https://www.un.org/sustainabledevelopment/ru/sustainable-development-goals/> - Цели устойчивого развития (ЦУР).
 9. https://www.wto.org/english/res_e/statis_e/statis_e.htm – ВТО: Международная торговля и тарифы
- <https://fortune.com/global500/> - Рейтинг крупнейших компаний мира Fortune Global 500

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения

1. Операционная система Windows 10, Microsoft Office Professional Plus: 2019 (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access)
2. Антивирус Dr. Web Desktop Security Suite Комплексная защита
3. Браузер Google Chrome, Mozilla Firefox.

12. Материально-техническое обеспечение практики

«Профессиональная практика» обеспечена:

для проведения занятий семинарского типа (*практические занятия*):

- учебной аудиторией, оборудованной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет», мультимедийный проектор.

для самостоятельной работы:

- помещением для самостоятельной работы, оснащенным компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.
- Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».
- Материально-техническая база организации/предприятия, обеспечивающая проведение практики (практической подготовки), предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам.

13. Обязанности обучающегося при прохождении практик

Обязанности обучающегося при прохождении практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

14. Обязанности руководителя практики

Обязанности руководителя практики определяются Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

15. Оценочные средства

Оценочные средства по практике разработаны в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова».

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с требуемыми индикаторами достижения компетенций и компетенциями выпускников – указаны в таблице 1, раздел 6.

Этапы формирования и критерии оценивания сформированности компетенций - указаны в таблице 2, раздел 7.

Предметом оценки по практике является приобретение практического опыта. Контроль и оценка по практике проводится на основе индивидуального задания обучающегося (с указанием конкретных видов работ, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями образовательного учреждения); дневника практики обучающегося; отзыва руководителя по практике; отчета по практике.

Типовые задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики указаны в Приложении 1.

В процессе прохождения практики руководителем по практике контролируется формирование у обучающихся соответствующих компетенций и ее составляющих.

Виды оценочных средств, используемых для оценки сформированности компетенций

Таблица 3

Формируемые компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств		
		Выполнение индивидуального задания	Отчет по практике	Защита отчета по практике
<i>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.</i>	<i>ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области гуманитарно-политических наук.</i>	+	+	+

<p><i>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</i></p>	<p><i>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы СМИ по профилю деятельности.</i></p>	+	+	+
<p><i>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.</i> <i>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.</i></p>	<p><i>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</i></p>	+	+	+
	<p><i>ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности.</i></p>	+	+	+
<p><i>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.</i> <i>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.</i></p>	<p><i>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</i></p>	+	+	+
	<p><i>ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</i></p>	+	+	+

Форма отзыва руководителя по практике с указанием баллов оформляются в соответствии с Регламентом организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Показатели и критерии оценивания планируемых результатов освоения компетенций и результатов обучения, шкала оценивания

Таблица 4

Шкала оценивания		Формируемые компетенции	Индикатор достижения компетенции	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
85 – 100 баллов	«отлично»/ «зачтено»	ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.	ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области гуманитарно-политических наук.	<p>Знает верно и в полном объеме:</p> <p>методологию теоретических и прикладных исследований в области политических наук; запросы и ожидания целевых аудиторий; организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран; алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации; алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности; принципы составления сюжетов для широкой аудитории.</p> <p>Умеет верно и в полном объеме:</p> <p>осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы; выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозиру-</p>	Продвинутый
		ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.	ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы СМИ по профилю деятельности.		
		ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организа-		

		<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.</p>	<p>ций, а также неправительственных структур.</p> <p>ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>емыми;</p> <p>конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий;</p> <p>определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций;</p> <p>использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации;</p> <p>применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов;</p> <p>использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией.</p>	
--	--	--	---	--	--

<p>70 – 84 бал- лов</p>	<p>«хорошо»/ «зачтено»</p>	<p>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.</p> <p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</p> <p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области гуманитарно-политических наук.</p> <p>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы СМИ по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</p> <p>ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам про-</p>	<p>Знает с незначительными замечаниями: методологию теоретических и прикладных исследований в области политических наук; запросы и ожидания целевых аудиторий; организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран; алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации; алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности; принципы составления и позиционирования сюжетов для широкой аудитории.</p> <p>Умеет с незначительными замечаниями: осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы; выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми; конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий; определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций; использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации; применять и соблюдать правила и нормы при</p>	<p>Повышенный</p>
-------------------------------------	--------------------------------	---	--	---	--------------------------

			<p>фессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>составлении отчетных документов; использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией.</p>	
50 – 69 баллов	«удовлетворительно»/ «зачтено»	<p>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.</p> <p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</p> <p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельно-</p>	<p>ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области гуманитарно-политических наук.</p> <p>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы СМИ по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной вла-</p>	<p>Знает на базовом уровне, с ошибками: методологию теоретических и прикладных исследований в области политических наук; запросы и ожидания целевых аудиторий; организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран; алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации; алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности; принципы составления и позиционирования сюжетов для широкой аудитории.</p> <p>Умеет на базовом уровне, с ошибками: осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы; выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения</p>	Базовый

		сти. ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.	сти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур. ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности. ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами. ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.	реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми; конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий; определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций; использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации; применять и соблюдать правила и нормы при составлении отчетных документов; использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией.	
--	--	---	--	--	--

<p>менее 50 бал- лов</p>	<p>«неудовле- творитель- но»/ «не зачтено»</p>	<p>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях.</p> <p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.</p> <p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области гуманитарно-политических наук.</p> <p>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы СМИ по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления в РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</p> <p>ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности.</p> <p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам про-</p>	<p>Не знает на базовом уровне: методологию теоретических и прикладных исследований в области политических наук; запросы и ожидания целевых аудиторий; организационную структуру системы органов государственной власти и управления России и зарубежных стран; алгоритм и процедуры создания официальной документации по профилю деятельности организации; алгоритм составления и оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности; принципы составления и позиционирования сюжетов для широкой аудитории.</p> <p>Не умеет на базовом уровне: осуществлять сбор и классификацию релевантной информации для описания проблемы; выявить проблемы, которые следует решать, на основе сравнения реальных значений контролируемых параметров с запланированными или прогнозируемыми; конструировать сообщения в зависимости от типа восприятия и культурных кодов целевых аудиторий; определять принципы и механизм функционирования государственных, международных, неправительственных организаций; использовать на практике требования к созданию договоров, соглашений, программ в целях развития контактов организации; применять и соблюдать правила и нормы при</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>
--------------------------------------	--	---	--	---	---

			<p>фессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>составлении отчетных документов;</p> <p>использовать мультимедийные средства для создания правильного восприятия материала аудиторией.</p>	
--	--	--	---	---	--

16. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.

Приложение 1

Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

Типовые задания

1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.
2. Охарактеризовать основные виды деятельности организации, сферу бизнес-интересов.
3. На основании форм отчетности организации дать оценку результатов деятельности данной организации.
4. Выявить резервы и разработать рекомендации по повышению эффективности организации и управления деятельностью организации.
5. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования.

Примерный перечень основных вопросов для анализа особенностей и тенденций развития международных отношений и устойчивого развития в период прохождения практики

1. Организационно – экономическая характеристика предприятия.
2. Анализ системы управления производством и качеством продукции.
3. Анализ системы управления основными производственными фондами и ресурсами.
4. Анализ системы управления продажами.
5. Анализ системы управления финансовыми результатами.

Типовые индивидуальные задания

1. Алгоритм поиска и использования нормативно-правовых документов в своей профессиональной деятельности;
2. Организация и поддержка связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей, направленных на развитие организации;
3. Выполнение заданий в соответствии с выбранной темой (сбор и предварительная обработка фактического статистического материала, необходимого для написания теоретической и практической части отчета (научно-исследовательской работы)).
4. Подготовка отчета по практике.

Примерный перечень вопросов для защиты отчета

1. Мировой и российский опыт слияния и поглощения компаний: экономические последствия и перспективы.
2. Совместные предприятия как фактор расширения мирохозяйственных связей (на примере компании).
3. Сравнительный анализ эффективности инновационной деятельности предприятий крупного и малого бизнеса в мировой экономике.
4. Деятельность российского бизнеса в странах СНГ или странах Дальнего зарубежья. (на примере одной страны или группы стран).
5. Российский бизнес в мировом экономическом пространстве (на примере 2-3 компаний, оперирующих в одной отрасли экономики).
6. Оценка эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия).
7. Государственное регулирование и поддержка внешнеэкономической деятельности предприятий: мировой опыт и практика в России.