МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
41.03.01 Зарубежное регионоведение. Политическая, правовая и деловая культура стран Азии

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Вид практики: производственная
Тип практики: профессиональная практика

Владивосток 2026

Программа практики «Производственная профессиональная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (утв. приказом Минобрнауки России от 15.06.2017г. №553) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

Котляр Н.В.

Утверждена на заседании кафедры международных отношений и государственного управления от 23.04.2026 , протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Попова И.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1585746727
Номер транзакции	00000000010B1060
Владелец	Попова И.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей) _____ _____

подпись *фамилия, инициалы*

1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Основная цель прохождения производственной профессиональной практики: закрепление теоретических знаний, совершенствование профессиональных навыков, полученных и сформированных в ходе освоения учебных дисциплин, развитие и углубление навыков осуществлять взаимодействие с зарубежной аудиторией на основе коммуникационных и информационных технологий; приобретение навыка подготовки и проведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией под руководством опытного сотрудника.

Задачи:

1. закрепить и приобрести приобретает профессиональные навыки, необходимые в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (уровень бакалавриата);
2. закрепить и углубить теоретические знания, полученные в ходе изучения учебных дисциплин;
3. ознакомиться с организационной структурой и основными видами деятельности организации – места практики;
4. принять участие, под руководством опытного сотрудника, в разработке проекта проведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией, обеспечивая основные этапы подготовки в соответствии с нормами международного делового протокола; сформировать подробное описание проекта; подготовить отчет об участии в процессе подготовки, организации и / или проведения протокольного мероприятия по взаимодействию с партнерами из стран АТР;
5. сформировать способности использовать правила формирования обзоров материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации; развить умения и навыки самостоятельно выбирать материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности и критически оценивать возможности использования для публикации в научных журналах и средствах массовой информации;
6. Составить аналитические материалы социальной, общественно-политической, экономической направленности исследуемой проблемы (ВКР). Провести аналитический обзор результатов научных исследований по выбранной теме ВКР.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
41.03.01 «Зарубежное	ПКВ-4 : Способен осуществлять взаимодействие с зарубежной	ПКВ-4.1к : Обеспечивает содержательное наполнение,	РД1	Знание	основных направлений развития международных отношений в АТР,

регионоведение» (Б-ЗР)	аудиторией на основе коммуникационных и информационных технологий	подготовку и размещение информации по международным отношениям в АТР, используя коммуникационные и информационные технологии			особенностей развития международно-политической ситуации и культурно-исторических процессов в регионе (ПКВ - 4.1К)
			РД2	Знание	коммуникационных и информационных технологий, необходимых для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.1К)
			РД3	Навык	обеспечивать решение определенных профессиональных задач для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией, опираясь на знание особенностей развития международно-политической ситуации и культурно-исторических процессов АТР (ПКВ - 4.1К)
			РД4	Навык	использовать коммуникационные и информационные технологии, обеспечивающие эффективное решение поставленных задач по осуществлению взаимодействия с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.1К)
		ПКВ-4.2к : Обеспечивает, под руководством опытного сотрудника, подготовку и проведение протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией	РД5	Знание	правил разработки проекта проведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.2К)
			РД6	Навык	составлять проект и разрабатывать основные этапы организации протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией под руководством опытного сотрудника (ПКВ - 4.2К)

		ПКВ-4.3к : Осуществляет функции и коммуникации по вопросам взаимодействия с зарубежной аудиторией, используя информационно-коммуникационные технологии, в том числе новые медиа, социальные сети, блоги и тому подобные медиаплощадки в сети Интернет	РД10	Навык	осуществлять решение определенных профессиональных задач для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией, в т.ч. обеспечить адап-тацию и размещение согласованного контента в пространстве новых медиа, социальных сетей, блогов и тому подобных медиаплощадок в сети Интернет (ПКВ - 4.3К)
			РД7	Знание	системы информационного сопровождения внешнеполитической деятельно-сти, в том числе, посредством глобальных интернет-ресурсов; принципов по-строения информационного пространства для международной аудитории при решения дипломатических задач (ПКВ - 4.3К)
			РД8	Знание	принципов построения информационного поля, правил, порядка применения ресурсов сети Интернет; условий работы с контентом новых медиа, социальных сетей, блогов и тому подобных медиаплощадок в сети Интернет (ПКВ - 4.3К)
			РД9	Навык	обеспечивать построение информационного поля СМИ, используя Интернет как средство массовой коммуникации (ПКВ - 4.3К)

2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: профессиональная практика
Способ проведения практики: стационарная и выездная
Форма проведения практики: Непрерывно

3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
41.03.01 Зарубежное регионоведение. Политическая, правовая и деловая культура стран Азии	ОФО	Б2.В.П.1	7	12	8 (недель)

4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная профессиональная практика входит в блок «Практики» учебного плана ОПОП по направлению 41.03.01. «Зарубежное регионоведение»

5 Содержание практики

5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:
- выполнять индивидуальное задание на практику;
- в случае невозможности выхода на практику или продолжения ее прохождения по уважительным и иным причинам сообщать об этом либо руководителю практики на кафедре, либо руководителю практики на рабочем месте;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

Организация производственной профессиональной практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Организация производственной профессиональной практики

Студент обязан добросовестно и качественно выполнять порученную работу на любом этапе практики, активно участвовать в общественной деятельности производственных подразделений, способствуя успеху выполнения работ.

Во время прохождения практики бакалавр максимально глубоко изучает, и исследует производственные процессы проведения мероприятий в современных условиях. На основании проработанного материала и собственного анализа процессов осуществляемых на производстве, бакалавр разрабатывает инновационные подходы и методы проведения этих работ. При этом используется различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения.

Дистанционная форма консультаций, консультации по электронной почте или с использование социальных сетей во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на

производственной практике

В ходе прохождения практики студент должен изучить и понять структуру и принципы работы предприятия/организации, в которой он планирует проходить стажировку, посредством изучения нормативно-правовой базы, а также методом интервьюирования коллег. Понимание специфики данной деятельности является необходимыми знаниями при аттестации после прохождения практики.

5.2 Задание на практику

Ознакомиться с рабочим местом в профильной организации, коллективом; с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

В ходе практики ознакомиться с организационной структурой предприятия, выяснить название, реквизиты, виды деятельности предприятия.

Сформировать способности работать в качестве исполнителя проекта международного профиля, взаимодействующего с зарубежной аудиторией на основе коммуникационных и информационных технологий. Принять участие, под руководством опытного сотрудника, в разработке проекта проведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией, обеспечивая основные этапы наполнения, подготовки документов и размещения информации в рамках решения профессиональных задач (ПКВ 2.1к); применять основные правила организации и проведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией под руководством опытного сотрудника (ПКВ 2.2к). Сформировать подробное описание проекта; подготовить отчет об участии в процессе подготовки, организации и / или проведения протокольного мероприятия по взаимодействию с партнерами из стран АТР (ПКВ - $2.1_К$).

Сформировать способности использовать правила формирования обзоров материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации (ОПК $5.1._К$); развить умения и навыки самостоятельно выбирать материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности и критически оценивать возможности использования для публикации в научных журналах и средствах массовой информации (ОПК $5.1._К$).

Самостоятельно выполнить поиск и подбор данных для составления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности (ОПК 7.1). Подготовить отчет, применяя правила оформления документов и отчетов (ОПК 7.2К).

Индивидуальное задание на практику выдается перед началом прохождения производственной профессиоанльной практики студенту руководителем практики и является одним из документов отчета по практике.

6 Формы отчетности по практике

Отчет о прохождении производственной профессиональной практики по направлению 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» составляется на основе результатов самостоятельной работы студента по изучению информации согласно заданию на практику.

Структура отчета по практике. Отчет составляется в печатном виде с выполнением требований нормоконтроля и состоит из следующих разделов:

- титульный лист;
-путевка (направление на практику)
- содержание
- рабочий график (план)
- индивидуальное задание на практику
- отзыв (руководителя практики на предприятии)

- приложение (при необходимости)

Текст работы распечатывается на листах формата А4, размер шрифта -12, межстрочный интервал – полуторный.

Объем отчета должен составлять 6-7 страниц (без приложений). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

Отчет по производственной практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на выпускающей кафедре под руководством преподавателей кафедры.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому об окончании Университета.

По окончании производственной практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-7 -минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва; доклад студента по результатам практики (при необходимости с использованием презентации), правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий

Руководитель практики (от кафедры):

- до начала практики, в течение первых двух недель начала учебного года, проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику и путевку (направление на практику) с указанием периода прохождения практики и мест прохождения практики;
- по окончании практики принимает у студента отчет по практике;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики;
- осуществляет контроль за соответствием содержания практики установленным требованиям;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных задании;
- выставляет результат промежуточной аттестации в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента на основании полностью заполненного и завизированного отчета по практике (см. структура отчета по практике) и защиты отчета

Студент должен:

- выполнять индивидуальное задание;
- присутствовать на организационном собрании по практике;

- получить документацию по практике (согласовать рабочий график (план), индивидуальное задание и др.);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности
- выполнить наботу согласно заданию на практику.

по завершению практики представить результаты практики в виде отчета руководителю.

Имеет право:
- получать всю необходимую информацию об организации практики в университете;
- вносить свои предложения по совершенствованию содержания практики

Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная литература

1. Гладкий, Ю. Н. Регионоведение : учебник для вузов / Ю. Н. Гладкий, А. И. Чистобаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16482-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583686 (дата обращения: 02.03.2026).

2. Международные отношения и мировая политика : учебник для вузов / под редакцией П. А. Цыганкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 267 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12259-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583484 (дата обращения: 29.09.2026).

3. Пряхин, В. Ф. Россия в глобальной политике : учебник и практикум для вузов / В. Ф. Пряхин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 497 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17432-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583459 (дата обращения: 29.09.2026).

4. Теория международных отношений : учебник для вузов / под редакцией П. А. Цыганкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 317 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03010-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583177 (дата обращения: 02.03.2026).

9.2 Дополнительная литература

1. Батлер, И. HR-маркетинг: Как сделать вашу компанию мечтой всех кандидатов : практическое руководство / И. Батлер. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 112 с. - ISBN 978-5-9614-3718-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2235581 (дата обращения: 31.05.2026)

2. Боголюбова, Н. М. Межкультурная коммуникация : учебник для вузов / Н. М. Боголюбова, Ю. В. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 582 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16204-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/589239 (дата обращения: 29.09.2026).

3. Борзова, Е. П. Культура и политические системы стран Востока : учебник для вузов / Е. П. Борзова, И. И. Бурдукова, А. А. Ковалев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20903-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/585933 (дата обращения: 29.09.2026).

4. Воскресенский, А. Д. Мировое комплексное регионоведение: введение в специальность : учебник / под ред. проф. А.Д. Воскресенского. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2025. — 448 с. — (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0394-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2192095 (дата обращения: 31.05.2026)

5. География мира. Политическая география и геополитика : учебник и практикум для вузов / под редакцией Н. В. Каледина, Н. М. Михеевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18595-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583583 (дата обращения: 29.09.2026).

6. Колесников, А. В. Корпоративная культура : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесников. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 167 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02520-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/583960 (дата обращения: 29.09.2026).

7. Кузнецов, И. Н. Деловая переписка : учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17002-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568569 (дата обращения: 29.09.2026).

8. Поташев, М. О. Правила команды: Искусство думать вместе : практическое руководство / М. О. Поташев, П. М. Ершов. - Москва : Альпина Паблишер, 2026. - 160 с. - ISBN 978-5-9614-3807-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2235396 (дата обращения: 31.05.2026)

9. Сафронов, Б. В. Азиатско-тихоокеанский регион: история и развитие : учебник для вузов / Б. В. Сафронов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 266 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14488-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/568010 (дата обращения: 01.09.2025).

9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. Отчеты по практике. БЗР-24-25_41.03.01. Кафедра МОП. ФГОС 3++. – URL: https://portfolio.vvsu.ru/presentation/details/tid/8067/material/2153470548
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"

4. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: http://oaji.net/

5. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/

6. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: http://www.consultant.ru/

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)

Основное оборудование:

- Проектор

Программное обеспечение:

- ABBYY Lingvo 12 Multi-languages
- Гарант
- КонсультантПлюс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по практике

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление и направленность (профиль)
41.03.01 Зарубежное регионоведение. Политическая, правовая и деловая культура стран Азии

Год набора на ОПОП
2024

Форма обучения
очная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (Б-ЗР)	ПКВ-4 : Способен осуществлять взаимодействие с зарубежной аудиторией на основе коммуникационных и информационных технологий	ПКВ-4.1к : Обеспечивает содержательное наполнение, подготовку и размещение информации по международным отношениям в АТР, используя коммуникационные и информационные технологии
		ПКВ-4.2к : Обеспечивает, под руководством опытного сотрудника, подготовку и проведение протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией
		ПКВ-4.3к : Осуществляет функции и коммуникации по вопросам взаимодействия с зарубежной аудиторией, используя информационно-коммуникационные технологии, в том числе новые медиа, социальные сети, блоги и тому подобные медиаплощадки в сети Интернет

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ПКВ-4 «Способен осуществлять взаимодействие с зарубежной аудиторией на основе коммуникационных и информационных технологий»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код рез-та	Тип рез-та	Результат	
ПКВ-4.1к : Обеспечивает содержательное наполнение, подготовку и размещение информации по международным отношениям в АТР, используя коммуникационные и информационные технологии	РД 1	Знание	основных направлений развития международных отношений в АТР, особенностей развития международно-политической ситуации и культурно-исторических процессов в регионе (ПКВ - 4.1К)	Сформированы систематические знания основных направлений развития международных отношений в АТР, особенностей развития международно-политической ситуации и культурно-исторических процессов в регионе. Материал освоен полностью, отвечает на все поставленные вопросы.
	РД 2	Знание	коммуникационных и информационных технологий, необходимых для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.1К)	Сформированы систематические знания коммуникационных и информационных технологий. Самостоятельно определяет круг данных, необходимых для выполнения задания, критически оценивает возмо

				жности использования в кажд ом конкретном случае комму никационных и информацион ных технологий, необходимы х для осуществления взаимод ействия с зарубежной аудито рией. Материал освоен полно стью, отвечает на все поставл енные вопросы.
	РД 3	На вы к	обеспечивать решение опреде ленных профессиональных за дач для осуществления взаим одействия с зарубежной ауди торией, опираясь на знание ос обенностей развития междуна родно-политической ситуаци и и культурно-исторических процессов АТР (ПКВ - 4.1К)	Сформировавшийся навык ис пользовать систематические з нания основных направлений развития международных отн ошений в АТР, особенностей развития международно-поли тической ситуации и культур но-исторических процессов в регионе. Сформирован навык гибко реагировать на изменен ие ситуации, оперативно отве чать на изменение потребност и конкретной профессиональ ной задачи. Четко структурир ует ответ, сопровождает поясн ениями и комментариями
	РД 4	На вы к	использовать коммуникацион ные и информационные техно логии, обеспечивающие эффе ктивное решение поставленн ых задач по осуществлению в заимодействия с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.1К)	Сформировавшийся навык ис пользовать коммуникационн ые и информационные технол огии, необходимые для осуще ствления взаимодействия с за рубежной аудиторией. Легко ориентируется в широком по ле выбора коммуникационны х и информационных техноло гий, которые могут быть испо льзованы для эффективного р ешения конкретной поставле нной задачи. Самостоятельно использует Интернет, соблюд ая принципы безопасности ин формационного пространства
ПКВ-4.2к : Обеспечивает, под руководством опытного сотр удника, подготовку и проведе ние протокольных мероприят ий по работе с зарубежной ау диторией	РД 5	Зн ан ие	правил разработки проекта пр оведения протокольных меро приятий по работе с зарубежн ой аудиторией (ПКВ - 4.2К)	Сформированы систематичес кие знания норм международ ного делового протокола, пра вил проведения и организаци и протокольных мероприятий , в т.ч. при работе с зарубежн ой аудиторией. Самостоятель но выбирает необходимое для применения в конкретной сит уации правило проведения и организации протокольных м ероприятий, в т.ч. при работе с зарубежной аудиторией. От вет четко структурирован, отв ечает на все поставленные во просы
	РД 6	На вы к	составлять проект и разрабат ывать основные этапы органи зации протокольных меропри ятий по работе с зарубежной аудиторией под руководство	Сформирован навык самостоя тельно составить проект и раз работать основные этапы орг анизации и проведения прото кольных мероприятий по раб

			м опытного сотрудника (ПКВ - 4.2К)	оте с зарубежной аудиторией. Навык проведения протоколь ного мероприятия под руково дством опытного сотрудника. Свободно ориентируется в ос обенностях протокольных ме роприятий, опираясь на практ ический навык проведения по добного рода протокольных м ероприятий. Четко структури рует ответ, отражая основные элементы выполненных задач
ПКВ-4.3к : Осуществляет фун кции и коммуникации по воп росам взаимодействия с заруб ежной аудиторией, используя информационно-коммуникац ионные технологии, в том чис ле новые медиа, социальные с ети, блоги и тому подобные м едиаплощадки в сети Интерне т	РД 7	Зн ан ие	системы информационного со провождения внешнеполитич еской деятельно-сти, в том чи сле, посредством глобальных интернет-ресурсов; принципо в по-строения информационн ого пространства для междун ародной аудитории при реше ния дипломатических задач (ПКВ - 4.3К)	Сформированы систематичес кие знания системы информа ционного сопровождения вне шнеполитической деятельнос ти, регламента взаимодействи я со СМИ, в том числе зарубе жными. Перечисляет правила , условия, принципы постро ения конкретно заданного инф ормационного поля
	РД 8	Зн ан ие	принципов построения инфор мационного поля, правил, пор ядка применения ресурсов се ти Интернет; условий работы с контентом новых медиа, соц иальных сетей, блогов и тому подобных медиаплощадок в с ети Интернет (ПКВ - 4.3К)	Сформированы систематичес кие знания принципов постро ения информационного поля, правил, порядка применения ресурсов сети Интернет; усло вий работы с контентом новы х медиа, социальных сетей, б логов и тому подобных медиа площадок в сети Интернет. С формированы систематическ ие знания принципов безопас ности информационного прос транства. Четко структурируе т ответ, сопровождает поясне ниями и комментариями
	РД 9	На вы к	обеспечивать построение инф ормационного поля СМИ, исп ользуя Интернет как средство массовой коммуникации (ПК В - 4.3К)	Сформирован навык использо вать Интернет как средство м ассовой коммуникации. Само стоятельно определяет необх одимую форму изложения ма териала и адаптации контента . Самостоятельно формирует информационный контент, уч итывая в каждом конкретном случае, особенности восприят ия информации зарубежной а удитории; самостоятельно ис пользует Интернет, соблюдая принципы безопасности инфо рмационного пространства
	РД 10	На вы к	осуществлять решение опред еленных профессиональных з адач для осуществления взаи модействия с зарубежной ауд иторией, в т.ч. обеспечить ада п-тацию и размещение соглас ованного контента в простран стве новых медиа, социальны х сетей, блогов и тому подобн	Сформирован навык использо вать Интернет как средство м ассовой коммуникации; адапт ировать контент новых медиа , социальных сетей, блогов и тому подобных медиаплощад ок в сети Интернет для комму никации по вопросам взаимод ействия с зарубежной аудито рией. Самостоятельно опреде

			ых медиаплощадок в сети Интернет (ПКВ - 4.3К)	ляет форму адаптации контента и медиапрощадку для построения информационного поля в каждом конкретном случае; самостоятельно использует Интернет, соблюдая принципы безопасности информационного пространства

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
РД1	Знание : основных направлений развития международных отношений в АТР, особенностей развития международно-политической ситуации и культурно-исторических процессов в регионе (ПКВ - 4.1К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД2	Знание : коммуникационных и информационных технологий, необходимых для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.1К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД3	Навык : обеспечивать решение определенных профессиональных задач для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией, опираясь на знание особенностей развития международно-политической ситуации и культурно-исторических процессов АТР (ПКВ - 4.1К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД4	Навык : использовать коммуникационные и информационные технологии, обеспечивающие эффективное решение поставленных задач по осуществлению взаимодействия с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.1К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД5	Знание : правил разработки проекта проведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией (ПКВ - 4.2К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД6	Навык : составлять проект и разрабатывать основные этапы организации протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией под руководством опытного сотрудника (ПКВ - 4.2К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД7	Знание : системы информационного сопровождения внешнеполитической деятельно-сти, в том числе, посредством глобальных интернет-ресурсов; принципов по-строения информационного пространс	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование

	тва для международной аудитории при р ешения дипломатических задач (ПКВ - 4 .3К)		
РД8	Знание : принципов построения информ ационного поля, правил, порядка примен ения ресурсов сети Интернет; условий р аботы с контентом новых медиа, социал ьных сетей, блогов и тому подобных мед иаплощадок в сети Интернет (ПКВ - 4.3 К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД9	Навык : обеспечивать построение инфор мационного поля СМИ, используя Инте рнет как средство массовой коммуникац ии (ПКВ - 4.3К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД10	Навык : осуществлять решение определе нных профессиональных задач для осущ ествления взаимодействия с зарубежной аудиторией, в т.ч. обеспечить адап-таци ю и размещение согласованного контент а в пространстве новых медиа, социальн ых сетей, блогов и тому подобных медиа площадок в сети Интернет (ПКВ - 4.3К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД10	Навык : осуществлять решение определе нных профессиональных задач для осущ ествления взаимодействия с зарубежной аудиторией, в т.ч. обеспечить адап-таци ю и размещение согласованного контент а в пространстве новых медиа, социальн ых сетей, блогов и тому подобных медиа площадок в сети Интернет (ПКВ - 4.3К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД11	Умение : применять принципы построен ия информационного поля СМИ, правил , условий, а также порядка применения р есурсов сети Интернет для взаимодейств ия с зарубежными и отечественными С МИ для решения задач содержательного наполнения, подготовки документов и р азмещения информации (ПКВ 2.1к)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД12	Навык : применять принципы построени я информационного поля СМИ, правил, условий, а также порядка применения ре сурсов сети Интернет для взаимодейств ия с зарубежными и отечественными С МИ, решать задачи содержательного нап олнения, подготовки документов и разм ещения информации (ПКВ 2.1к)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД13	Знание : правил разработки проекта про ведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной аудиторией (ПКВ - 2.2К)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД14	Умение : применять основные правила о рганизации и проведения протокольных мероприятий по работе с зарубежной ау диторией под руководством опытного со трудника (ПКВ 2.2к)	Собеседование	Отчет по практике
		Собеседование	Собеседование
РД15	Навык : применять основные правила ор ганизации и проведения протокольных	Собеседование	Отчет по практике

	мероприятий по работе с зарубежной ау диторией под руководством опытного со трудника (ПКВ 2.2к)	Собеседование	Собеседование

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

Распределение баллов по видам учебной деятельности

Вид учебной деятельности	Оценочное средство					
	составление плана прохождения практики	участие в реализации деятельности международного профиля	подготовка отчета по практике	защита отчета по практике		Итого
Оганизационный этап	0					
Основной этап		80				
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)			20			
Итого						100

Шкала оценки

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен и оформлен верно и отражает все этапы учебной практики. Защита отчета демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоение основной литературы и знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Речь свободная, уверенная, в устной речи и в тексте свободно оперирует необходимой терминологией, исследовательская часть работы выполнена на высоком уровне.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен верно, есть незначительные неточности оформления, в целом отражены все этапы учебной практики. Защита отчета демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоение основной литературы и знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Речь достаточно уверенная, в устной речи и в тексте использует терминологией, исследовательская часть работы выполнена с незначительными ошибками в логике и оформлении.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент в целом демонстрирует сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен в целом верно, есть серьезные погрешности оформления, не все этапы практики отражены в полной мере. Защита отчета демонстрирует фрагментарное знание учебного материала, усвоение основной литературы; не использована дополнительная литература. Речь не уверенная, путается в терминах, исследовательская часть работы выполнена со значительными ошибками в логике и оформлении.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Студент не продемонстрировал сформированность знаний, умений и навыков; отчет составлен с ошибками в каждой его части. Оформление не соотвествует стандартам. Защита отчета демонстрирует полное незнание учебного материала. Речь не уверенная, исследовательская часть работы выполнена со значительными ошибками в логике и оформлении или не выполнена.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не формированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

Содержание практики и критерии оценивания

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Критерии оценивания (кратко)	Формы и критерии оценивания (кратко)
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики; Назначение руководителя практики; Составление плана прохождения практики	Выполнение индивидуального задания (с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы)	Защита отчета по практике. Собеседование
			Изучена и понята структура и принципы работы предприятия / организации Понимание специфики деятельности предприятия / организации	Защита отчета по практике. Собеседование
3	Выполнение обязанностей в ходе прохождения производственной профессиональной практики	Включатся в реализацию проекта, выполнять исполнительскую работу под руководством опытного специалиста с учетом накапливаемого опыта	Приобретает и развивает опыт производственной профессиональной деятельности в процессе выполнения конкретных задач, определенных руководителем от профильной организации в рамках профессиональной деятельности.	Защита отчета по практике. Собеседование
4	Подготовка отчета по практике	Составление отчета в соответствии с требованиями ВВГУ к оформлению текстового материала	Прилагаемые документы снабжены необходимыми подписями и печатями организации (путевка - если практика пройдена не во ВВГУ, отзыв руководителя практики, дневник практики)	Защита отчета по практике. Собеседование
5	Защита практики у руководителя практики от кафедры	Отчет по практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики	В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики	Защита отчета по практике. Результат представлен в виде отчета по практике. Оценивается отчет, наличие прилагаемого к нему комплекта документов, доклад на защите отчета по практике, качество, информативная содержательность доклада о пройденной производственной профессиональной практике.

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

5 Примерные оценочные средства

5.1 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНСТИТУТ международного бизнеса, экономики и управления
Кафедра МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ И
государственного управления
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение отчета по производственной профессиональной практике
Студент:
Группы:
Тема ВКР:
Срок сдачи отчета:
Предварительная тема ВКР:
Содержание отчета по практике:

Введение Цель, задачи практики. Информационная база написания отчета.

Раздел 1. Описание организации - места практики
1.1 Название, реквизиты, виды деятельности предприятия.
1.2 Организационная структура предприятия.

Раздел 2. Аналитический обзор результатов научных исследований по выбранной теме ВКР.
2.1 Составление аналитических материалов социальной, общественно-политической, экономической направленности исследуемой проблемы.
2.2 Составление аналитического обзора источников информации на иностранном языке по теме ВКР (минимум 6 шт.) (Объем 5-10 страниц на английском языке)

Раздел 3. Отчет об участии в процессе подготовки, организации и / или проведения протокольного мероприятия по взаимодействию с партнерами из стран АТР

Заключение: сформулировать основные выводы по итогам проведенного исследования, сделать заключение о достижении поставленной цели и решении обозначенных задач.

Список использованных источников (не ранее 2022 года издания).

Оригинальность текста работы не менее 70% с учётом цитирования. При возникновении подозрения на использование ИИ работа возвращается на доработку.

Руководитель от кафедры МОГУ

канд. истор. наук доцент кафедры МОГУ _____ Котляр Н.В.

Задание получил:

Студент группы БЗР-25 _____ Иванов А.Ю.

Дата _____

Краткие методические указания

Индивидуальное задание и рабочий график (план) практики - заполняются непосредственно перед началом практики и являются непосредственно перечнем и характеристикой выполненных работ на практике.

Шкала оценки

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

5.2 Примерный перечень вопросов по темам и для проведения собеседования

1. Какие обязанности выполнены в ходе прохождения практики?
2. В проведении каких протокольных мероприятий, в т.ч. с участием иностранных делегаций принимали участие?
3. Каковы основные направления деятельности профильной организации, в которой проходили практику?
4. Как проходил поиск и критический анализа информации для решения поставленной задачи (какой задачи)?
5. С какими проблемами сталкивались в ходе решения определенных профессиональных задач для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией?
6. На каких медиаплощадках в ходе прохождения практики вам приходилось обеспечить адаптацию и размещение согласованного контента?
7. С какими проблемами сталкивались в ходе обеспечения решения определенных вспомогательных задач по изучению отдельной международной ситуации или процесса?
8. Перечислите, какие именно коммуникационные и информационные технологии, обеспечивающие эффективное решение поставленных задач по осуществлению взаимодействия с зарубежной аудиторией, ,вы использовали в ходе практики?
9. Решение каких конкретно профессиональных задач для осуществления взаимодействия с зарубежной аудиторией, опираясь на знание особенностей развития международно-политической ситуации и культурно-исторических процессов АТР, вызывало проблемы в ходе практики?

10. Какие конкретно международные ситуации или процессы изучали в ходе практики?
11. С какими проблемами сталкивались в ходе подготовки международной деловой переписки?
12. Какие использовали способы нахождения информации, необходимой для решения поставленной задачи?
13. Как проводили критический анализ поставленной задачи (какой задачи)?
14. Правильно ли оформлен отчет и его исследовательские материалы в приложении (при наличии приложения)?
15. Какие данные были занесены в портфолио по результатам практики?

Краткие методические указания

Отчет по практике, должен быть представлен руководителю от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов проводится на выпускающей кафедре под руководством преподавателей кафедры.

По окончании учебной практики руководитель практики от организации составляет на студента отзыв характеристику и подписывает ее у руководства организации, заверяет печатью.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 5-7 -минутный доклад студента и его ответы на вопросы руководителя практики. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Шкала оценки

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточной аттестаций количественной оценкой, выраженной в баллах, максимальная сумма баллов по дисциплине равна 100 баллам.

Время предоставления отчета оценивается следующим образом

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня достижения результатов обучения

не		
61	«зачтено»	В период второй повторной аттестации согласно графику
76	«зачтено»	В период первой повторной аттестации согласно графику
91	«зачтено»	В сроки, установленные графиком
0	«не аттестован»	Непредоставление отчета в сроки, установленные графиком

Оформление отчета

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня достижения результатов обучения
61-76	«зачтено»	Отчет оформлен с учетом СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления (с изм. 2020 г.), утвержденные Ректором ВВГУ.
76-90	«зачтено»	Отчет в целом оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления (с изм. 2020 г.), утвержденные Ректором ВВГУ.
91-100	«зачтено»	Отчет оформлен в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления (с изм. 2020 г.), утвержденные Ректором ВВГУ..
0	«не аттестован»	Отчет оформлен без учета СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления (с изм. 2020 г.), утвержденные Ректором ВВГУ.

Защита практики

Защита практики осуществляется непосредственно перед руководителем практики от ВВГУ.

Сумма баллов	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня достижения результатов обучения

по дисциплине		
61-76	«зачтено»	дает неполный ответ точно на поставленный вопрос или дает ответ не на заданный вопрос
76-90	«зачтено»	дает недостаточно полный и развернутый ответ точно на заданный вопрос
91-100	«зачтено»	дает полный, развернутый отвечает точно на заданный вопрос
0-60	«не аттестован»	не может дать ответ на заданный вопрос

Критерии оценки презентации:

	Минимальный ответ	Изложенный, раскрытый ответ	Законченный, полный ответ	Образцовый, примерный ответ
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация не систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные	Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или пояснений
Оценка	50-60 баллов	61-75 баллов	76-90 баллов	91-100 баллов