

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.09.2026 12:18:51
Уникальный программный ключ:
04c19ed8bf098f566cd77a486b9a878808322523



МИНОБРАЗОВАНИЯ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Историко-филологический факультет

Фонд оценочных средств дисциплины "Производственная практика. Профессиональная практика " по
направлению подготовки (специальности) "Политология " направленности (профилю) Политические и
электоральные технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 1

Версия документа - 1

стр. 1 из 12

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

**Фонд оценочных средств
для промежуточной аттестации
по практике
Производственная практика
Профессиональная практика**

**Направление подготовки (специальность)
41.03.04 Политология**

**Направленность (профиль)
Политические и электоральные технологии**

**Присваиваемая квалификация
бакалавр**

**Форма обучения
Очно-заочная**

год набора 2026

Челябинск, 2026 г.



МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)
Историко-филологический факультет

Фонд оценочных средств дисциплины "Производственная практика. Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Политические и электоральные технологии ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 2

Версия документа - 1

стр. 2 из 12

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: *41.03.04 Политология*

Направленность (профиль): *Политические и электоральные технологии*

Практика: *Профессиональная практика*

Семестр (семестры) изучения: 6

Форма (формы) промежуточной аттестации: зачет с оценкой

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Прохождение практики «Профессиональная практика» направлено на формирование следующих компетенций:

Коды компетенции (по ФГОС)	Содержание компетенций согласно ФГОС	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.	Знает теоретические концепции проектного менеджмента
		Умеет организовывать деятельность, связанную с принятием решений в сфере управления проектами.
		Владеет методами управления проектами в политической сфере
	УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.	Знает основные принципы анализа проектных задач
		Умеет применять на практике методы решения задач в рамках цели проекта
		Владеет технологиями аргументации степени эффективности выбранных методов реализации проектов
ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения	УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Знает базовые категории анализа правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений при реализации проекта
		Умеет использовать в профессиональной деятельности оптимальные способы решения проектных задач
		Владеет приемами проектирования процесса решения конкретных задач проекта
ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения	ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по	Знает основные технологии и средства поиска и обработки информации по вопросам международных отношений, а также требования информационной безопасности
		Умеет находить и обрабатывать значительные массивы информации используя ре-



ния стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	сурсы ИКТ с учетом требований информационной безопасности
	ОПК-2.2. Самостоятельно каталогизирует накопленный массив информации и формирует базы данных	Владеет методиками поиска и обработки информации средствами ИКТ, приемами и правилами информационной безопасности в профессиональной деятельности по вопросам политологии
		Знает принципы каталогизации и оформления базы данных для систематизации накопленной информации в рамках профессиональной деятельности
		Умеет составлять каталоги и формировать информационные базы данных по представленной проблематике
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 РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	Владеет методами и технологиями каталогизации и составления баз данных по представленной проблематике
		Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
		Умеет характеризовать работу органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
	ОПК-6.2. Имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации.	Владеет необходимыми профессиональными навыками для работы в органах государственной власти и управления РФ; международных организациях, а также неправительственных структур.
		Знает долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
		Умеет характеризовать миссию и долгосрочные цели органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
		Владеет навыками определения миссии и долгосрочных целей органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.



	ОПК-6.3. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности	Знает требования к составлению документации различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности политолога
		Умеет готовить проекты официальных документов различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) по профилю деятельности
		Владеет навыками написания и редактирования проектов официальных документов различных видов по профилю профессиональной деятельности политолога
	ОПК-6.4. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена.	Знает базовые функции сотрудников младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
		Умеет решать профессиональные задачи сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
		Владеет профессиональными навыками необходимыми для сотрудника младшего звена органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.
	ОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронной	Знает особенности корпоративной системы документооборота
		Умеет организовать работу с документами в системе документооборота, в т.ч. электронного
		Владеет навыками работы с корпоративной системой документооборота
ПК 1. Способен организовывать и обеспечивать документарной базой переговорный процесс при процедуре медиации	ПК-1.1 Разбирается в основах российского и международного законодательства	Знает основы российского и международного законодательства
		Умеет применять знания российского и международного законодательства в рамках профессиональной деятельности
	ПК-1.2 Знает содержание	Владеет навыками организации профессиональной деятельности на основе российского и международного законодательства
		Знает основные нормативные документы в



	основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, правила документирования	сфере медиации, правила документирования
		Умеет использовать знание содержания основных нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, при принятии профессиональных решений
		Владеет навыками организации профессиональной деятельности на основе нормативных документов, регламентирующих деятельность в сфере медиации, правила документирования
ПК 2. Способен проводить переговорный процесс в рамках подготовки медиативного соглашения	ПК-1.3 Способен составлять документы, необходимые для осуществления процедуры медиации	Знает требования, принципы и особенности составления документов в рамках переговорного / медиативного процесса
		Умеет готовить проекты документов в рамках переговорного / медиативного процесса
		Владеет навыками подготовки документальной базы переговорного процесса
	ПК-2.1 Готов организовать процесс взаимодействия участников процедуры медиации	Знает принципы и подходы к организации процесса взаимодействия участников процедуры медиации
		Умеет создать условия для налаживания процесса взаимодействия участников процедуры медиации
		Владеет навыками организации процесса взаимодействия участников процедуры медиации
	ПК-2.2 Владеет навыками ведения переговорного процесса на всех уровнях политического взаимодействия	Знает теоретическое и практические основы переговорного процесса
		Умеет составить план и организовать переговоры на всех уровнях политического взаимодействия
		Владеет приемами и методами ведения переговорного процесса на всех уровнях политического взаимодействия
	ПК-2.3 Умеет обобщать и резюмировать позиции участников медиативного процесса	Знает принципы ведения переговорного процесса
		Умеет проводить аналитический разбор позиций участников медиативного / переговорного процесса
		Владеет навыками обобщения и резюмирования различных позиций для выработки



	ПК-2.4 Способен анализировать выгоды, издержки, последствия принятия решения	единого решения в рамках профессиональной деятельности
		Знает принципы выработки и принятия решения в профессиональной деятельности
		Умеет прогнозировать результаты принятых решений на основе анализа планируемых результатов переговоров
	ПК-2.5 Вырабатывает варианты медиативного соглашения по итогам обсуждения вопросов принятой повестки	Владеет навыками выработки политических решений на основе анализа предполагаемых выгод и последствий
		Знает знать принципы и особенности выработки медиативного соглашения
		Умеет готовить и вырабатывать варианты медиативного соглашения по итогам обсуждения вопросов принятой повестки
		Владеет технологиями и принципами подготовки компромиссных вариантов медиативного соглашения по итогам обсуждения вопросов принятой повестки

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

3.1 Виды оценочных средств

№ п/п	Код компетенции/планируемые результаты обучения	Контролируемые темы/разделы	Наименование оценочного средства для текущего контроля	Наименование оценочного средства на промежуточной аттестации/№ задания
1	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Этап 1. Организационно-ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике
		Этап 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике
		Этап 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике
2	ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные тех-	Этап 1. Организационно-ознакомительный этап (проводится в форме практической подготов-	Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике



	нологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	ки) Этап 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки) Этап 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике Отчет по практике
3	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности)	Этап 1. Организационно-ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки) Этап 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки) Этап 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта Индивидуальные задания и поручения практиканта Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике Отчет по практике Отчет по практике
4	ПК 1. Способен организовывать и обеспечивать документарной базой переговорный процесс при процедуре медиации	Этап 1. Организационно-ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки) Этап 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки) Этап 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта Индивидуальные задания и поручения практиканта Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике Отчет по практике Отчет по практике
5	ПК 2. Способен проводить переговорный процесс в рамках подготовки медиатив-	Этап 1. Организационно-ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике



	ного соглашения	Этап 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике
		Этап 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)	Индивидуальные задания и поручения практиканта	Отчет по практике

Типовые задания, критерии и показатели оценивания в рамках текущего контроля представлены в рабочей программе дисциплины (модуля). Полные комплекты оценочных средств и контрольно-измерительных материалов хранятся на кафедре.

3.2 Содержание оценочных средств

1. Типовое индивидуальное задание

Индивидуальное задание для практики может включать в себя:

- выявление и обработку информации по определенной теме, связанной с научной работой студента или деятельностью учреждения
- участие в подготовке аналитических обзоров, выставок и публикаций документов, написание рецензий;
- изучение и анализ деятельности подразделений учреждения (архива, библиотеки, учреждения культуры), связанных с организацией отбора, хранения и использования первичных источников, инициативным документированием и др.

Примеры индивидуальных заданий для составления аналитического обзора:

Ознакомление с программными документами по внешней политике РФ (Концепцией внешней политики РФ от 30 ноября 2016 г., Стратегией национальной безопасности РФ до 2020 г.)

Знакомство со структурой организации, осуществляющей деятельность в международной сфере.

Изучить основные направления деятельности организации и нормативную базу организации (федеральный, региональный, локальный уровни), на основании которой осуществляется деятельность.

Знакомство с должностными обязанностями сотрудников организации и обязанностями практиканта.

Знакомство с видами деятельности организации.

Сбор материала о деятельности организации.

Участие в организации производственного процесса.

Перевод деловой документации с русского на иностранный язык и с иностранного на русский.

Сбор материалов новостных порталов по международно-правовой проблематике и международным связям города (региона, страны).

Составление аналитического обзора по материалам новостных порталов, касающимся международного сотрудничества города (региона, страны).



2. Задание для промежуточной аттестации – отчет о практике

Средством промежуточной аттестации студента по практике является отчет, к которому прилагается характеристика студента руководителями его практики от учреждения. При составлении отчёта студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие.

Основными пунктами отчета являются:

- информация о подразделениях учреждения, в работе которых принимал участие практикант;
- информация о видах выполненных им работ, в том числе результатах выполнения индивидуальных заданий;
- замечания руководителей практики от учреждения.

Вопросы к защите отчета

1. Охарактеризуйте основной вид деятельности организации, в которой вы проходили практику.
2. Назовите документы, регламентирующие деятельность организации / учреждения в сфере международного сотрудничества.
3. Перечислите мероприятия, проведенные данной организацией в сфере международных отношений за отчетный период.
4. Назовите зарубежные организации (учреждения), с которыми сотрудничает организация места прохождения практики.
5. Перечислите проблемы и сложности, с которыми сталкиваются организации и учреждения соответствующего профиля деятельности в сфере установления профессиональных контактов и международного сотрудничества.
6. Предложите рекомендации по усовершенствованию деятельности организации (учреждения) в международной сфере.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Оценка в 6 семестре за промежуточную аттестацию определяется по итогам работы практиканта в учреждении после обсуждения и защиты результатов практики в форме отчета

4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств.

4.2.1. Критерии оценивания индивидуального задания

Отлично /зачтено	Хорошо /зачтено	Удовлетворительно /зачтено	Неудовлетворительно /незачтено
9-8 баллов	7-5 баллов	4-3 баллов	2-0 баллов



<i>Высокий уровень освоения проверяемых компетенций</i>	<i>Средний уровень освоения проверяемых компетенций</i>	<i>Базовый уровень освоения проверяемых компетенций</i>	<i>Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций</i>
индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

4.2.2. Критерии оценивания ответа при защите отчета

Отлично/ зачтено/ 9-10 баллов	Хорошо/ зачтено/ 7-8 баллов	Удовлетворительно/ зачтено/ 5-6 баллов	Неудовлетворительно/ незачтено/ 0-4 балла
Высокий уровень освоения проверяемых компетенций	Средний уровень освоения проверяемых компетенций	Базовый уровень освоения проверяемых компетенций	Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций
при защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя. Не нарушены сроки сдачи дневника и отчета	при защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя	отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания	отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания

4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности



компетенций

В 6 семестре при подведении итогов учитываются результаты текущей аттестации.

Зачтено («отлично») - обучающийся своевременно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; умело применил полученные знания во время прохождения практики, точно использовал профессиональную терминологию; ответственно и с интересом относился к своей работе, грамотно, в соответствии с требованиями сделал анализ проделанной работы; дневник и отчет по практике выполнил в полном объеме.

Зачтено («хорошо») - обучающийся демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу, но допустил незначительные ошибки при выполнении задания, владеет инструментарием методики в рамках своей профессиональной подготовки, умением использовать его; грамотно использует профессиональную терминологию при оформлении отчетной документации по практике.

Зачтено («удовлетворительно») - обучающийся выполнил программу практики, однако в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, допустил существенные ошибки при выполнении заданий практики, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; неосознанное владение инструментарием, низкий уровень владения терминологией; низкий уровень владения профессиональным стилем речи; низкий уровень оформления документации по практике.

Не зачтено («неудовлетворительно») - обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, обучающийся не выполнил программу практики, не проявил инициативу, не представил рабочие материалы, не проявил склонностей и желания к работе, не представил необходимую отчетную документацию.

Уровни сформированности компетенций определяется следующим образом:

1. Высокий уровень сформированности компетенций соответствует оценке отлично:
 - предполагает формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности: формируются навыки составления информационных обзоров по национальной и международной практике аудита, навыки систематизации данных, необходимых для решения экономических задач
 - студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, решать ситуационные задачи, критически оценивать информацию о состоянии и проблемах развития аудиторской деятельности, формулировать собственные выводы.
2. Средний уровень соответствует оценке хорошо:
 - предполагает формирование компетенций на более высоком уровне: формируется комплексное знание особенностей применения и понимания национальных и международных стандартов аудита, умение сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения ситуаций в процессе аудиторских проверок;



- студент способен давать развернутые ответы на теоретические вопросы дисциплины на уровне не ниже оценки «удовлетворительно».
3. Базовый уровень соответствует оценке удовлетворительно:
- предполагает формирование компетенций на начальном уровне: знание основных положений национальных и международных стандартов аудиторской деятельности;
 - студент способен отвечать на вопросы в форме закрытого теста. Количество правильных ответов – не менее 50%.
4. Низкий уровень соответствует оценке неудовлетворительно.

(здесь НЕОБХОДИМО указать шифр, профиль, направление подготовки/специальность, полное название РПД или РПП по учебному плану, год набора, форма обучения) **41.03.04 Политология, Политические и электоральные технологии, Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике**
Производственная практика

Фонд оценочных средств по практике одобрен и рекомендован:

Ученым советом историко-филологического факультета

Председатель Ученого совета
историко-филологического
факультета

Заседанием кафедры политических наук и международных отношений

Заведующий кафедрой

Автор (составитель)

Структура фондов оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27 сентября 2022 №573-1