

**Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic
University» (MSLU)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института международных отношений
и социально-политических наук



Н.Б. Пастухова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б2.О.01 (У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)

(наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки/специальность

41.04.01 Зарубежное регионоведение

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль, специализация) образовательной программы

Политэкономический анализ регионов мира

(наименование)

Форма обучения – очная

Москва 2020

Составители:

Минин Евгений Михайлович
кандидат исторических наук, доцент
кафедры теории регионоведения
ИМО и СПН

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Ответственный редактор:

Макаренко Вадим Владимирович, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой теории регионоведения ИМО и СПН

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Рецензент внутренний:

Зимонин Вячеслав Петрович, доктор исторических наук, профессор, профессор кафедры теории регионоведения ИМО и СПН

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории регионоведения ИМО и СПН.
Протокол № 3 от «31» августа 2020 г.

1. Общие положения

1.1. Назначение программы практики

Настоящая программа практики регламентирует содержание, организацию и порядок проведения учебно-производственной практики, а также порядок отчетности обучающихся (далее – магистрантов).

1.2. Нормативно-методическое обеспечение разработки программы учебно-производственной практики:

1. Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г., № 71.

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки **41.04.01 *Зарубежное регионоведение***, утвержденный приказом Минобрнауки РФ 12 июня 2017 г. № 648 .

3. Примерная основная образовательная программа высшего профессионального образования, разработанная Учебно-методическим объединением вузов в области регионоведения – Московского государственного института международных отношений (университета) МИД России.

4. Устав ФГБОУ ВО МГЛУ;

5. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

6. Учебный план;

7. Общая характеристика ООП.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью учебной практики является:

- закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе обучения;

- закрепление ими практических навыков в сфере деятельности экспертов по вопросам соответствующих стран(ы) региона специализации: их населения, истории и этнографии, экономики, внутренней и внешней политики, науки и культуры, религии, языка и литературы, традиций и ценностей;

- развития творческой инициативы магистрантов в области исследований процессов регионального развития для решения конкретных научных и практических задач;

2.2. Задачи, решаемые в ходе учебной практики:

- участие магистрантов-регионоведов в разработке научно-обоснованных практических рекомендаций по вопросам деятельности государственных и региональных органов в проведении региональной и внешней политики;

- языковая практика;

- участие в осуществлении научных, образовательных, информационных и культурных обменов;

- участие в торгово-экономическом сотрудничестве;

- осуществление многосторонних коммуникационных связей;

- участие в информационном обеспечении внутренней и внешней политики в области культуры и религии;

- приобщение магистрантов к непосредственной практической деятельности, формирование профессиональных навыков работы с деловой документацией;

- приобретение деловых связей и установление дружеских отношений с представителями различных ведомств и организаций;

- оказание практической помощи принимающей стороне в решении профессиональных задач;

- закрепление навыков анализа регионоведческих материалов, программ развития (федеральных, региональных, местных), в рамках которых осуществляется деятельность; навыков работы с документами, которые ведутся специалистами служб, организаций (учреждений), ведомств

• организация и проведение самостоятельного исследования по теме магистерской диссертации или по заказу соответствующей службы ведомства, где магистрант проходит практику.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

УК-1; УК-6; ОПК-4

| № п/п | Код и наименование компетенции | Предшествующие дисциплины | Последующие дисциплины |
|----------|--|---|---|
| 1. | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий | Мировое комплексное регионоведение Кроссрегиональный анализ Информационное обеспечение аналитической деятельности Актуальные проблемы регионоведения | Миротестовый анализ и прогнозирование развития мир-системы. Инновационная система и креативный потенциал региона. |
| 2. | УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | | Производственная практика (профессиональная) Производственная практика (научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы) |
| 3. | ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность | Кроссрегиональный анализ | Информационное обеспечение аналитической деятельности Инновационная система и креативный потенциал региона |

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы учебная практика относится к Блоку 2 – «Практики» обязательной части учебного плана, проводится на 1 курсе обучения, во 2 семестре.

В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

УК-1; УК-6; ОПК-4

| Категория компетенции | Коды компетенции, ПС и ТФ (при наличии) | Формулировка компетенции УК-1,ОПК-3, ПК-7, ПК-8 | Индикаторы компетенции | Дескрипторы индикаторов |
|---|---|---|---|--|
| Системное и критическое мышление | УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1. Знает: методы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; основные принципы критического анализа; способы поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации. | <i>Д(УК)-1.1.1.</i> демонстрирует знание методов критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода; <i>Д(УК)-1.1.2.</i> демонстрирует знание основных принципов критического анализа; <i>Д(УК)-1.1.3.</i> демонстрирует знание способов поиска вариантов решения поставленной проблемной ситуации; <i>Д(УК)-1.1.4.</i> демонстрирует знание алгоритмов систематизации информации разнородного характера (факты, противоречивые сведения, непроверенные данные, мнения и интерпретация данных). |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 | Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК 6.1. Знает: взаимосвязь своей профессии с другими смежными профессиями; возможные перспективы своей профессиональной карьеры; основы саморазвития, самореализации, самоменеджмента, | Д(УК)-6.1.1. демонстрирует знание взаимосвязи своей профессии с другими смежными профессиями; Д(УК)-6.1.2. демонстрирует цели своего профессионального |

| Категория компетенции | Коды компетенции, ПС и ТФ (при наличии) | Формулировка компетенции УК-1,ОПК-3, ПК-7, ПК-8 | Индикаторы компетенции | Дескрипторы индикаторов |
|-----------------------|---|---|--|---|
| | | | самоорганизации, использования творческого потенциала собственной деятельности. | роста на ближайшие 5 лет и возможные перспективы своей профессиональной карьеры; Д(УК)-6.1.3. демонстрирует знание основ саморазвития, самореализации, самоменеджмента, самоорганизации, использования творческого потенциала собственной деятельности. |
| Научные исследования | ОПК-4 | Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность | ОПК-4.1.Проводить комплексные научные исследования в междисциплинарных областях, включая постановку целей и задач, выбор методов исследования, определение научной новизны исследуемой проблематики, подтверждение достоверности научных гипотез, формулирование собственных выводов и рекомендаций. ОПК-4.2. Использовать сценарные методы и методы политического прогнозирования в анализе международных отношений региона специализации и российской внешней политики на различных региональных направлениях. ОПК-4.3. Комплексно анализировать международные, региональные и внутренние политико-экономические проблемы и процессы при соблюдении принципа научной | Д(ОПК)-4.1. Организует и проводит научные исследования по определенному профилю и по смежным междисциплинарным направлениям; Д(ОПК)-4.2. Формулирует научную гипотезу или инновационную идею по теме проводимого исследования; Д(ОПК)-4.3. Осуществляет проверку выдвинутых научных и инновационных идей. Д(ОПК)-4.2.1 изучает, знает и использует сценарные методы и методы политического прогнозирования в анализе международных отношений региона специализации и российской внешней политики на различных региональных направлениях. Д(ОПК)-4.3.1. владеет комплексным анализом международных, региональных и внутренних политико-экономических проблем и процессов |

| Категория компетенции | Коды компетенции, ПС и ТФ (при наличии) | Формулировка компетенции УК-1,ОПК-3, ПК-7, ПК-8 | Индикаторы компетенции | Дескрипторы индикаторов |
|-----------------------|---|--|------------------------|--|
| | | | объективности. | при соблюдении принципа научной объективности. |

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем производственной (преддипломной) практики студентов составляет **5 зачетных единиц**. Продолжительность - **180 часов**.

6. Структура и содержание практики

| № пп | Разделы (этапы) практики | Содержание раздела (этапа) практики |
|------|---|---|
| 1 | <i>Ознакомительный этап</i> | 1. Инструктаж – 6 часа. 2. Согласование задания с руководителем практики - 10 часа. 3. Планирование работы - 8 часов. ВСЕГО – 24 часа |
| 2 | <i>Этап непосредственно практики</i> | 1. Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики 2.Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации 3.Изучение системы документооборота организации 4.Выполнение производственных заданий- часов 5.Участие в решении конкретных профессиональных задач 6.Сбор, обработка и систематизация фактического материала 7.Получение отзыва-характеристики 8. Обсуждение с руководителем результатов работы ВСЕГО – 140 часов |
| 3 | <i>Завершающий - аналитический этап</i> | Подготовка итогового отчета и сдача итогового зачета по практике ВСЕГО – 16 часов |

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Практика проходит в рамках исполнения учебного плана в двух формах: стационарная и офисная.

7.2. В соответствии с учебным планом практика магистрантов проводится в течение 4-х недель в 3-м семестре.

В качестве базовых мест проведения практики магистрантов предусматриваются:

- структуры Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, занимающиеся проблемами международных и региональных отношений;
- Министерство иностранных дел Российской Федерации;
- федеральные министерства и ведомства (например, Минэкономразвития);
- Россотрудничество;
- Правительство г. Москвы (Департамент внешнеэкономических и международных связей города Москвы);
- Торгово-промышленная палата Российской Федерации;
- региональные органы законодательной и исполнительной власти (правительства, администрации субъектов Федерации);
- научно-исследовательские учреждения, институты и центры (Институт Европы РАН, Институт мировой экономики и международных отношений РАН, Российский институт стратегических исследований (РИСИ) и др.);
- органы средств массовой информации (издательства, редакции газет и журналов, ИТАР-ТАСС);
- крупные государственные и частные корпорации, компании и фирмы.

7.3. Решение о местах прохождения практики магистрантами принимается ректором вуза по представлению директора ИМО и СПН и заведующего кафедрой теории регионоведения ИМО и СПН с учетом:

- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки;
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики магистрантов, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава кафедры теории регионоведения ИМО и СПН в отношении отдельных магистрантов;
- письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес ИМО и СПН и кафедры теории регионоведения ИМО и СПН от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения магистрантами практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;
- наличия у Университета с организациями договорных отношений.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления магистрантов.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению магистрантов также решаются ректором университета по представлению директора ИМО и СПН и заведующего кафедрой теории регионоведения ИМО и СПН;

- в случае отсутствия возможности прохождения практики магистрантом в базовых организациях (учреждениях);
- на основании письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон.

Магистранты, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на кафедру теории регионоведения ИМО и СПН:

- заявление на имя директора ИМО и СПН с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;

- запрос-подтверждение (*Приложение 5*).

7.5. Права и обязанности обучающихся на различных этапах прохождения практики.

7.5.1. В подготовительный период

Обязанности магистранта:

- ознакомиться с содержанием настоящей программы;
- принять участие в групповом собрании-инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;
- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики;

Права магистранта:

- представлять на выпускающую кафедру (выпускающее межкафедральное объединение) в письменной форме собственные пожелания относительно места прохождения практики;
- получать на выпускающей кафедре учебно-методические материалы, касающиеся практики, для предварительного изучения;
- обсудить с руководителем практики содержание индивидуального задания.

7.5.2. В период прохождения практики

Обязанности магистранта:

- составить индивидуальный план работы в соответствии с индивидуальным заданием (*Приложение 1*) и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- ознакомиться с основными нормативно-правовыми документами; кадровым составом структурного подразделения организации (штатное расписание, состав кадров, должностные права и обязанности и др.); организацией труда в подразделениях (организация рабочих мест, условия труда, распорядок дня,

типичные виды работ, затраты времени по видам работ); результатами работы (виды и содержание результата работы, критерии оценок результатов, причин эффективности или неэффективности работы), основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность структурного подразделения организации (учреждения) и т.д.;

- выполнить индивидуальное задание;
- вести дневник практики (*Приложение 2*)¹;
- соблюдать правила внутреннего распорядка в ходе прохождения практики.

Права магистранта:

- обращаться к руководителю практики от принимающей организации (учреждения) с просьбой о внесении изменения в индивидуальный план;
- консультироваться с руководителем практики от принимающей организации и руководителем практики от вуза по вопросам прохождения практики.

7.5.3. В период окончания практики

Обязанности магистранта:

- составить отчет о прохождении практики (*Приложение 3*) и за три дня до ее окончания представить руководителю практики для предварительного изучения;
- получить характеристику-отзыв с места прохождения практики;
- систематизировать указанные выше документы, приложив к ним дневник и подготовленные учебно-методические материалы, и представить их руководителю практики от кафедры теории регионоведения ИМО и СПН;
- прибыть на кафедру теории регионоведения ИМО и СПН для сдачи дифференцированного зачета установленный в срок.

Права магистранта:

- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики магистрантов;

¹ Дневник ведется магистрантом ежедневно или еженедельно в течение всего периода практики. Он проверяется и визируется руководителями практики от организации. В дневник записывают все виды работ, выполняемых студентом, и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий в организации, экскурсий и т.д.)

- давать оценку условиям, созданным принимающей организацией для прохождения практики.

7.6. Руководство практикой

Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики магистрантов возлагается на:

- заведующего кафедрой теории регионоведения ИМО и СПН;
- руководителя практики от университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности заведующего кафедрой теории регионоведения ИМО и СПН по организации и проведению практики:

- разработка проектов договоров (*Приложение 8*) и согласование их с представителями организаций, определенных в качестве базовых мест для проведения практики;

- подготовка проекта приказа по организации практики магистрантов (*Приложение 6*);

- организация и проведение собраний магистрантов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;

- внесение предложений о распределении магистрантов на практику;
- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики.

- подведение итогов практики, подготовка соответствующих отчетов и предложений по совершенствованию организации и порядку прохождения практики;

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление магистрантов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения магистрантов индивидуальных заданий;

- оказание магистрантам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;

- руководство прохождением практики магистрантов, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;

- проверка отчетов магистрантов о прохождении практики;

- прием зачетов у магистрантов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;

- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;

- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;

- создание надлежащих условий магистрантам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;

- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;

- ознакомление магистранта с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;

- закрепление за магистрантом высококвалифицированных специалистов;

- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;

- привлечение магистранта к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;

- ведение учета работы, выполняемой магистрантом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке магистранта к месту практики или его уклонении его от выполнения программы практики;
- подготовка характеристики-отзыва по итогам прохождения магистрантом практики.

8. Подведение итогов практики

По итогам практики магистрант оформляет отчет о прохождении практики (*Приложение 3*), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются:

учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 10-15 страниц формата А4, включая приложения.

Отчеты сдаются руководителю практики от университета.

Магистрант к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Учебно-методические документы (материалы) подготовленные студентом в ходе практики;
5. Отзыв руководителя практики от университета;
6. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

5.1.2. Руководитель практики от университета оформляет отзыв на отчет по практике (*Приложение 4*), которая включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных магистрантом;

- оценку результатов работы магистранта по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику-отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения магистрантом индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

Защита результатов практики.

Результаты практики подводятся в форме зачета, который носит дифференцированный характер и принимается руководителем практики от университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики.

Защита результатов практики может носить публичный характер, т.е. на заседании комиссии, назначаемой заведующим кафедрой теории регионоведения ИМО и СПН и состоящей не менее чем из двух человек с обязательным участием в ее составе руководителя практики от университета и, по возможности, руководителя практики от организации.

5.3. Оценка результатов практики.

5.3.1. Критерии оценки и критериальные показатели результатов практики.

| № | Критерии оценки результатов практики | Критериальные показатели |
|---|--|---|
| 1 | Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (на основании рецензии руководителя практики от выпускающей кафедры, отзыва-характеристики руководителя от принимающей организации) | Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному магистранту |
| | | Качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики |
| 2 | Наличие отчетных документов | Наличие дневника практики |
| | | Наличие отчета магистранта о прохождении практики |
| | | Наличие отчетных материалов (аналитических материалов, образцов документов и др.) |
| 3 | Содержание отчетных документов, представленных магистрантом | Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность |

| № | Критерии оценки результатов практики | Критериальные показатели |
|---|--------------------------------------|--|
| | | Качество отчета о результатах практики, составленного магистрантом |
| | | Качество отчетных материалов, разработанных непосредственно магистрантом |

5.3.2. Порядок выставления оценки.

| Оценка | Критерии оценки результатов практики | | |
|------------------------------|--|---|---|
| | Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики | Наличие отчетных документов | Содержание отчетных документов, представленных магистрантом |
| «отлично» | Магистрант продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации: <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики | Магистрант представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок | Содержание отчетных документов, представленных магистрантом, отвечает всем требованиям программы практики: <ul style="list-style-type: none"> • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен содержательно и полно; • отчетные материалы соответствуют содержанию практики. |
| «хорошо» | Магистрант продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации. | Магистрант представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков | Содержание отчетных документов, представленных магистрантом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки. |
| «удовлетворительно» | Магистрант продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации: | | |
| | <i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i> | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в меньшем объеме; • в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики | Магистрант представил отчетные документы не в полном объеме и с нарушением сроков | Содержание отчетных документов, представленных магистрантом, имеет существенные недостатки. |
| «неудовлетворительно» | Магистрант не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя | | |

| Оценка | Критерии оценки результатов практики | | |
|--------|---|---|--|
| | Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики | Наличие отчетных документов | Содержание отчетных документов, представленных магистрантом |
| | практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации | | |
| | <i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i> | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • задание магистрантом не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. | Магистрант не представил отчетные документы или представил их не в полном объеме. . | Содержание отчетных документов, представленных магистрантом, не отвечает требованиям программы практики. |

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку магистранта. Ведомость хранится в директорате ИМО и СПН.

5.4. Общие итоги практики подводятся на Совете ИМО и СПН с участием представителей кафедры теории регионоведения ИМО и СПН и представителей от принимающей организации.

5.4.1. Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.4.2. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», подлежат отчислению из Университета в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

5.4.3. Отчет о прохождении практики магистрантов представляется заведующим кафедрой теории регионоведения ИМО и СПН проректору по учебной работе университета в месячный срок после окончания практики (Приложение 7).

6. Приложения:

Приложение 1. Индивидуальное задание магистранту.

Приложение 2. Дневник прохождения практики.

Приложение 3. Отчет о прохождении практики магистранта.

Приложение 4. Отзыв на отчет по практике.

Приложение 5. Образец оформления запроса-подтверждения в организацию.

Приложение 6. Образец приказа о практике.

Приложение 7. Образец отчета о практике выпускающей кафедры.

Приложение 8. Примерный образец Договора с организацией о проведении практики.

Заведующий кафедрой теории
регионоведения



В.В. Макаренко

« 31 » августа 2020 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ²

| | | | |
|-------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------|
| | | (Ф.И.О. магистранта) | |
| магистранту факультета | _____ | | |
| | (наименование факультета) | | |
| обучающегося по направлению | _____ | | |
| подготовки (специальности) | _____ | | |
| профиль основной | _____ | | |
| образовательной программы или | _____ | | |
| наименование магистерской | _____ | | |
| программы | _____ | | |
| Квалификация (степень) | _____ | | |
| для прохождения | _____ | | практики |
| | (наименование практики) | | |
| в период | с «__» _____ 20__ г. | по | «__» _____ 20__ г. |

| № п/п | Содержание задания |
|----------|--|
| 1. | Ознакомиться.... |
| 2. | Подготовит и провести... |
| 3. | Провести анализ... |
| 4. | Организовать.... |
| 5. | Оформить.... |
| 6. | Посетить.... |
| 7. | |
| 8. | |
| 9. | К защите практики представить следующие документы: |
| | <i>Индивидуальное задание для прохождения практики</i> |
| 1. | <i>Дневник прохождения практики</i> |
| 2. | <i>Отчет о прохождении практики</i> |
| 3. | <i>Отзыв руководителя практики от университета</i> |
| 4. | <i>Характеристику-отзыв руководителя практики от организации</i> |
| 5. | <i>Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики</i> |
| 6. | |

Дата выдачи индивидуального задания: "____" _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: "____" _____ 20__ г.

Руководитель практики от выпускающей кафедры _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«____» _____ 20__ г.

² Готовится и выдается магистранту руководителем практики от университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Московский государственный лингвистический университет»

ДНЕВНИК³

прохождения _____ практики
(наименование практики)

_____ (Ф.И.О. магистранта)
магистранта факультета _____ (наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности)
профиль основной
образовательной
программы или
наименование
магистерской программы
Квалификация (степень)
Форма обучения
_____ (очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа № _____

Руководитель практики
от университета _____ (Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики
от принимающей организации _____ (Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения
практики: _____ (адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения
практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

³ Заполняется магистрантом

Продолжение дневника (Лист 2)

Календарный план прохождения практики⁴

[illegible]

(подпись)

(Ф.И.О. магистранта)

«_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« » 20 Г.

⁴ Ведется магистрантом за каждый день практики

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»

О Т Ч Е Т⁵

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

| | |
|------------------------|--------------------------------|
| | _____ |
| | (Ф.И.О. магистранта) |
| магистранта факультета | _____ |
| | (наименование) |
| обучающегося по | |
| направлению подготовки | |
| (специальности) | |
| профиль основной | |
| образовательной | |
| программы или | |
| наименование | |
| магистерской программы | |
| Квалификация (степень) | |
| Форма обучения | |
| | (очная, очно-заочная, заочная) |
| Учебная группа № | |

Москва 2020 г.

⁵ Оформляется магистрантом

1. Краткий анализ результатов прохождения практики магистрантом с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. магистранта)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)

Отзыв⁶

на отчет по _____ практике
(наименование практики)

(Ф.И.О. магистранта)

магистранта факультета _____
(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки
(специальности) _____

профиль основной
образовательной
программы или
наименование
магистерской программы _____

Квалификация (степень) _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа № _____

⁶ Оформляется руководителем практики от университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.

Дневник прохождения практики

Отчет о прохождении практики

Индивидуальное задание для прохождения практики

Характеристику-отзыв руководителя практики от организации

Отзыв руководителя практики от университета

Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики

2. Содержание отчетных документов, представленных магистрантом

Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность

Качество отчета о результатах практики, составленного магистрантом

Качество отчетных материалов, разработанных магистрантом

3. Качество выполнения индивидуального задания

Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному магистранту

Объем и качество выполнения индивидуального задания

Рекомендуемая оценка:

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от выпускающей кафедры

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

«_____» _____ 20__ г.

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (учреждение)

Руководителю (директору)

(индекс, адрес)

Уважаемый _____

_____ просит Вас
 (Наименование вуза)
 принять для прохождения _____ практики
 (Наименование практики)
 студента (ку) _____ курса _____,
 (Ф.И.О. студента)
 обучающегося (уюся) на факультете _____
 по направлению подготовки (специальности) _____

в период с «___» _____ 200__ по «___» _____ 200__ года и
 по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом просим
 подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Директор ИМО и СПН

 (Подпись)

 (Ф.И.О.)

С О Г Л А С Е Н:

 МП
 (Подпись)

Приложение 6.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 “Moscow State Linguistic University”
 (MSLU)

П Р И К А З

_____ г.

Москва

№ _____

О проведении практики**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. В соответствии с календарным графиком образовательного процесса провести _____ практику в объеме __ недель студентов __ курса группы ИМО 6-20-41 института международных отношений и социально-политических наук, обучающихся по направлению подготовки 41.04.01 Зарубежное регионоведение по профилю «Регионы Евразии» по очной форме обучения, с _____ по _____.

Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

| № п/п | ФИО студента | Место прохождения практики | Руководитель практики от университета | Руководитель практики от принимающей организации |
|-------|--------------|----------------------------|---------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 6 | | | | |
|---|--|--|--|--|

Руководителям практики от университета обеспечить предоставление отчетов о результатах практики в дирекцию института в срок до 30.12.2020.

Назначить ответственными за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителей практики от университета.

Руководителям практики от университета обеспечить предоставление отчетов о результатах практики в дирекцию института в срок до 30.12.2020.

Назначить ответственными за проведение практики и соблюдение техники безопасности руководителей практики от университета.

5. Руководителям практики от университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института в срок до 30.12.2020.

6. Назначить ответственными за проведение практики и соблюдение техники безопасности следующих руководителей практики от университета.

- , доцента кафедры теории регионоведения;

-. , доцента кафедры теории регионоведения;

- ., старшего преподавателя кафедры теории регионоведения.

Контроль за исполнением приказа возложить на директора института международных отношений и социально-политических наук Пастухову Надежду Борисовну.

Основание: Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ (утверждено приказом ФГБОУ ВО МГЛУ от 30.05.2018 № 684).

Проректор по образовательной
деятельности

Л. А. Петручак

Образец отчета о практике**Проректору по учебной работе****О Т Ч Е Т**

о результатах _____ практики

 (наименование практики)
 студентов _____ курса, _____ факультета _____

 (сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора № _____ от «____» _____ 20__ г. в период
 с «____» _____ по «____» _____ 20__ г. была проведена _____

 (наименование практики)
 практика студентов _____ курса, обучающихся по направлению подготовки (специальности)
 _____.

 (наименование)

профиль основной
 образовательной программы или
 наименование магистерской _____,
 программы _____
 квалификация (степень) _____,

 (наименование специальности)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от выпускающей кафедры:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные магистрантам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ магистрантов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

| |
|--|
| |
| |
| |

Практику не прошли _____ магистрантов, в том числе⁷:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий выпускающей кафедрой

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Ознакомлен:

Декан факультета

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

⁷ Перечисляются магистранты, которые не прошли практику и причины.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемого
между федеральным государственным бюджетным образовательным
учреждением высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»,
и _____,
(наименование профильной организации)
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы**

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», именуем в дальнейшем «Организация», в лице ректора _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Организацией на безвозмездной основе на основании заключенного

Сторона договора безвозмездного пользования / на основании и условиях заключенного Сторонами договора аренды (выбрать нужное).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в _____ - _____ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической

деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в _____ - ____ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся и по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3. _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной

программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)
Адрес: _____

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П.

Образовательная организация:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный
лингвистический университет»

Адрес: 119034, г. Москва, ул.
Остоженка, дом 38, стр. 1

Ректор

М.П.