

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 ИМО и СПН



Н.Б. Пастухова

«24» февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.02(П) Производственная практика (профессиональная)

Направление подготовки
41.03.04 Политология

Направленность (профиль) образовательной программы
Анализ политических процессов в современном мире

Квалификация – Бакалавр
Форма обучения – очная

Москва 2021

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 814.

Разработчики:	Харичкин Игорь Константинович, доктор философских наук, профессор, профессор кафедры политологии Абгарян Рузанна Эдвардовна, кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры политологии
Ответственный редактор:	Белозёров Василий Клавдиевич, доктор политических наук, профессор заведующий кафедрой политологии
Рецензент внутренний:	Киселев Сергей Георгиевич, доктор философский наук, профессор профессор кафедры политологии
Рецензент внешний:	Кагарлицкий Борис Юльевич, кандидат политических наук, директор автономной некоммерческой органи- зации «Институт Глобализации и Социальных движе- ний»

Рабочая программа производственной (профессиональной) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии. Протокол № 7 от «18» февраля 2021 г.

1. Назначение рабочей программы практики

1.1. Программа производственной (профессиональной) практики регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у обучающихся формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научно-исследовательской работы, навыков самостоятельной работы.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики, заключаются в углублении теоретических знаний обучающихся и формировании компетенций для решения прикладных задач в профессиональной деятельности.

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые кон-	И.ОПК.3.1. Выделение необходимых данных из информационных потоков; И.ОПК.3.2. Способность интерпретировать и обрабатывать информационные потоки;	Д.ОПК.3.1.1. Выделяет необходимые для решения профильных задач данные из информационных потоков для их последующего анализа и обработки; Д.ОПК.3.1.2. Учитывает специфические особенности исследования политических явлений и процессов на различных уровнях; Д.ОПК.3.2.1. Интерпретирует полученные данные, обрабатывает первичную информацию;

	струкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	И.ОПК.3.3. Умение систематизировать полученные данные информационных потоков; И.ОПК.3.4. Вычленение смысловых конструкций в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности; И.ОПК.3.5. Осуществление самостоятельного поиска, анализа и оценки профессиональной информации	Д.ОПК.3.2.2. Применяет комплекс методов при работе с потоками информации; Д.ОПК.3.3.1. Обладает навыками систематизации данных, полученных из информационных потоков в ходе выполнения профильных задач; Д.ОПК.3.3.2. Использует методологию систематизации полученной информации; Д.ОПК.3.4.1. Способен идентифицировать смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности; Д.ОПК.3.4.2. Использует смысловые конструкции из оригинальных текстов и источников в профессиональной деятельности; Д.ОПК.3.5.1. Самостоятельно осуществляет поиск, анализ информации и проводит оценку полученных данных; Д.ОПК.3.5.2. Способен использовать оценки и выводы из анализа информации в профессиональной деятельности
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	И.ОПК.6.1. Участие в организационно-управленческой деятельности; И.ОПК.6.2. Обладание знаниями и сведениями об организационно-управленческой деятельности; И.ОПК.6.3. Знание социально-психологического фактора в условиях проведения организационно-управленческой деятельности; И.ОПК.6.4. Исполнение управленческих решений по профилю деятельности; И.ОПК.6.5. Самостоятельная управленческая деятельность	Д.ОПК.6.1.1. Обладает организаторскими способностями, принимает участие в организации организационно-управленческой деятельности; Д.ОПК.6.1.2. Применяет полученные в ходе обучения знания и навыки в процессе участия в организационно-управленческой деятельности; Д.ОПК.6.2.1. Обладает необходимыми знаниями и основными сведениями о принципах реализации организационно-управленческой деятельности; Д.ОПК.6.2.2. Применяет знания и сведения об организационно-управленческой деятельности в процессе ее осуществления; Д.ОПК.6.3.1. Обладает знаниями о социально-психологическом факторе и применяет его в условиях проведения организационно-управленческой деятельности; Д.ОПК.6.3.2. Учитывает социально-психологический фактор в процессе участия в организационно-управленческой деятельности и разрешении социальных конфликтов; Д.ОПК.6.4.1. Исполняет порученные управленческие решения по профилю деятельности;

			<p>Д.ОПК.6.4.2. Проявляет инициативу и креативность при исполнении управленческих решений по профилю деятельности;</p> <p>Д.ОПК.6.5.1. Самостоятельно организывает и осуществляет управленческую деятельность;</p> <p>Д.ОПК.6.5.2. Способен к критическому анализу, самооценке и корректировке самостоятельной управленческой деятельности.</p>
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>ОПК.7.1. Подготовка документов по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.2. Оформление отчетов по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.3. Обладание необходимыми навыками и умениями по составлению и оформлению документов и отчетов в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.4. Умение работать с техническим оборудованием для предоставления отчетов и материалов по итогам профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.5. Умение интерпретировать и корректно предоставлять полученные результаты профессиональной деятельности</p>	<p>Д.ОПК.7.1.1. Самостоятельно составляет документы по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.1.2. Знает требования к оформлению документов по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.2.1. Самостоятельно составляет отчетную документацию по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.2.2. Готовит информационные материалы, иллюстрирующие результаты профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.3.1. Обладает необходимыми навыками и умениями по составлению и оформлению документов и отчетов в рамках профессиональной деятельности и применяет их на практике;</p> <p>Д.ОПК.7.3.2. Осуществляет информационно-аналитическое сопровождение документов и отчетов в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.4.1 Является активным пользователем ПК, способен использовать его в целях предоставления отчетов и материалов по итогам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.4.2. Способен работать с текстовым, редакторским и оформительским программным обеспечением, использует его для предоставления отчетов и материалов по итогам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.5.1. Обладает аналитическими навыками интерпретации и креативного представления результатов профессиональной деятельности и применяет их на практике.</p> <p>Д.ОПК.7.5.2. Корректно интерпретирует и предоставляет полученные результаты профессиональной деятельности.</p>

Разработка информационно-аналитических текстов	ПК-2. Способен создавать информационно-аналитические тексты по актуальным проблемам российской политики и международных отношений, в том числе на иностранных языках	И.ПК.2.1. Подготовка информационно-аналитических материалов по актуальным проблемам российской политики и международных отношений; И.ПК.2.2. Способен создавать информационно-аналитические тексты на иностранных языках	Д.ПК.2.1.1. Осуществляет поиск, сбор, обработку и анализ информации о политических процессах в современном мире; Д.ПК.2.1.2. Формулирует обоснованные суждения, умозаключения, выводы и оценки в сфере профессиональной деятельности; Д.ПК.2.2.1. Составляет информационно-аналитические тексты о политических процессах в современном мире на иностранных языках; Д.ПК.2.2.2. Переводит и использует тексты по профилю деятельности на иностранных языках
Прикладной анализ политических явлений и процессов	ПК-3. Способен проводить прикладной анализ политических явлений и процессов на национально-государственном и международном уровнях с использованием научных методов для поддержки процесса принятия решений и представлять результаты проведенного анализа	И.ПК.3.1. Проведение прикладного анализа процессов на национально-государственном и международном уровнях; И.ПК.3.2. Проведение прикладного анализа политических процессов в современном мире; И.ПК.3.3. Обладание знаниями о научных методах поддержки принятия решений; И.ПК.3.4. Применение научных методов для осуществления прикладного анализа в рамках профессиональной деятельности; И.ПК.3.5. Представление результатов анализа конкретных политических процессов в современном мире	Д.ПК.3.1.1. Обладает практикоориентированными знаниями о политических процессах на национально-государственном и международном уровнях; Д.ПК.3.1.2. Учитывает полученные знания при проведении прикладного анализа политических явлений и процессов на национально-государственном и международном уровнях; Д.ПК.3.2.1. Владеет методами прикладного анализа политических явлений; Д.ПК.3.2.2. Выбирает и использует полученные знания и умения для прикладного анализа политических явлений и процессов; Д.ПК.3.3.1. Владеет знаниями о научных методах поддержки принятия решений и их применении; Д.ПК.3.3.2. Выбирает и использует методы и формы подготовки решений; Д.ПК.3.4.1. Знает требования, предъявляемые к научным методам прикладного анализа в рамках профессиональной деятельности; Д.ПК.3.4.2. Правильно использует научные методы прикладного анализа, исходя из особенностей объекта анализа; Д.ПК.3.5.1. Знает методы и формы представления результатов проведенного анализа; Д.ПК.3.5.2. Готовит отчетные документы по результатам анализа конкретных политических процессов

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы производственная практика относится к Блоку 2 – «Практики» обязательной части учебного плана, проводится на 4 курсе обучения, в 7 семестре.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики обучающихся составляет 6 зачетных единиц. Продолжительность – 4 недели, или 216 академических часов.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Ознакомительный этап	Предварительно ознакомиться с положениями об учебной практике, подготовить индивидуальное задание для учебной практики и согласовать его с руководителем практики от выпускающей кафедры, предварительно связаться с куратором практики в организации-месте прохождения практики и согласовать все необходимые детали прохождения учебной практики.	нет	36	36
2	Этап непосредственно практики	Прохождение учебной практики, ведение дневника и календарного плана прохождения учебной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, написание и публикация научных статей.	нет	100	100
3	Завершающий - аналитический этап	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе учебной практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении учебной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по учебной практике	нет	80	80
Итого (часы/зачетные единицы)				216	216

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Организация практики осуществляется дискретным способом. Проведение практики реализуется стационарным способом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- Автономная некоммерческая организация «Научно-исследовательский информационно-аналитический центр «Ракурс-М»».
- Автономная некоммерческая организация «Научно-исследовательский центр проблем национальной безопасности»;
- Автономная некоммерческая организация «Центр стратегических оценок и прогнозов»;
- Ассоциация независимых экспертов «Центр изучения кризисного общества»;
- Закрытое акционерное общество «Институт политического и военного анализа»;
- Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Национальный исследовательский институт мировой экономики и международных отношений имени Е.М. Примакова Российской академии наук»;
- Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН РАН).

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающихся принимается ректором ФГОС ВО МГЛУ по представлению директора ИМО и СПН и заведующего кафедрой политологии с учетом:

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, 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 выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающегося также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего кафедрой политологии:

в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор;

на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, решающие вопросы прохождения практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на кафедру политологии:

- 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).

Продолжительность рабочего дня для обучающегося при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающихся 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 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение 4), который включает:

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

- оценку результатов работы обучающегося 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:

- вывод о сформированности соответствующих компетенций;
- качество выполнения обучающимся 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.

9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Оценочные материалы
1	Ознакомительный этап (подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики)	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3	-
2	Этап непосредственно практики (прохождение производственной практики, ведение дневника и календарного плана прохождения производственной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, написание и публикация научных статей)	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3	-
3	Завершающий - аналитический этап (Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе производственной практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении производственной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по производственной практике)	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2, ПК-3	Зачет с оценкой

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета/зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики

1. Отчет по практике.
2. Индивидуальное задание на практику.

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

1. Отчет по практике.
2. Индивидуальное задание на практику.

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Какие новые знания и навыки были получены при прохождении практики?
2. Знания и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?
3. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся
отлично	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от 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 	Обучающийся представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, 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	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя от ка-	Обучающийся представил необходимые отчетные доку-	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет от-

	федры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	менты с нарушением сроков	дельные недостатки.
удовлетворительно	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от 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 практики, не в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в меньшем объеме; • в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, имеет существенные недостатки.
неудовлетворительно	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от 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 Обучающегося не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

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

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки представляется заведующим кафедрой политологии директору ИМО и СПН в месячный срок после окончания практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Орлов И.Б. Политическая культура России XX века. Учебное пособие. – М., 2008. 223 с

Баранов Н.А., Исаев Б. А. Современная российская политика: учебное пособие для бакалавров. – СПб.: Питер, 2012. 448 с.

Современная российская политика: Учебное пособие / Под общей ред. В.И. Коваленко. – М.: Издательство Московского университета, 2013. – 472 с.

Воскресенский А.Д. Политические системы и модели демократии на Востоке. Учебное пособие. – М., 2007. 190 с.

Шестопад Е.Б. Политическая психология: Хрестоматия. 3-е изд., испр. и доп. – М., 2011. 432 с.

Забурдаева Е.В. Политическая кампания. Стратегии и технологии: Учебник. – М., 2012. 343 с.

Боришполец К.П. Методы политических исследований: Учебное пособие. 2-е изд. испр. и доп. – М., 2010. 230 с.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

<http://www.igso.ru/>

<http://www.nirsi.ru/>

<http://centero.ru/>

<http://www.lawinrussia.ru/>

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Определяются принимающей организацией.

10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Определяются принимающей организации для обеспечения выполнения должностных обязанностей практиканта.

11. Иные сведения и материалы

Дневник прохождения практики (приложение № 2).

Отчет о прохождении практики (приложение № 3).

Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).

Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).

Образец приказа о практике (приложение № 6).

Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчики:

профессор кафедры политологии

Доцент кафедры политологии

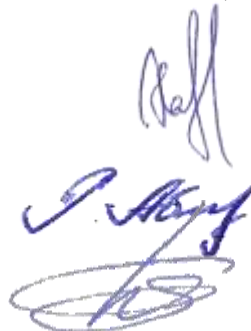
Заведующий кафедрой политологии

«18» февраля 2021 г.

Согласовано.

Директор информационно-библиотечного центра

«18» февраля 2021 г.



И.К. Харичкин

Р.Э. Абгарян

В.К. Белозёров



С.В. Манухина

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)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

студенту факультета	(Ф.И.О. студента)
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	(наименование факультета)
Направленность (профиль, специализация)	
образовательной программы	
Квалификация	
для прохождения	практики
	(наименование практики)
в период	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

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

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

Руководитель практики от
профильной организации

(должность, наименование организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 __ г.

Дата выдачи индивидуального задания: « ____ » _____ 20 __ г.

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

Инструктаж по технике безопасности пройден.

С индивидуальным заданием ознакомлен.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О студента)

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)

Д Н Е В Н И К²

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по направлению подготовки (специальности)	_____	
Направленность (профиль, специализация)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	
Руководитель практики от Университета	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Руководитель практики от профильной организации	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Место прохождения практики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

[illegible]

(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. руководителя)

³ Ведется студентом за каждый день практики

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)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении _____ практики

*(наименование практики)**(Ф.И.О. студента)*

студента факультета _____

(наименование факультета)

обучающегося по _____

направлению подготовки _____

(специальности) _____

Направленность (профиль,
специализация) образовательной
программы _____

Квалификация _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа № _____

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

2. Предложения и пожелания:

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

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)

Отзыв⁵

на отчет по _____ практике
 (наименование практики)

 (Ф.И.О. студента)

студента факультета _____
 (наименование факультета)

обучающегося по
 направлению подготовки
 (специальности) _____

Направленность (профиль,
 специализация) образовательной
 программы _____

Квалификация _____

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

Учебная группа № _____

⁵

Оформляется руководителем практики от Университета

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации**Отзыв руководителя практики от Университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

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)

Руководителю

(индекс, адрес)

Уважаемый _____!

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

(наименование практики)

студента _____ курса _____,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____
 по направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

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

Проректор по образовательной деятельности

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета

СОГЛАСОВАНО:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

«___» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики

(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики п р и к а з ы в а ю:

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____ курса, группы _____ института /факультета, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ года.

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

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканата факультета в срок до «___» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / декана факультета _____.

Директору института / Декану факультета

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики

 (наименование практики)
 студентов _____ курса, _____ факультета _____
 (сокращенное наименование факультета)

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «____» _____ 20__ г.
 № _____ в период с «____» _____ по «____» _____ 20__ г. проведена
 _____ практика студентов _____ курса, обучающихся по

 (наименование практики)
 направлению подготовки (специальности) _____.
 (наименование)

Направленность (профиль,
 специализация) образовательной
 программы

 (наименование)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
 (количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

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 кафедрой

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

⁶ _____
Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.