

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 международного  
права и правосудия



М.Ю. Воронин

«26» марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**Б2.О.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

**Направление подготовки**  
40.04.01 Юриспруденция

**Направленность (профиль) образовательной программы**  
Международное правосудие

**Квалификация – Магистр**  
**Форма обучения – очная**

Москва 2022

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция».

Разработчик(и):	<b>Грудинин Н.С.</b> , кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры международного права
Ответственный редактор:	<b>Шулепов Н.А.</b> , доктор юридических наук, доцент, заведующая кафедрой международного права
Рецензент:	<b>Колчевский И.Б.</b> , заместитель начальника научно-исследовательского центра № 1 ФГКУ «Научно-исследовательский институт МВД России», кандидат юридических наук, доцент
Рецензент:	<b>Романов В.С.</b> , судья 2-го Западного окружного военного суда, кандидат юридических наук

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры международного права «25» марта 2022 г., протокол № 8

## **1. Назначение рабочей программы практики**

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа) (далее – практика) 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, нацеленную на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ОПОП ВО, и заключающуюся в практической подготовке обучающихся.

## **2. Цель и задачи практики**

### **2.1. Целью практики является:**

- формирование всесторонне развитой личности с активной жизненной позицией, готовой к профессиональной и социальной деятельности;
- получение специального профессионального, на уровне магистратуры, образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности, устойчивости и востребованности на рынке труда;
- формирование у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция;
- формирование навыков научно-исследовательской работы в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, получении обучающимися теоретических знаний о методологии проведения научного исследования с последующим применением в сфере профессиональной деятельности.

### **2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:**

- формирование у обучающихся способности квалифицированно проводить научные исследования в области юриспруденции;
- овладение обучающимися методами организации и проведения исследовательской работы;
- овладение обучающимися методиками проведения научных исследований;
- овладение обучающимися способами и приемами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации;
- формирование навыков подготовки обоснованных заключений по результатам проводимых исследований;
- овладение навыками написания научных статей;
- обучение реферированию и рецензированию научных публикаций;

– овладение обучающимися методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

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

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития.	<p>УК-6.1. Определение приоритетов собственной деятельности и траектории профессионального роста на основе самооценки и саморазвития (в том числе здоровьесбережения).</p> <p>УК-6.2. Реализация приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития.</p>	<p>6.1.1. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста на основе самооценки и саморазвития (в том числе здоровьесбережения) с учетом условий, средств, личностных возможностей и требований рынка труда.</p> <p>6.1.2. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию развития на долго-, средне- и краткосрочную перспективу с учетом динамично изменяющихся требований к профессии юриста.</p> <p>6.2.1. Исполняет профессиональные обязанности в соответствии с требованиями закона, применяет этические нормы и правила поведения, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения.</p> <p>6.2.2. Понимает сущность профессионально-нравственной деформации и применяет необходимые меры для ее предупреждения и преодоления.</p>
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменения	ОПК-1.1. Способен проводить анализ	1.1.1. Обладает знаниями о

	нительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>нестандартных ситуаций в правоприменительной практике на основе доктринальных положений юридической науки и с учетом особенностей применения норм международного права при решении профессиональных задач.</p> <p>ОПК-1.2. Способен разрабатывать и использовать оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций в юридической практике.</p>	<p>нестандартные ситуации правоприменительной практики, учитывает особенности реализации норм международного права и материалов правоприменительной практики в профессиональной деятельности.</p> <p>1.1.2. Владеет навыками изучения и обобщения практики применения правовых норм в нестандартных ситуациях, выделяет основные проблемные вопросы правоприменительной деятельности, излагает собственное мнение о путях совершенствования практики применения законодательства в современных условиях.</p> <p>1.2.1. Разрабатывает оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций, основываясь на доктринальных положениях юридической науки и материалах правоприменительных органов, в том числе международных судебных учреждений.</p> <p>1.2.2. Использует выбранные оптимальные варианты решения нестандартных ситуаций в процессе реализации норм национальных отраслей законодательства и международного права.</p>
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Умение логически верно в письменной и устной форме аргументировать свою правовую позицию по делу для целей представительства в судах и иных органах власти.	4.1.1. Знает логические взаимосвязи между понятиями, правила построения логически корректных классификаций и рассуждений, особенности юридической лексики.

		ОПК-4.2. Владение навыками использования профессиональной юридической лексики при обосновании своей правовой позиции по делу в состязательном процессе, в том числе в международных судебных учреждениях.	<p>4.1.2. Использует доктринальные основы построения устной и письменной речи в процессе употребления логических конструкций в сфере юриспруденции.</p> <p>4.2.1. Использует профессиональную юридическую лексику как средство аргументации и доказывания при подготовке процессуальных документов.</p> <p>4.2.2. Ведет диалог с использованием профессиональной юридической лексики, применяет юридическую терминологию в судебном процессе.</p>
Предоставление юридических услуг в области международного правосудия.	ПК-2. Способен оказывать гражданам и организациям юридические услуги по обеспечению их прав и защите законных интересов в международных судебных учреждениях.	<p>ПК-2.1. Оказание гражданам и организациям юридических услуг по обеспечению их прав и защите законных интересов на стадии подготовки процессуальных документов и в процессе рассмотрения дел в международных судебных учреждениях.</p> <p>ПК-2.2. Способен оказывать правовую помощь в восстановлении нарушенной социальной справедливости и защите нарушенных прав и свобод.</p>	<p>2.1.1. Способен оказывать гражданам и организациям юридические услуги по защите их прав и законных интересов от возможных противоправных посягательств и нарушений.</p> <p>2.1.2. Владеет навыками проверки обращений и жалоб, поступающих от физических и юридических лиц, по фактам возможного нарушения их прав, свобод, законных интересов.</p> <p>2.2.1. Изучает и проверяет обращения и жалобы, поступающие от физических и юридических лиц, сообщения СМИ по фактам возможного нарушения их прав, свобод, законных интересов.</p> <p>2.2.2. Принимает решение о способах осуществления защиты нарушенного права, решает вопрос о необходимости</p>

			применения конкретных мер юридической ответственности, контролирует их исполнение в установленном порядке.
--	--	--	--

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО производственная практика (научно-исследовательская работа) относится к Блоку Б2. Практика обязательной части учебного плана, проводится на 1 курсе обучения во 2 семестре и на 2 курсе обучения в 3 семестре.

#### 5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 11 зачетных единиц.

Продолжительность – 180 академических часов (2 семестр), 216 академических часов (3 семестр).

#### 6. Структура и содержание практики

№ п п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1.	Организационно-подготовительный	1. Инструктаж 2. Согласование задания с руководителем практики 3. Планирование работы		4 часа 8 часов  16 часов	4 часа 8 часов  16 часов
2.	Содержательный (этап непосредственно практики)	1. Работа с библиотечными ресурсами, в т.ч. ЭБС, Интернет-ресурсами, с целью накопления научно-теоретического и эмпирического материала для написания научной статьи. 2. Написание, подготовка к публикации и публикация научной статьи по направлению магистерского исследования. 3. Композиция и рубрикация магистерской диссертации. 4. Оформление библиографического списка и базы нормативных правовых актов. 5. Участие (с докладом или в качестве слушателя) в научных семинарах и конференциях.		40 часов  100 часов  120 часов 40 часов 48 часов	40 часов  100 часов  120 часов 40 часов 48 часов
3.	Завершающий - отчетный	Подготовка итогового отчета и сдача зачета по практике		20 часов	20 часов

Итого (часы/зачетные единицы)		396 часов	396 часов / 11 з.е.
-------------------------------	--	--------------	------------------------

## 7. Организация практики

### 7.1. Способы и формы проведения практики:

Местом прохождения научно-исследовательской практики является кафедра международного права Института международного права и правосудия. Практика также может проводиться в научных подразделениях Университета или в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, предприятиях и учреждениях, осуществляющих научно-исследовательскую деятельность.

Организация практики заключается в том, что за студентами закрепляется руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры.

Руководитель практики от кафедры планирует, организует и контролирует практику студента, поручая ему исполнение намеченных данной программой конкретных процедур, а практикант выполняет различные виды работ, связанные с подготовкой и выполнением выпускной квалификационной работы по программе магистратуры.

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:

1. Кафедра международного права Института международного права и правосудия ФГБОУ ВО МГЛУ.
2. Министерство юстиции РФ, договор от 14.01.2018 г.
3. Министерство промышленности и торговли РФ, договор от 21.09.2020 г.
4. Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации, договор от 18.04.2018 г.
5. Ассоциация юристов России, договор от 02.04.2018 г.

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 обучающимися принимается ректором Университета по представлению директора института и заведующего кафедрой с учетом:

- наличия у Университета с организациями заключенных договоров о практической подготовке;



- характера, содержания деятельности профильной организации и ответственности профиля их работы на направлении подготовки (специальности);
- возможностей профильной организации в части численности направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у профильной организации соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес института и кафедры от профильных организаций 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 обучающихся рассматриваются ректором Университета по представлению директора института и заведующего кафедрой:

- 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.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на выпускающую кафедру института:

- заявление на имя директора института с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (Приложение № 5).

Продолжительность рабочего дня для обучающихся 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).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

## **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 не менее 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 профильной 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 профильной организации оформляет характеристику - отзыв.*

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно использовать нормативный, теоретический и эмпирический материал в процессе написания научных статей и выпускной квалификационной работы;
- 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

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1.	Организационно-подготовительный	1. Инструктаж 2. Согласование задания с руководителем практики 3. Планирование работы	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития. ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах ПК-2. Способен оказывать гражданам и организациям юридические услуги по обеспечению их прав и защите законных интересов в международных судебных учреждениях	<i>Индивидуальное задание на прохождение практики, календарный план (график) прохождения практики</i>
2.	Содержательный (этап непосредственно практики)	1. Работа с библиотечными ресурсами, в т.ч. ЭБС, Интернет-ресурсами, с целью накопления научно-теоретического и эмпирического материала для написания научной статьи. 2. Написание, подготовка к публикации и публикация научной статьи по направлению магистерского исследования. 3. Композиция и рубрикация магистерской диссертации. 4. Оформление библиографического списка и базы нормативных правовых актов. 5. Участие (с докладом или в качестве слушателя) в научных семинарах и конференциях.	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития. ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах ПК-2. Способен оказывать гражданам и организациям юридические услуги по обеспечению их прав и защите законных интересов в международных судебных учреждениях	<i>Дневник практики, включающий в себя этапы освоения компетенций</i>
3.	Завершающий - отчетный	Подготовка итогового отчета и сдача зачета по практике	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и саморазвития. ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации пра-	<i>Отчет о прохождении практики</i>

			воприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах ПК-2. Способен оказывать гражданам и организациям юридические услуги по обеспечению их прав и защите законных интересов в международных судебных учреждениях	
--	--	--	--	--

### 9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме 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

Контактная работа и текущий контроль и не предусмотрены учебным планом.

### 9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Организационно-подготовительный	УК-6; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2	Собеседование
2.	Содержательный (этап непосредственно практики)	УК-6; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2	Собеседование
3.	Завершающий - отчетный	УК-6; ОПК-1; ОПК-4; ПК-2	Собеседование

### 9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Понятие и виды научного исследования.
2. Программа научного исследования.
3. Научно-техническая информация.
4. Сущность методологии и метода исследования.
5. Понятие уровней методологии исследования.
6. Характеристика общих принципов исследования.
7. Характеристика общих методов познания.
8. Актуальность и новизна научного исследования.
9. Практическая и теоретическая значимость научного исследования.
10. Публичное выступление с научным докладом.

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
<b>«Зачтено»</b>	Продemonстрирован достаточный уровень решения задач, предусмотренных программой практики. Результат соответствует заданию, задание выполнено в полном или необходимом объеме	Документы представлены в полном объеме в установленные сроки	Ход практики подробно отражен в дневнике. Отчет составлен полно или имеет незначительные недостатки. Отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
<b>«Незачтено»</b>	Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве и отзыв-характеристике руководителя от принимающей организации. Результат не получен или не соответствует заданию.	Документы не представлены	Содержание отчетных документов не отвечает требованиям программы практики.
<b>«Отлично»</b>	Продemonстрирован высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики. Результат соответствует заданию, задание выполнено в полном объеме	Документы представлены в полном объеме в установленные сроки	Ход практики подробно отражен в дневнике системно, логично, достоверно. Отчет составлен содержательно и полно. Отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
<b>«Хорошо»</b>	Продemonстрирован высокий уровень решения задач, но имели место отдельные замечания, что нашло отражение в отзыве и отзыв-характеристике руководителя от принимающей организации.	Документы представлены в полном объеме, но с нарушением установленных сроков	Содержание отчетных документов в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки и замечания.
<b>«Удовлетворительно»</b>	Продemonстрирован удовлетворительный уровень решения задач, имеют место серьезные замечания руководителя, что нашло отражение в отзыве и отзыв-характеристике руководителя от принимающей организации.	Документы представлены, но не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов имеет существенные недостатки.
<b>«Неудовлетворительно»</b>	Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве и отзыв-характеристике руководителя от принимающей организации.	Документы не представлены	Содержание отчетных документов не отвечает требованиям программы практики.

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	Результат не получен или не соответствует заданию.		

### 9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в дирекции института.

Общие итоги практики подводятся на Совете факультета (института) с участием представителей кафедры и представителей от профильной 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 «незачтено»/«неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Оригиналы отчетных документов по практике хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики.

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

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Шишкин, В. Г. Научно-исследовательская и практическая работа студентов : учебное пособие : [16+] / В. Г. Шишкин, Е. В. Никитенко ; Новосибирский государственный технический университет. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 111 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=576523> (дата обращения: 26.02.2021). – Библиогр.: с. 60. – ISBN 978-5-7782-3955-5. – Текст : электронный.

2. Закирова, А. Ф. Магистерская диссертация как научно-педагогическое исследование : учебное пособие / А. Ф. Закирова, И. В. Манжелей. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 141 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482856> (дата обращения: 26.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4475-9337-7. – DOI 10.23681/482856. – Текст : электронный.

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

1. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации : официальный сайт. – Москва. – Об-

новляется в течение суток. – URL: <http://pravo.gov.ru/> (дата обращения: 25.02.2021).– Текст: электронный.

2. Собрание Законодательства Российской Федерации. Официальные электронные версии бюллетеней. : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.szrf.ru> (дата обращения: 25.02.2021). – Текст: электронный.

10.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Система электронной поддержки образовательного процесса электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО МГЛУ.

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – URL: <https://biblioclub.ru/>.

3. ЭБС «Проспект». – URL: <http://ebs.prospekt.org>.

4. СПС Консультант Плюс.

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

1. Положение о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО МГЛУ. Утверждено Приказом ФГБОУ ВО МГЛУ № 1345 от 07.02.2020 г. // <https://linguanet.ru/sveden/document/dokumenty-reglamentiruyushchie-obrazovatelnyy-protsess.php>

2. Локальные акты, иные документы по месту прохождения практики.

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

Наличие компьютеров и мультимедийных технологий в том числе, программное обеспечение:

- графические ресурсы текстового редактора Microsoft Word;
- программа презентаций Microsoft PowerPoint.

Для проведения учебной практики необходимы специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет и в локальные сети, оснащенные справочно-правовыми информационными системами.

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

### 11. Иные сведения и материалы

Методические указания для обучающихся по прохождению практики  
Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение  
№ 1).

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).

### Разработчик(и)

кандидат юридических наук, доцент,  
доцент кафедры международного права



(подпись)

«25» марта 2022 г.

Н.С. Грудинин

Заведующая кафедрой  
международного права  
«25» марта 2022 г.



Н.Б. Пастухова

### Согласовано:

Директор информационно-



библиотечного центра  
«25» марта 2022 г.

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 ЗАДАНИЕ<sup>1</sup>

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

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться...
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать...
5.	Оформить...
6.	Посетить...
7.	
	<b>К защите практики представить следующие документы:</b>
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)

Руководитель практики от

профильной организации

(должность, наименование организации)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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)

## ДНЕВНИК<sup>2</sup>

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 прак-		
тики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения прак-		
тики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

Продолжение дневника (Лист 2)

## Календарный план прохождения практики<sup>3</sup>

<sup>2</sup> Заполняется студентом

<sup>3</sup> Ведется студентом за каждый день практики

[illegible]

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель практики  
от профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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)

**О Т Ч Е Т<sup>4</sup>**

(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) образователь-	_____	
ной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

---

<sup>4</sup> Оформляется студентом

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

## 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)

**Отзыв<sup>5</sup>**

на отчет по	_____	практике
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по		
направлению подготовки		
(специальности)		
Направленность (профиль,		
специализация) образователь-		
ной программы		
Квалификация		
Форма обучения		
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

<sup>5</sup> Оформляется руководителем практики от Университета

## Продолжение Отзыва (Лист 2)

**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.



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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**М.П.**

Декан факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**С О Г Л А С О В А Н 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

**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 причине<sup>6</sup>:

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

Пастухова Н.Б.  
(Ф.И.О.)

« »

2022 г.

<sup>6</sup>Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.