

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.02 (П) Производственная (профессиональная) практика

(наименование дисциплины по учебному плану)

Направление подготовки/специальность

41.03.01 Зарубежное регионоведение

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность (профиль, специализация) образовательной программы

Международно-политический анализ регионов мира

(наименование)

Форма обучения – очная

Москва 2020

Составители:	Минин Евгений Михайлович – профессор кафедры теории регионоведения, кандидат исторических наук, доцент <hr/> <i>(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)</i>
Ответственный редактор:	Макаренко Вадим Владимирович, кандидат экономических наук, заведующий кафедрой теории регионоведения ИМО и и СПН <hr/> <i>(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)</i>
Рецензент внутренний:	Зимонин Вячеслав Петрович, доктор исторических наук, профессор, профессор кафедры теории регионоведения ИМО и СПН <hr/> <i>(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)</i>

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
теории регионоведения ИМО и СПН.
Протокол № 3 от «31» августа 2020 г.

1. Назначение программы практики

1.1. Программа производственной практики (профессиональная) (далее – практика) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью образовательной программы и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, нацеленных на формирование компетенций, установленных в общей характеристике ООП, и заключающуюся в профессионально- практической подготовке обучающихся. Практика содействует закреплению теоретических знаний и формированию умений, являющихся составляющим соответствующих компетенций, а также способствует установлению необходимых деловых контактов Университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практики в целях формирования компетенций у обучающихся развиваются 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. Содержание практики

Целью производственной практики студентов-регионоведов является закрепление теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе обучения, и приобретение ими практических навыков в сфере деятельности специалистов-экспертов по вопросам соответствующего региона, страны или группы стран: их населения, истории и этнографии, экономики и политики, науки и культуры, религии, языка и литературы, традиций и ценностей. Наряду с этим учебная практика должна развивать творческую инициативу студентов в области исследований процессов регионального развития для решения конкретных научных и практических задач.

Задачами производственной практики являются:

- участие студентов-регионоведов в разработке научно-обоснованных практических рекомендаций по вопросам деятельности государственных 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 студентов 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 регионведческих 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 дипломной работы или по заказу соответствующей службы ведомства, где студент проходит практику.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4

№ п/п	Код и наименование компетенции	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	История Основы политической науки Информатика и методы математического анализа Введение в мировое комплексное регионоведение История страны региона специализации Информационно-аналитическая работа История макрорегиона стран(ы) региона специализации Экономика стран(ы) региона специализации Региональные подсистемы международных отношений Теоретические основы регионального развития	Национальная и региональная экономика Правоведение Региональная и национальная безопасность
2.	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	История История страны региона специализации Экономика стран(ы) региона специализации	
3.	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Философия Иностранный язык Иностранный язык (первый) Практический курс первого иностранного языка Иностранный язык (второй) Практический курс второго иностранного языка	

4.	УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык Иностранный язык (первый) Практический курс первого иностранного языка Иностранный язык (второй) Практический курс второго иностранного языка Русский язык и культура речи	
5.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	История Физическая культура и спорт Иностранный язык Иностранный язык (первый) Практический курс первого иностранного языка Иностранный язык (второй) Практический курс второго иностранного языка История, география и культура страны языка международного общения	
6.	ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	Основы политической науки Политическая система и политическая культура страны региона специализации Сравнительное государственное устройство Теория и практика дипломатии	
7.	ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Информационно-аналитическая работа	Региональная и национальная безопасность
8.	ПК-1 Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках(языке международного общения и языке страны/ региона специализации)	Иностранный язык Практический курс первого иностранного языка Практический курс второго иностранного языка Процессы международной интеграции	
9	ПК-2. Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на	История страны региона специализации Политическая география стран(ы) региона специализации Политическая география	Политическая система и политическая культура страны региона специализации Внешняя политика стран(ы) региона специализации

	формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривосточных изменений	Международные экономические отношения История международных отношений История российской дипломатии Экономическая дипломатия	Культура и религия в современных процессах стран(ы) региона специализации Региональная и национальная безопасность Страны Запада и Востока в процессах глобализации Международные конфликты в 21 веке Процессы модернизации и особенности интеграционных процессов в странах Западной Евразии и Северной Африки
10.	ПК-3. Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей	Введение в мировое комплексное регионоведение История страны региона специализации Информационно-аналитическая работа Политическая география стран(ы) региона специализации Экономика стран(ы) региона специализации Сравнительное государственное устройство	Внешняя политика стран(ы) региона специализации Политическая география Процессы международной интеграции Международные экономические отношения Правоведение История международных отношений Теория и практика дипломатии Страны Запада и Востока в процессах глобализации Международные конфликты в 21 веке Методы и методики политического анализа Методы и методики исторических исследований Источниковедение и историография регионоведческих исследований макрорегиона стран(ы) специализации Актуальные политико-экономические тенденции развития Америки Процессы модернизации и особенности интеграционных процессов в странах Западной Евразии и Северной Африки
11.	ПК-4. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/ региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их	Информатика и методы математического анализа Введение в мировое комплексное регионоведение История страны региона специализации Информационно-аналитическая работа История макрорегиона стран(ы) региона специализации Политическая система и политическая культура страны региона специализации Экономика стран(ы) региона специализации	Региональная и национальная безопасность Теория и практика дипломатии Страны Запада и Востока в процессах глобализации Методы и методики политического анализа Методы и методики исторических исследований ЕС в системе международных отношений Евразийский экономический союз в системе международных отношений

	результаты.	Социология Процессы международной интеграции Теоретические основы регионального развития Национальная и региональная экономика	Источниковедение и историография регионоведческих исследований макрорегиона стран(ы) специализации Информационные базы данных по исследованию регионоведческих исследований макрорегиона стран(ы) специализации Актуальные политико-экономические тенденции развития Америки
--	-------------	---	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре образовательной программы производственная практика относится к Блоку 2 – «Практики» обязательной части учебного плана, проводится на 3 курсе обучения, в 6 семестре.

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

УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-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 поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему. Системно видит объект, правильно выделяет проблему, ставит конкретные задачи, необходимые для раскрытия проблемы, выделяя базовые составляющие каждой задачи.	Д(УК)-1.1.1. Анализирует состояние изучаемого объекта и ставит проблему, требующую решения для углубления его понимания; Д(УК)-1.1.2. проводит декомпозицию задачи; Д(УК)-1.1.3. проводит анализ базовых составляющих задачи в соответствии с заданными требованиями; Д(УК)-1.1.4. обосновывает выводы из результатов анализа.
Разработка и реализация проектов	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	Д(УК)-2.1.1. определяет проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта, с указанием нерешенных задач; Д(УК)-2.1.2. выделяет основные задачи проекта и обосновать

				их актуальность; Д(УК)-2.1.3. обосновывает последовательность решения задач; Д(УК)-2.1.4. рассматривает ожидаемые результаты решения каждой задачи и их влияние на решение других задач проекта
Командная работа и лидерство	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.	Д(УК)-3.1.1. описывает стратегию сотрудничества по поставленной цели и требования к членам команды; Д(УК)-3.1.2. определяет свои достоинства и недостатки по сравнению с другими членами команды; Д(УК)-3.1.3. обосновывает свою роль в команде на каждом этапе работ
Коммуникация	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.	Д(УК)--4.1.1. описывает особенности стиля общения в заданной ситуации с русскими и зарубежными партнерами на русском языке; Д(УК)--4.1.2. приводит примеры адаптации речи на русском языке к ситуации взаимодействия; Д(УК)--4.1.3. приводит примеры использования языка жестов в ситуации взаимодействия.
	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем	Д(УК)-6.1.1. определяет приоритеты в

		саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;	выполнении задач: А – важных и срочных, В – важных, но несрочных, С – неважных, но срочных; D – неважных и несрочных; Д(УК)-6.1.2. определяет свои ресурсы для выполнения задач (личностные, ситуативные, временные) и обосновывает делегирование задач; Д(УК)-6.1.3 распределяет время для выполнения задач с учетом их приоритетности (60% времени); предусматривает время на случай непредвиденных ситуаций и время на свободную творческую деятельность.
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности)	ОПК-6.1. Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур.	Д (ОПК) – 6.1.1. знает политические и конституционно-правовые основы государства и других политических институтов; - принципы формирования, организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, стран(ы) региона специализации; - политико-правовую основу разграничения полномочий между уровнями государственной власти в РФ и стране(-ах) региона специализации; распределения компетенции и функций между органами государственной власти, представляющими
				различные ветви власти; - общий механизм взаимодействия

				высших органов государственной власти в процессе принятия решений.
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности)	ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Д (ОПК) – 7.1.1. готовит и оформляет итоговые и промежуточные документы по результатам профессиональной деятельности (отчеты, аналитические записки, рефераты).

<p>Выполнение функций переводчиков младшего звена и сопровождающих лиц, референтов, в том числе референтов по сбору информации, секретарей-переводчиков, технических исполнителей информационных и вспомогательных подразделений, сбор и обработка информации, двусторонний перевод (на/с языка международного общения и на/с языка региона специализации)</p>	<p>ПК-1</p>	<p>Способен применять на практике базовые навыки двустороннего устного и письменного перевода текстов общественно-политической и социально-экономической направленности как минимум на двух иностранных языках (языке международного общения и языке страны/региона специализации)</p>	<p>ПКО-1.1. Осуществлять двусторонний последовательный устный и письменный перевод текстов общественно-политической и социально-экономической направленности с иностранных языков (языка международного общения и языка страны/региона специализации) на русский и с русского – на иностранные языки на уровне, соответствующем квалификации бакалавра (уровень В2/С1 по классификации Совета Европы)</p>	<p>Д(ПК)-1.1.1. переводит профессионально ориентированные и общие тексты в пределах компетенции с иностранного языка на русский на уровне, соответствующем квалификации бакалавра (уровень В2/С1 по классификации Совета Европы); Д(ПК)-1.1.2. переводит профессионально ориентированные тексты с русского языка на иностранный на уровне, соответствующем квалификации бакалавра (уровень В2/С1 по классификации Совета Европы); Д(ПК)-1.1.3. переводит профессионально ориентированные тексты с одного иностранного языка на другой иностранный; Д(ПК)-1.1.4. отвечает на вопросы к профессионально ориентированным текстам на русском и иностранном языках;</p>
<p>Сбор и обработка информации, двусторо</p>	<p>ПК-2</p>	<p>Способен анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на</p>	<p>ПКО-2.1. Знать основные органы и механизмы выработки решений в области внешней</p>	<p>Д(ПК)-2.1.1. знает основные органы и механизмы выработки решений в области внешней</p>

<p>ний перевод (на/с языка международного общения и на/с языка региона специализации, Поддержание контактов и взаимодействие со СМИ зарубежных стран/регионов с учетом специфики их деятельности, Формирование положительного образа России в зарубежных СМИ, Выполнение функций пресс-атташе в посольствах зарубежных стран</p>	<p>формирование внешней политики государств региона специализации, динамику и тенденции внутривнутриполитических изменений</p>	<p>политики страны региона специализации, особенности дипломатической культуры, политической системы и социально-экономического развития специализации</p>	<p>политики страны региона специализации, особенности дипломатической культуры, политической системы и социально-экономического развития специализации;</p>
--	--	--	---

<p>Комплексный анализ регионально-страновой информации, Подготовка экспертно-аналитических материалов в интересах соответствующего министерства, ведомства, организации, Сбор, анализ и систематизация библиотечных, архивных и музейных фондов по проблематике, связанной с зарубежными регионами и мира Сбор, анализ и систематизация данных, связанных со спецификой зарубежных стран и</p>	<p>ПК-3</p>	<p>Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей</p>	<p>ПКО-3.1. Знать параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации</p>	<p>Д(ПК)-3.1.1. понимает закономерности и специфику регионального развития; Д(ПК)-3.1.2. знает параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации</p>
--	--------------------	--	--	---

регионов мира, с использованием информационных и коммуникационных технологий освещение проблематики зарубежных стран и регионов в средствах массовой информации, периодических изданиях, а также в общественно-политической и научно популярной литературе				
дипломатическая	ПК-4	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты.	ПКО-4.1. Готовить программу экспертного опроса по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертный опрос, анализировать и интерпретировать его результаты, готовить аналитическую записку по результатам	Д (ПК)-4.1.1. Определяет релевантные для решения поставленной задачи источники информации, включая национальные и международные базы данных, электронные библиотечные системы, специализированные пакеты прикладных программ для осуществления экспертно-аналитической

		экспертного опроса в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры.	<p>деятельности по проблематике страны/региона специализации . Д (ПК)-4.1.2. Производит поиск дополнительных источников в интересах решения поставленных задач. Д(ПК)-4.2.1. согласовывает организационные и методические вопросы сбора информации с руководителем проекта; Д(ПК)-4.2.2. собирает информацию в соответствии с методологическими требованиями к соответствующим методам: опроса, анализа документальных источников, наблюдения. Д(ПК)-4.2.3. осуществляет инструктаж участников исследовательского проекта на всех этапах проведения экспертного опроса и контролирует качество сбора данных с использованием различных организационных, технических и программных средств; Д(ПК)-4.2.4. осуществляет проверку и коррекцию порядка проведения экспертного опроса</p>
--	--	---	---

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем производственной (преддипломной) практики студентов составляет **9 зачетных единиц**. Продолжительность - **324 часов**.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики
---------	-----------------------------	-------------------------------------

1	<i>Ознакомительный этап</i>	<p>1) Инструктаж – 2 часа.</p> <p>2) Согласование задания с руководителем практики - 2 часа.</p> <p>3) Планирование работы - 4 часа.</p> <p>4) Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием- 12 часа</p> <p>4)Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.</p> <p>Заполнение дневника. Написание раздела отчета-16 часов</p> <p>Всего- 36</p>
2	<i>Этап непосредственно практики</i>	<p>1) Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета -24 часа</p> <p>2) Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета -20 часа</p> <p>3) Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета --24 часа</p> <p>4) Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами Заполнение дневника. Написание раздела отчета-24 часа</p> <p>5) Характеристика деятельности отдела, в котором студент проходит практику : количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета-28 часа</p> <p>6) Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета-24 часа</p> <p>7) Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена на предприятии. Заполнение дневника. Написание раздела отчета-22 часа</p> <p>8) Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета-24 часа</p> <p>9) Анализ и характеристика внешней среды организации: (потребители; конкуренты; поставщики сырья, материалов, товаров; банки; государственные службы и др.). Заполнение дневника. Написание раздела отчета-26 часа</p> <p>10) Анализ и описание сильных и слабых сторон организации; выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета-24 часа</p> <p>11) Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника. Написание раздела отчета-24 часа</p> <p>Всего- 264</p>

3	Завершающий аналитический этап -	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики. Завершение и оформление документов практики. Всего - 24
---	----------------------------------	--

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 качестве базовых мест проведения производственной практики студентов-регионоведов предусматриваются организации (учреждения) и ведомства по конкретному региону (как правило, европейскому), занимающиеся изучением истории и этнографии, экономики и политики, науки и культуры, языка и литературы, религиозной ситуации, традиций и ценностей в странах изучаемого региона, в том числе:

- структуры Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, занимающиеся проблемами международных и региональных отношений;
- Министерство регионального развития Российской Федерации;
- другие федеральные министерства и ведомства (например, Минэкономразвития);
- Торгово-промышленная палата Российской Федерации;
- региональные органы законодательной и исполнительной власти (правительства, администрации субъектов Федерации);
- Общественная палата при Президенте Российской Федерации и другие общественные организации;
- научно-исследовательские учреждения, институты и центры (Институт Европы РАН 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 производственной (преддипломной) практики студентов-регионоведов принимается ректором МГЛУ по представлению директора Института международных отношений и социально-политических наук и заведующего кафедрой теории регионоведения с учетом:

- характера и содержания деятельности организации (учреждения), ведомства и соответствия профиля их работы по направлению подготовки;
- возможностей принимающей стороны в части численности направляемых для прохождения практики студентов, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения производственной практики;
- готовности организации (учреждения), ведомства выполнить требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава кафедры теории регионоведения в отношении отдельных студентов, достигших определенных результатов в изучении соответствующих дисциплин;
- письменных запросов – подтверждений, поступивших в адрес Института международных отношений и социально-политических наук и кафедры теории регионоведения от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для

прохождения студентами производственной практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею;

- наличия у университета с организациями (учреждениями), ведомствами договорных отношений.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления студентов:

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению студентов также решаются ректором МГЛУ по представлению директора Института международных отношений и социально-политических наук и заведующего кафедрой теории регионоведения:

- в случае отсутствия возможности прохождения практики студентами в базовых организациях (учреждениях);

- на основании письменных запросов-подтверждений, поступивших в адрес Института международных отношений и социально-политических наук от принимающих сторон.

Студенты-регионоведы, решающие вопросы прохождения производственной 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 Института международных отношений и социально-политических наук с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения), ведомства 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)

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. Фонд оценочных средств по результатам практики

9.1. Форма отчетности по результатам 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.

9.2. Паспорт фонда оценочных средств по практике:

Таблица № 1.

№	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Собеседование
2	Целевая подборка работ студента (совокупность многочисленных примеров), раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения, обычно составляемая с течением времени и сгруппированная с использованием рубрик, раскрывающая успехи и достижения обучаемого на основе определенного критерия.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Портфолио
3	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практической, учебно- исследовательской или научной темы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Доклад, сообщение

4	<p>Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	<p>Творческое задание</p>
5	<p>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	<p>Проект</p>

6	<p>Проблемное задание (пакет заданий индивидуальных или групповых), которые очерчивают реальную профессионально-ориентированную ситуацию, не имеющую единственного и очевидного решения. Для поисков оригинального выхода студент должен проанализировать проблемную ситуацию, используя знания по изучаемому предмету, предложить решения и обосновать выбор именно этих вариантов. Кейсы могут быть как профессиональные, так и общекультурные, психологические.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	Кейс
7	<p>Это задания, выполняемые студентами по результатам пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т.е. рефлексии, либо применении данных теоретических знаний на практике.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	Ситуационное задание
8	<p>Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p>	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4</p>	Реферат

9	Оценочные средства, позволяющие обучающимся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты
10	<p>Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных, НИР. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по производственным и НИР готовятся индивидуально.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.</p>	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-6; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4	Отчет по практике

9.3. Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации:

1. Какое место в системе государственных органов (органов местного самоуправления) занимает орган, в котором проходила учебная практика?
2. Какова компетенция, задачи и основные функции органа, в котором проходила производственная практика?
3. Какова внутренняя структура органа, в котором проходила производственная практика, и как распределяются полномочия между его структурными подразделениями и должностными лицами?
4. Какими законами и другими правовыми актами регламентируется внутренняя структура и полномочия органа, в котором проходила производственная практика?
5. Каковы формы взаимодействия органа, в котором проходила производственная практика, с другими государственными органами и органами местного самоуправления?
6. Как организована работа с обращениями граждан и юридических лиц, поступающими в

орган, в котором проходила производственная практика?

7. Как организован личный приём граждан и представителей юридических лиц, обращающихся в орган, в котором проходила производственная практика?

8. Как ведётся документооборот и делопроизводство в органе (организации), в котором проходила производственная практика?

9. Как организовано ведение статистики, касающейся деятельности органа (организации), в котором проходила производственная практика?

10. Как организовано раскрытие информации об органе (организации), в котором проходила производственная практика, включая его взаимодействие со средствами массовой информации?

11. Каковы основные правила профессиональной этики должностных лиц и работников аппарата органа (организации), в котором проходила производственная практика?

12. Каков процессуальный порядок реализации правоприменительных функций органа (организации), в котором проходила производственная практика?

13. Какие меры в органе (организации), в котором проходила учебная практика, способствуют недопущению коррупционного поведения?

14. Какие меры в органе (организации), в котором проходила производственная практика, принимаются в целях предупреждения правонарушений, выявления и устранения причин и условий, способствующих их совершению?

15. По каким вопросам чаще всего приходилось осуществлять юридическое консультирование в органе (организации) прохождения производственной практики?

16. Раскройте с необходимой полнотой содержание производственной практики, включая прохождение отдельных ее этапов.

17. Назовите проблемы правового регулирования по вопросам, изученным на практике.

18. Охарактеризуйте правоприменительную практику по изученным вопросам.

19. Дайте обзор точек зрения ученых (в том числе назвать опубликованные монографии и диссертационные исследования) по изученным на практике вопросам.

20. Дать оценку состоянию правовой документации, локальных актов в организации, где проходила практика. Соответствуют ли изученные документы требованиям действующего законодательства?

21. Юридические документы, применяемые в деятельности органа, организации: форма, содержание, правовое значение

22. Как можно устранить выявленные дефекты в правовой работе организации и оптимизировать правовой документооборот?

23. Какие проблемы в контрольно-надзорной деятельности государственных органов выявлены при прохождении практики?

24. Структура и функции организации места проведения практики?

25. Алгоритм подготовки документов для решения задач, стоящих перед организацией?

26. Формирование личностных компетенций для занятия отдельными видами профессиональной деятельности?

9.4. Критерии оценки

№	Критерии оценки результатов практики	Показатели
1	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики (на основании рецензии руководителя производственной практики от МГЛУ, отзыва-характеристики руководителя от принимающей организации)	Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту
		Объем выполненного задания, предусмотренного программой практики
		Качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики
2	Наличие отчетных документов	Дневника практики

3	Содержание отчетных документов, представленных студентом	Отчета студента о прохождении практики
		Отчетных материалов (аналитических материалов, образцов документов и др.)
		Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность
		Качество отчета о результатах практики, составленного студентом-практикантом
		Качество отчетных материалов, разработанных непосредственно практикантом

Порядок выставления оценки

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных студентом
«отлично»	<ul style="list-style-type: none"> Студент продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в рецензии руководителя производственной практики от МГЛУ и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации: результат, полученный в ходе выполнения практики, в полной мере соответствует заданию; задание выполнено в полном объеме; продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 	Студент представил необходимые отчетные докумен-ты	<p>Содержание отчетных документов, представленных студентом, отвечает всем требованиям программы практики:</p> <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»	Студент продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в рецензии руководителя производственной практики от МГЛУ и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Студент представил необходимые отчетные докумен-ты	Содержание отчетных документов, представленных студентом, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет недостатки (недостаточно подробное и т.п.).

«удовлетворительно»	Студент продемонстрировал низкий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в рецензии руководителя учебной практики от МГЛУ и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации:		
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из перечисленных нарушений, допущенного практикантом в ходе практики</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует в достаточной степени заданию; • задание выполнено в меньшем объеме; • в ходе планирования или прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Студент представил не все отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных студентом, имеет существенные недостатки (бессистемное изложение материала и т.п.).
«неудовлетворительно»	Студент не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в рецензии руководителя производственной практики от МГЛУ и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации		
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из перечисленных нарушений, допущенного практикантом в ходе практики</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> • задание практикантом не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Студент не представил отчетные документы.	Содержание отчетных документов, представленных студентом, не отвечает требованиям программы практики.

9.6. Фиксирование результатов прохождения практики студентами:

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

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

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

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики студентов представляется заведующим выпускающей кафедрой проректору по учебной работе университета в месячный срок после окончания практики (Приложение 7).

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

10.1. Основная литература

- Борунков А. Ф. Дипломатический протокол в России. М., «Международные отношения», 2007.
- Дипломатическая служба. Под редакцией А. В. Торкунова и А. Н. Панова. МГИМО (У) МИД России, 2014.
- Иванов И. С. Новая Российская дипломатия. М., «Олма-Пресс», 2000.
- Попов В. И. Современная дипломатия. Теория и практика. Ч. 1. М., «Научная книга», 2000.
- Самойленко В. В. Дипломатическая служба. Учебное пособие. Издательство «Норма», 2015.
- Селянинов О. П. Дипломатические отношения государств: Принципы, формы и методы. М., «МГИМО-Университет», 2004.
- Барыгин И. Н. Регионоведение. М., 2007. Дергачёв В. А., Вардомский Л.Б. Регионоведение. М., 2014.
- Малин А. С. Региональное управление. М., 2006.
- Миронюк М. Г. Современный федерализм. М., 2008.
- Основы регионоведения. Под редакцией И. Н. Барыгина. М., 2007.
- Туровский Р. Ф. Политическая регионалистика. М. 2006.
- Основные положения региональной политики в РФ. Указ президента РФ от 3.06 1996 г.

10.2. Дополнительная литература

- Фельтхэм Р. Д. Настольная книга дипломата. Перевод с английского. Минск, ООО «Новое знание», 2001.
- Джон Вуд и Жан Сере. Дипломатический церемониал и протокол. М., «Прогресс», 1976.
- Молочков Ф. Ф. Дипломатический протокол и дипломатическая практика. М., «Международные отношения», 1977.
- Валентей С. Д., Глигич-Золотарева М. В., Лыкова Л. Н. и др. Российский федерализм. Экономико-правовые проблемы. С-Пб., 2008.
- Гусева В. С. Регионоведение. Конспект лекций. М. 2008.
- Лексин В.Н. Федеративная Россия и её региональная политика. М. 2008.
- Туровский Р. Ф. Центр и регионы. Проблемы политических отношений. М. 2006.

10.3. Интернет-ресурсы

- Зорин Валериан. Основы дипломатической службы. www.e-reading.club/.../Zorin_-_Osn..._sluzhby.html
- РСМД (Российский совет по международным делам): Искусство дипломатии. RussianCouncil.ru/inner/?id_4=2209
- Протокол и этикет дипломатического и делового общения. iHaveBook.org/.../protokol-i-eti...-obscheniya.pdf
- Основы дипломатической службы. otherreferats.allbest.ru/law/00109406_0.html
- Теоретические основы регионального развития России www.geodesire.ru/dgirs-315-1.html
- Теоретические основы формирования рейтингов развития knowledge.allbest.ru/.../3c0b65635b...16c37_0.html
- Теоретические основы планирования развития региональных процессов. uchebnikonline.com/.../teoretichni...rotsesiv.htm
- Теоретические основы развития региона в современных условиях vestnik.osu.ru/2010_8/20.pdf

- Теоретические основы развития региональной экономики www.tinlib.ru/.../p13.php
- Теоретические основы социального развития регионов vestnik.igps.ru/wp-content/uploads/V53/27.pdf

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В настоящее время в ГСТК представлены ведущие информационные агентства (Associated Press, United Press International, CNN, France Press, Reuters, ADN, РИА-НОВОСТИ, ИТАР-ТАСС и многие другие), ведущие газеты и журналы мира, например, New York Times, Washington Post, Die Welt, Le Monde, Le Figaro и иные. Чрезвычайно информативны ленты новостей, предоставляемые информационными агентствами в режиме on-line, биржевые рейтинги, публикуемые крупнейшими финансовыми и фондовыми биржами и крупными брокерскими объединениями.

Через Интернет обучаемые, имеющие компьютеры, могут получать не только оперативную текстовую информацию, но и слушать радио зарубежных компаний и смотреть те или иные каналы национального телевидения страны изучаемого языка, используя полученную информацию для подготовки информационно-справочных документов. Однако для этого компьютер должен быть оснащен специальной видеокартой.

В ГСТК размещены также электронные копии уникальных изданий. Мощные массивы англоязычных электронных документов сосредоточены в рамках некоммерческого проекта электронной библиотеки Project Gutenberg (<http://www.gutenberg.net/>). Российские ресурсы электронных копий научных, справочных, учебных и художественных изданий также весьма обширны. Здесь имеются, например, «Библиотека Мошкова» (<http://lib.ru/>), и Big Information System Project (<http://nmsf.ssc.ru/>), и «Открытая Русская электронная Библиотека» (<http://orel.rsl.ru/>), и «Домашняя электронная библиотека» (<http://kniga.bibirevo.net/>) и многие другие ресурсы.

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

В качестве материально-технического обеспечения практики могут быть использованы: — компьютеры с доступом в Интернет; - проектор; - интерактивная доска

Приложения:

Приложение 1. Индивидуальное задание студенту.

Приложение 2. Дневник прохождения практики.

Приложение 3. Отчет о прохождении практики студента.

Приложение 4. Рецензия на отчет по практике.

Приложение 5. Образец оформления письма 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

« 31 » августа 2020 г.



В.В. Макаренко

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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

студенту факультета обучающегося по направлению подготовки профиль основной образовательной программы Квалификация для прохождения в период с по .	<div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <i>(Ф.И.О. студента)</i> ИМО и СПН <i>(наименование факультета)</i> </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> 41.03.01 Зарубежное регионоведение </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> бакалавр </div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 10px;"> производственной практики <i>(наименование практики)</i> </div>
---	---

№ п/п	Содержание задания
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
	К защите практики представить следующие документы:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Дата выдачи индивидуального задания: « » 2020 г.

Срок защиты отчета по практике: до « » 2020 г.

Руководитель практики от кафедры
теории регионоведения

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 2020 г.

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

ДНЕВНИК

прохождения

практики

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

ИМО и СПН

(наименование)

обучающегося по

41.03.01 Зарубежное регионоведение

направлению подготовки

профиль основной
образовательной программы

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

Руководитель практики от кафедры
теории регионоведения

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

(Ф.И.О., контактный телефон)

Место прохождения практики:

(адрес, контактные телефоны)

Срок прохождения практики:

.

по

Студент

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

от принимающей организации

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« » 2020 г.

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

ОТЧЕТ

о прохождении

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

ИМО и СПН

(наименование)

обучающегося по

41.03.01 Зарубежное регионоведение

направлению подготовки

профиль основной

образовательной программы

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

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

2. Предложения и пожелания:

« » 2020 г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

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

Отзыв

на отчет по

практике

(наименование практики)

(Ф.И.О. студента)

студента факультета

ИМО и СПН

(наименование)

обучающегося по
направлению подготовки

41.03.01 Зарубежное регионоведение

профиль основной
образовательной программы

Квалификация (степень)

бакалавр

Форма обучения

очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Учебная группа №

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 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 практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*Руководитель практики
от кафедры теории
регионоведения

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 2020 г.

Итоговая оценка:

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 2020 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)

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 6-17-1 института международных отношений и социально-политических наук, обучающихся по направлению подготовки 41.03.01 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 _____ практике студентов _____ курса
(наименование практики)
факультета _____, обучающихся
по направлению подготовки (специальности) _____,
(наименование специальности)
(_____ форма обучения) в 200_ /200_ учебном году

В соответствии с приказом № _____ от « _____ » _____ 200_ г. в
период с « _____ » _____ по « _____ » _____ 200_ г. была проведена
_____ практика студентов _____ курса, обучающихся
(вид практики)
по направлению подготовки (специальности) _____
.

(наименование)

1. Организацию практики осуществлял _____
(должность, Ф.И.О.)

2. Руководители практики: _____
(должность, Ф.И.О.)

3. Места прохождения практики (перечислить):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____ и т.д.

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики
(перечислить должности):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____ и т.д.

5. Основные направления деятельности (перечислить):

- 1) _____

- 2) _____
 3) _____ и т.д.

6. Результаты проведения практики.

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

«отлично» - _____
 «хорошо» - _____
 «удовлетворительно» - _____
 «неудовлетворительно» - _____

Практику не прошли _____ студентов, в том числе¹:
 (количество)

1. _____
 2. _____ и т.д.

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

8. Выводы и предложения.

Программа производственной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории регионоведения ИМО и СПН.

Протокол № 3 от «31» августа 2020 г.

Заведующий кафедрой



В. В. Макаренко

«31» августа 2020 г.

¹ Перечисляются студенты, которые не прошли практику и причины