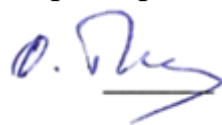


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State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

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИМО и СПН



О.И. Титкова

«22» марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ПО ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки
41.04.05 Международные отношения

Направленность (профиль) образовательной программы
Международная безопасность и национальные интересы России

Квалификация – Магистр

Форма обучения – очная

Москва 2023

Рабочая программа производственной (научно-исследовательская работа) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 41.04.05 Международные отношения, утвержденного приказом Минобрнауки России от 12 июля 2017 г. № 649.

Разработчик: Сидорова Галина Михайловна, доктор политических наук, доцент, профессор кафедры международных отношений и внешней политики России

Ответственный редактор: Каширина Татьяна Владиславовна, доктор исторических наук, профессор, заведующая кафедрой международных отношений и внешней политики России

Рецензент: Синчук Юрий Владимирович, доктор политических наук, профессор, профессор кафедры международных отношений и внешней политики России

Рецензент: Олег Петрович Иванов, профессор кафедры международной и национальной безопасности Дипломатической академии МИД РФ, доктор политических наук, профессор

Рабочая программа учебной (научно-исследовательская работа) практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры международных отношений и внешней политики России. Протокол № 5 от «17» февраля 2023 г.

1. Назначение рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики (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:

Целью производственной практики является подготовка выпускной квалификационной работы, ее закрепление через участие в деятельности государственных, политических и научных институтов, средств массовой информации

- теоретических знаний в области функционирования и развития современных политических систем (с акцентом на российской политической системе);
- сопоставление мирового и российского опыта (чему способствует знание студентами не только политической теории, но и иностранных языков);
- углубление представлений о современной системе международных отношений и роли России в ней.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики:

- закрепление и апробирование обучающимися знаний по базовым и специальным дисциплинам, предусмотренным программой;
- ознакомление в процессе практической работы с организацией и деятельностью государственных структур, общественных организаций, политических и научных учреждений;
- приобретение организационных и профессиональных навыков сфере освещения и анализа политических событий и научных разработок в средствах массовой информации и научных журналах;
- изучение нормативных и правовых документов, регламентирующих деятельность государственных структур, политических и научных учреждений и т.п.
- приобретение навыков участия в научных дискуссиях по актуальным проблемам международной политики, политологической теории и политической практики.

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

Категория компетенции	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	И.УК.1.1. Системно анализирует профессиональные ситуации и демонстрировать навыки критического мышления. И.УК.1.2. На основе системного подхода выстраивает собственную стратегию научного поиска и логику научной аргументации.	Д.УК.1.1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; Д.УК.1.1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению; Д.УК.1.2.1 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов; Д.УК.1.2.2 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического	И.УК.4.1.Использует адекватные языковые	Д.УК.4.1.1 Устанавливает контакты и

	и профессионального взаимодействия	<p>средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>И.УК.4.2 Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах) в рамках академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии;</p> <p>Д.УК.4.1.2 Создает различные академические или профессиональные тексты на русском и иностранном языках;</p> <p>Д.УК.4.2.1 Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском и иностранном языках, выбирая наиболее подходящий формат;</p> <p>Д.УК.4.2.2 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языках.</p>
Профессиональная коммуникация на	ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	И.ОПК.1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами,	Д.ОПК.1.1.1 Выбирает стиль общения в рамках профессиональной

государственно м языке Российской Федерации и иностранном(ы х) языке(ах)	по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог. И.ОПК.1.2. Организовывает, проводит и оценивает эффективность международных переговоров, примирительных процедур.	деятельности на русском и иностранном языках; Д.ОПК.1.1.2. Свободно владеет понятийным аппаратом на русском и иностранном языке в профессиональной деятельности; Д.ОПК.1.2.1 Использует коммуникативные медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран; Д.ОПК.1.2.2 Производит комплексную оценку эффективности проводимых профильных мероприятий;
Применение информационно - коммуникацион ных технологий	ОПК-2. Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности	И.ОПК.2.1 Применяет современные технологии поиска, обработки и анализа информации для интерпретации и прогноза развития международно- политических процессов. И.ОПК.2.2 Адекватно оценивает получаемые сведения для выявления имеющихся	Д.ОПК.2.1.1 Самостоятельно обрабатывает и дает оценку и выстраивает прогноз на основе полученной профессиональной информации; Д.ОПК.2.1.2. Применяет программные средства для поиска профессиональной информации, для ее анализа и последующей оценки; Д.ОПК.2.2.1 Знает основы

		информационных лакун и выявляет попытки информационно- пропагандистског о и манипулятивного воздействия с учетом требований информационной безопасности.	информационной и библиографической культуры и применяет их в сфере профессиональной деятельности; Д.ОПК.2.2.2 Знает и следует требованиям информационной безопасности при решении задач в сфере профессиональной деятельности;
Экспертно- аналитическая деятельность	ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико- культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа	И.ОПК.3.1 Использует теоретические эмпирические методы для оценки международно- политических процессов различных уровней. Владеет различными методологиями осмысления политической реальности. И.ОПК.3.2. Прогнозирует развитие (в том числе на основе сценариев) ситуации в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде всего, интересы Российской Федерации.	Д.ОПК.3.1.1 Применяет полученные знания и способен оценить происходящие в различных сферах и на различных уровнях процессы (события); Д.ОПК.3.1.2 Использует методы эмпирического и теоретического исследований в оценке тех или иных процессов; Д.ОПК.3.2.1 Способен моделировать сценарии развития международных ситуаций, используя методики прикладного анализа; Д.ОПК.3.2.2 Способен оценивать степень позитивности или негативности рисков для национальных интересов Российской

			Федерации;
Научные исследования	ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность	И.ОПК.4.1. Проводит научные исследования в междисциплинарных областях; И.ОПК.4.2. Анализирует международные и политико-экономические проблемы и процессы при соблюдении принципа научной объективности	Д.ОПК.4.1.1 Организует и проводит научные исследования по определённому профилю и по смежным междисциплинарным направлениям; Д.ОПК.4.1.2. Формулирует научную гипотезу или инновационную идею по теме проводимого исследования и осуществляет ее верификацию. Д.ОПК.4.2.1 Проводит комплексный анализ международных и политико-экономических проблем и процессов; Д.ОПК.4.2.2 Оформляет выводы исследования, руководствуясь принципами научной объективности;
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента.	И.ОПК.5.1. Самостоятельно готовить профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, аналитическая справка, информационно-	Д.ОПК.5.1.1 Владеет методиками составления и оформления профессионально-ориентированных текстов Д.ОПК.5.1.2 Знает жанровые особенности профессионально-ориентированных

		<p>аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы доклада, пресс-релиз и пр.), разрабатывает стратегию по их продвижению.</p> <p>И.ОПК 5.2 Формирует и реализует проекты по продвижению национальных интересов РФ в СМИ</p>	<p>текстов</p> <p>Д.ОПК.5.2.1 Формирует и продвигает требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ;</p> <p>Д.ОПК.5.2.1 Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ, восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ;</p>
Экспертно-аналитическая	<p>ПК-3 – владение навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политическим вопросам.</p>	<p>И.ПК.3.1. Проводит научные исследования и представляет сформированное научно обоснованное мнение по международно-политическим вопросам.</p> <p>И.ПК.3.2. Участвует в экспертно-аналитической работе</p>	<p>Д.ПК.3.1.1 Владеет навыками составления и оформления научных исследований по международно-политическим вопросам.</p> <p>Д.ПК.3.1.2 Представляет экспертное мнение о событиях международной жизни, анализируя их влияние на внешнюю политику России и других государств мира.</p> <p>И.ПК.3.2.1 Знаком с</p>

			позициями отечественного и зарубежного экспертного сообщества по вопросам мировой политики И.ПК.3.2.2 Принимает участие в проведении исследований российских и зарубежных экспертных организаций
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО учебная практика относится к Блоку 2 обязательной части учебного плана, проводится на 1-2 курсе обучения в 2-4 семестрах.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 25 зачетных единиц.

Продолжительность – 46 недель или 900 академических часов.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающих ся с преподавате лем	Самостоя тельная работа	Всего
1	Организационно-подготовительный	Предварительно ознакомиться с положениями о производственной практике, подготовить индивидуальное задание для производственной практики и согласовать его с руководителем практики от выпускающей кафедры, предварительно связаться с куратором практики в организации-месте прохождения практики и согласовать все необходимые детали прохождения производственной практики.	20	-	20
2	Содержательный (этап)	Прохождение производственной практики, ведение дневника и	-	860	860

	непосредственно практики)	календарного плана прохождения производственной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, написание и публикация научных статей.			
3	Завершающий - отчетный	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе производственной практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении производственной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по производственной практике	20	-	20
Итого (часы/зачетные единицы)					900/25

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

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

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

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

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Институт Латинской Америки Российской Академии наук» (ИЛА РАН) (Договор о прохождении практики от 03.12.2018 г. №64/18/18)
- Общественное, некоммерческое объединение учёных и государственных деятелей «Академия геополитических проблем» (Договор о практической подготовке от 15 января 2020 г. №68/2020)
- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Институт Европы Российской Академии наук» (ИЕ РАН) (Договор о практической подготовке от 15 января 2020 г. №57/2020)
- Автономная некоммерческая организация «Центр стратегических оценок и прогнозов» (Договор о практической подготовке от 17 сентября 2021 г. №468/2021)

- «Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Национальный исследовательский институт мировой экономики и международных отношений имени Е.М. Примакова Российской академии наук» (Договор о практической подготовке от 17 сентября 2021 г. №471/2021)

- Автономная некоммерческая организация «Научно-исследовательский центр проблем национальной безопасности» (Договор о практической подготовке от 17 сентября 2021 г. №472/2021)

- ЗАО «Институт политического и военного анализа» (Договор о практической подготовке от 12 октября 2021 г. №479/2021)

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 соответствия профиля их работы направлению 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/декана факультета 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.

7.6. Руководство практикой Решение организационных задач подготовительного периода и осуществление общего административного контроля на период прохождения практики студентов возлагается на:

- руководителя выпускающего межкафедрального объединения/заведующего выпускающей кафедрой;
- руководителя практики от университета;
- руководителя практики от принимающей организации.

Обязанности заведующего кафедрой теории и истории международных отношений по организации и проведению практики:

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

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

- подготовка проекта приказа по организации практики студентов (Приложение 6);
- организация и проведение собраний студентов по организационно-методическим вопросам с участием руководителей практики;
- внесение предложений о распределении студентов на практику;
- обобщение и анализ предложений руководителей практики от принимающей организации, направленных на устранение недостатков, выявленных в процессе практики.

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

Обязанности руководителя практики от университета:

- ознакомление студентов с целями, задачами и программой практики;
- разработка и доведение до сведения студентов индивидуальных заданий;
- оказание студентам методической помощи по выполнению программы практики и индивидуальных заданий;
- руководство прохождением практики студентами, выявление и своевременное устранение недостатков в ее проведении;
- проверка отчетов студентов о прохождении практики;
- прием зачетов у студентов по окончании практики в соответствии с утвержденным графиком;
- участие в подведении итогов практики, внесение предложений, направленных на ее совершенствование;
- подготовка отчетных документов.

Обязанности руководителя практики от принимающей организации:

- подготовка договоров (разработка проектов) с представителями университета об организации практики;
- создание надлежащих условий студентам для реализации в полном объеме программы практики в соответствии с индивидуальным заданием, предоставление ему дней для посещения библиотек и работы с литературой;
- осуществление постоянного взаимодействия с руководителями практики от выпускающей кафедры;
- ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка организации, ее структурой, специалистами, предоставление ему необходимых документов, нормативных актов, других материалов, регламентирующих деятельность данной организации;
- закрепление за студентом высококвалифицированных специалистов;
- оказание помощи в составлении и утверждении индивидуальных планов практики, осуществление контроля за их выполнением;
- привлечение студента к участию в различных мероприятиях, организуемых и проводимых в организации;
- ведение учета работы, выполняемой студентом, оценка ее качества, уведомление руководства факультета или университета о неявке студента к месту практики или его уклонении от выполнения программы практики;
- подготовка характеристики - отзыва по итогам прохождения студентом практики.

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 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, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

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

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

9.1. Формирование компетенций в процессе прохождения практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
1	Организационно-подготовительный	Предварительно ознакомиться с	УК-1. Способен осуществлять	Дифференцированный зачёт с

		положениями о производственной практике, подготовить индивидуальное задание для производственной практики и согласовать его с руководителем практики от выпускающей кафедры, предварительно связаться с куратором практики в организации-месте прохождения практики и согласовать все необходимые детали прохождения производственной практики.	критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	оценкой
2	Содержательный (этап непосредственно практики)	Прохождение производственной практики, ведение дневника и календарного плана прохождения производственной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, написание и публикация научных статей.	ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран ОПК-2. Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности ОПК-3. Способен	Дифференцированный зачёт с оценкой

		<p>оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа</p> <p>ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность</p> <p>ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента.</p> <p>ПК-3 – владение навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политическим вопросам.</p>		
3	Завершающий - отчетный	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе производственной практики, включающего себя комплект документов,	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	Дифференцированный зачёт с оценкой

	<p>необходимых для аттестации о прохождении производственной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по производственной практике</p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p> <p>ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран</p> <p>ОПК-2. Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на</p>
--	---	---

		<p>основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа</p> <p>ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность</p> <p>ОПК-5. Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента.</p> <p>ПК-3 – владение навыками построения реферативного письменного текста и устного представления экспертных мнений по международно-политическим вопросам.</p>
--	--	---

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

В рамках текущего контроля прохождения практической подготовки обучающиеся обязаны своевременно информировать руководителя практики от Университета о своей научно-практической деятельности в рамках практической подготовки. Научно-практическая деятельность обучающихся включает в себя:

- написание научных статей по профилю обучения, зарегистрированных в системах РИНЦ, ВАК, Web of Science, SCOPUS;

- участие в научных конференциях, проводимых на базе профильных организаций;
- ведение публицистической деятельности по профилю обучения на ресурсах профильной организации;
- подготовка переводов иностранных научных статей на русский язык по заданию профильной организации;
- подготовка и реализация собственного проекта на базе профильной организации;

Наличие документально подтвержденных свидетельств научно-практической деятельности служит основанием для повышения оценки в ходе промежуточной аттестации.

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Прохождение практической подготовки обучающихся предусматривает самостоятельную работу в рамках следующей разновидности научно-практической деятельности:

- написание научных статей по профилю обучения, зарегистрированных в системах РИНЦ, ВАК, Web of Science, SCOPUS;
- участие в научных конференциях, проводимых на базе профильных организаций;
- ведение публицистической деятельности по профилю обучения на ресурсах профильной организации;
- подготовка переводов иностранных научных статей на русский язык по заданию профильной организации;
- подготовка и реализация собственного проекта на базе профильной организации;

Документально подтвержденные свидетельства научно-практической деятельности представляются вместе с отчетными документами и служат основанием для повышения оценки в ходе промежуточной аттестации.

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

Оценивание промежуточной аттестации происходит по итогам проверки отчетных документов о прохождении практической подготовки, а также ознакомления со свидетельствами научно-практической деятельности.

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

Оценка	Критерии оценки результатов практики
--------	--------------------------------------

	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«отлично»	<p>Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию; – задание выполнено в полном объеме; – продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 	<p>Обучающийся представил необходимые отчетные документы В полном объеме и в срок</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, 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»	<p>Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.</p>	<p>Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков</p>	<p>Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.</p>

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
«удовлетворительно»	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		
	<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> – результат, полученный в ходе выполнения практики, не в полной мере соответствует заданию; – задание выполнено в меньшем объеме; – в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, имеет существенные недостатки.
«неудовлетворительно»	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от выпускающей кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся
	<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>		
	<ul style="list-style-type: none"> – задание обучающимся не выполнено; – результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы в полном объеме	Содержание отчетных документов, представленных обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

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

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 «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 производственной литературы, необходимой для прохождения практики

1) Хрусталева, М. А. Анализ международных ситуаций и политическая экспертиза: учебное пособие для вузов / М. А. Хрусталева; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 224 с. : схем., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496034> (дата обращения: 09.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0860-8. – Текст : электронный

2) Паничкина, Е. В. Государственная стратегия регионального развития

Российской Федерации: социальная, культурная, национальная политика / Е. В. Паничкина ; Министерство культуры Российской Федерации, Кемеровский государственный институт культуры, Социально-гуманитарный институт, Кафедра философии и др. – Кемерово : Кемеровский государственный институт культуры (КемГИК), 2017. – 138 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=487712> (дата обращения: 11.04.2021). – Библиогр.: с. 61-62. – ISBN 978-5-8154-0399-4. – Текст : электронный.

3) Мегатренды мировой политики и их развитие в XXI веке : учебное пособие / Е. А. Антюхова, А. А. Байков, К. П. Боришполец и др. ; под ред. М. М. Лебедевой ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 400 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573648> (дата обращения: 09.10.2021). – ISBN 978-5-7567-1023-6. – Текст : электронный.

4) Самойленко, В. В. Профессиональные секреты дипломата: учебное пособие для вузов / В. В. Самойленко ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2018. – 272 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495989> (дата обращения: 11.04.2021). – ISBN 978-5-7567-0877-6. – Текст : электронный.

5) Международная безопасность: глобальные и региональные акторы / Е. А. Антюхова, Е. Я. Арапова, С. П. Артеев и др. ; отв. ред. М. М. Лебедева, Ю. А. Никитина ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2020. – 320 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612594> (дата обращения: 10.10.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-1094-6. – Текст : электронный.

6) Салихов, В. А. Основы научных исследований : учебное пособие / В. А. Салихов. – 2-е изд., стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 150 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511> (дата обращения: 09.10.2021). – Библиогр.: с. 134-135. – ISBN 978-5-4475-8786-4. – DOI 10.23681/455511. – Текст : электронный.

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

- 1) Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН) <https://asean.org/>
- 2) Всемирная торговая организация (ВТО) <https://www.wto.org/>
- 3) Всемирный банк <http://www.worldbank.org/>
- 4) Европейский Союз (ЕС) https://europa.eu/european-union/index_en

- 5) Информационный центр НАТО в России
<https://www.nato.int/cps/ru/natohq/79469.htm>
- 6) Информационный центр Совета Европы в России
<http://www.coe.ru/>
- 7) Международный валютный фонд (МВФ)
<https://www.imf.org/en/Home>
- 8) Международный Суд <https://www.icj-cij.org/>
- 9) МИД РФ <https://www.mid.ru/ru/home>
- 10) Организация Объединенных Наций (ООН) <http://www.un.org/>
- 11) Организация Североатлантического договора (НАТО)
<https://www.un.org/>
- 12) Совет Европы <https://www.coe.int/ru/web/portal/home>

Институты изучения международных отношений Российской Академии Наук

- 13) Институт Африки <https://www.inafran.ru/>
- 14) Институт Востоковедения <https://www.ivran.ru/>
- 15) Институт Дальнего Востока <https://www.ifes-ras.ru/>
- 16) Институт Европы <https://www.instituteofeurope.ru/>
- 17) Институт Латинской Америки <http://www.ilaran.ru/>
- 18) Институт мировой экономики и международных отношений
(ИМЭМО) <https://www.imemo.ru/>
- 19) Институт США-Канады <http://iskran.ru/>

Научно-исследовательские институты и информационно-аналитические центры

- 20) Институт стран Азии и Африки МГУ
<http://www.iaas.msu.ru/index.php/ru/>
- 21) Московский государственный институт международных
отношений (Университет) МИД РФ <http://www.mgimo.ru/>
- 22) Московский Центр Карнеги <http://www.carnegie.ru/>
- 23) Научно-образовательный форум по международным отношениям
<http://www.obraforum.ru/>
- 24) ПИР-Центр <http://www.pircenter.org/>
- 25) Портал аналитических центров стран СНГ и Балтии
<http://thinknets.org/>
- 26) Российский институт стратегических исследований
<http://www.riss.ru/>
- 27) Совет по внешней и оборонной политике (СВОП)
<http://www.svop.ru/>
- 28) The Governance World Watch <http://www.unpan.org/>

29) World Citizen Web <http://www.worldcitizen.org/>

Профессиональные ассоциации международных

30)Международник.ру <http://www.mezhdunarodnik.ru/>

31)Российская ассоциация международных исследований
<https://risa.ru/>

32)Российская ассоциация политических наук <https://www.rapn.ru/>

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

- Системное программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows XPSP3 (ФГБОУ ВО МГЛУ VL Key);

- Пакет прикладного программного обеспечения Microsoft Office в составе: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access;

(Office Professional Plus 2007 63451883 ФГБОУ ВО МГЛУ VL Key)

- Прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц (веб-браузер) «Mozilla Firefox» (свободно распространяемое ПО);

-Прикладное программное обеспечение для проигрывания аудио- и видеофайлов Media Player Classic (свободно распространяемое ПО);

- Система электронной поддержки образовательного процесса ФГБОУ ВО МГЛУ «Moodle», лицензия GNU/GPL. Режим доступа:
<http://moodle.linguanet.ru>

Информационно-библиотечный центр МГЛУ
<https://www.linguanet.ru/science/informatsionno-bibliotechnyy-tsentr/elektronnyy-katalog/>.

Электронная библиотека МГЛУ (самостоятельная регистрация)
<https://www.linguanet.ru/science/informatsionno-bibliotechnyy-tsentr/elektronnaya-biblioteka/>.

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (возможна регистрация из дома, после регистрации ресурс можно использовать из дома) <https://biblioclub.ru/>.

Электронно-библиотечная система «Перспект» (удаленный доступ по логину и паролю) <http://ebs.prospekt.org/books>.

Электронная библиотека Elibrary (самостоятельная регистрация)
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>.

Национальная электронная библиотека (НЭБ) (регистрация и доступ в отделе электронных ресурсов Информационно-библиотечного центра МГЛУ (ауд. 72) <http://нэб.рф>.

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

- Учебно-методическая литература, пособия, презентации

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

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).

Образец договора о проведении практической подготовки (приложение №8)

Разработчик:
профессор кафедры международных
отношений и внешней политики России



Г.М. Сидорова

Заведующая кафедрой
международных отношений и внешней
политики России



Т.В.Каширина

«22» марта 2023 г.

Согласовано.

Директор
информационно-библиотечного центра



С.В. Манухина

«22» марта 2023 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)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

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

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

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

¹ Разрабатывается и выдается студенту руководителем практики от Университета

профильной организации _____
(должность, наименование организации) (подпись) (инициалы, фамилия)
«___» _____ 20__ г.

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

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

Инструктаж по технике безопасности пройден.
С индивидуальным заданием ознакомлен.

(дата) (подпись) (Ф.И.О студента)

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

ДНЕВНИК²

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

[illegible]

(Ф.И.О. студента)

(Ф.И.О. руководителя)

³ Ведется студентом за каждый день практики

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

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	(наименование практики)	
_____	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по		
направлению подготовки		
(специальности)		
Направленность (профиль,		
специализация) образовательной		
программы		
Квалификация		
Форма обучения		
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

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

2. Предложения и пожелания:

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

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

Отзыв⁵

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

⁵

Оформляется руководителем практики от Университета

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.

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

Руководителю

(индекс, адрес)

Уважаемый _____!

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

(наименование практики)

студента _____ курса _____,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____ по
 направлению подготовки (специальности) _____

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

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

Проректор по образовательной деятельности _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Декан факультета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики

(наименование практики)

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

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

 (код и наименование направления подготовки / специальности)

 (наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

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

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

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

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

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

Директору института / Декану факультета

О Т Ч Е Т

о результатах _____ практики

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

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «___» _____ 20__ г.
 № _____ в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. проведена
 _____ практика студентов _____ курса, обучающихся по
(наименование практики)
 направлению подготовки (специальности) _____.
(наименование)

Направленность (профиль,
 специализация) образовательной
 программы

(наименование)

форма обучения _____

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

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

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

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

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

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

8. Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«___» _____ 20 __ г.

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

(Образец)

Договор о практической подготовке обучающихся № _____

г. Москва

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице ректора Краевой Ирины Аркадьевны, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

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

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации по адресу: _____ или с применением дистанционных технологий, согласовывается Сторонами и указывается в Приложении № 1.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательная организация обязуется:

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

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Образовательной организации, который:

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

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

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

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

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязуется:

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

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Образовательной организации;

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

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

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

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

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Образовательной организации возможность пользоваться определенными помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Образовательная организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Разрешение споров и разногласий Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, которые могут возникнуть при исполнении Договора, подлежат разрешению путем переговоров.

3.3. При невозможности урегулирования разногласий в ходе переговоров Сторонами обязательно соблюдается претензионный порядок.

3.4. Претензии по исполнению обязательств по Договору оформляются Сторонами в письменном виде и направляются с приложением соответствующих документов, подтверждающих основания для заявления претензии по почте или нарочным непосредственно другой Стороне по адресу, указанному в разделе 8 Договора «Адреса, реквизиты и подписи Сторон», с получением отметки о дате получения, а в случае отказа Стороны от получения претензии – по почте ценным письмом с описью вложения.

3.5. Сторона, получившая претензию обязана в течение 20 (двадцати) рабочих дней, следующих за датой получения претензии, рассмотреть полученную претензию и направить другой Стороне мотивированный ответ по адресу, указанному в разделе 8 Договора «Адреса, реквизиты и подписи Сторон».

3.6. При невозможности урегулирования в досудебном порядке, все споры, разногласия или требования, возникающие из Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

4. Соглашение о конфиденциальности

4.1. Стороны обязуются обеспечить конфиденциальность условий Договора, а также любой иной информации и данных, получаемых друг от друга в связи с исполнением Договора, в том числе персональных данных (далее – конфиденциальная информация), за исключением данных, являющихся общедоступными. Каждая из Сторон обязуется не разглашать конфиденциальную информацию третьим лицам без получения предварительного письменного согласия Стороны, являющейся владельцем конфиденциальной информации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания Сторонами, действует в течение трех лет и автоматически продлевается на каждый последующий год, если ни одна из сторон за 30 (тридцать) календарных дней не заявит о своем намерении его расторгнуть.

5.2. Каждая из Сторон вправе в любой момент отказаться от исполнения Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты отказа от исполнения Договора.

6. Финансовые взаимоотношения Сторон

6.1. Настоящий Договор является безвозмездным. Стороны устанавливают, что основным принципом организации их взаимодействия в рамках договора является полная самостоятельность каждой из Сторон при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности.

7. Заключительные положения

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

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

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:

Адрес электронной почты:

М.П.

Образовательная организация:

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

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

Адрес электронной почты:
info@linguanet.ru

Ректор _____ И. А. Краева

М.П.

(должность/ подпись/ Ф.И.О)