


АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
 А.И. Ковалева
«22» октября 2018 г.

**ПРОГРАММА
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ
Б2.У.1**

Направление подготовки – 41.04.05 «Международные отношения»

Программа – «Мировая политика»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Кафедра международных отношений и дипломатии

Москва 2018

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 41.04.05 «Международные отношения» и рабочими учебными планами, утвержденными ректором АНО ВО «Московский гуманитарный университет».

Авторы: Разживин Ю.А. –к.и.н, профессор кафедры международных отношений и дипломатии АНО ВО «Московский гуманитарный университет»
Лысова Э. К.–преподаватель кафедры международных отношений и дипломатии АНО ВО «Московский гуманитарный университет»

Рецензенты: Платошкин Н.Н. – д.и.н., доцент, заведующий кафедрой международных отношений и дипломатии АНО ВО «Московский гуманитарный университет»
Лунев С.А. –д.и.н., профессор, профессор кафедры регионоведения ФГАОУ ВО «Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»

ОБСУЖДЕНО

на заседании кафедры международных отношений и дипломатии
«08»октября 2018 г., протокол №3

ОДОБРЕНО

Методической комиссией факультета международных отношений и туризма
«11»октября 2018 г., протокол №2

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 41.04.05 Международные отношения, которая является завершающим этапом обучения, после того как обучающиеся освоили теоретический материал. Практика проводится на 2 курсе обучения.

Способ проведения – стационарный, выездной.

Форма – дискретная: выделение в календарном учебном графике непрерывного периода необходимого учебного времени.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы 41.04.05 «Международные отношения»

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в целях получения первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и научно-исследовательской работы.

Процесс прохождения практика по получению первичных профессиональных умений и навыков направлен на формирование следующих компетенций:

1. Общекультурные компетенции:

ОК-3 -готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;

ОК-7 - владением современной оргтехникой, средствами связи, умением самостоятельно работать на компьютере и применять компьютерные технологии на уровне пользователя для решения профессиональных задач;

ПК-31 – владением основами и базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций;

ПК-35 - владением знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- Знать: основные компьютерные технологии, средства связи.
- Уметь: работать с современной оргтехникой, пользоваться средствами связи, самостоятельно работать на компьютере, применять компьютерные технологии для решения профессиональных задач
- Владеть: современной оргтехникой, средствами связи, умением самостоятельно работать на компьютере и применять компьютерные технологии на уровне пользователя для решения профессиональных задач.

3. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре образовательной программы

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Практика проводится для студентов 2 года очной и заочной форм обучения в соответствии с учебным планом. Практика является обязательной.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональ-

ных умений и навыков составляет 3 зачетных единицы, 2 недели. 108 час.

5. Содержание практики

Таблица 1.1.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на преддипломной практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
.	Подготовительный этап: 18 час.	Инструктивное занятие о целях прохождения практики. Распределение по месту прохождения практики. 2 час.	Индивидуальные беседы руководителя о содержании задания на практику. 4 час.	Самостоятельная работа обучающихся по подготовке к практике: посещение библиотеки, консультации с преподавателем-руководителем практики. 8 час.	Знакомство обучающихся с содержанием дневника и с требованиями к его оформлению. 2 час.	Контроль присутствия обучающихся; устный опрос их готовности к прохождению практики 2 час.
.	Основной этап: 70 час.	Проведение инструктажа обучающихся о требованиях по охране труда, технике безопасности и по другим вопросам. 4 час.	Выполнение заданий, сбор. 52 час.	Подготовка отчета по практике, получение отзыва от руководителя по месту прохождения практики. 4 час.	Регулярное ведение дневника по получению первичных профессиональных умений и навыков 4 час.	Контроль за: - прибытием студентов на места практик; - соблюдением сроков прохождения практики и выполнение её задания. 6 час.
.	Заключительный этап: 20 час.	Встреча руководителя практики с обучающимися. 2 час.	Подготовка слайдов и других демонстративных материалов к защите отчета. 4 час.	Защита отчета об итогах практики. 8 час.	Отчет руководителя (от кафедры) об итогах проведения практики. 4 час.	Своевременная сдача отчетов и дневников о прохождении и практики.

						руководителю. 2 час.
--	--	--	--	--	--	-------------------------

6.Формы отчетности по практике

По окончании практики по получению первичных профессиональных умений и навыков каждый обучающийся предоставляет на кафедру дневник практики и отзыв, подписанный руководителем базы практики, а также отзыв руководителя практики от кафедры, с указанием сроков ее прохождения и оценкой выполнения индивидуального задания.

Аттестация студентов по итогам практики на основании составленного отчета, в форме его защиты.

7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1.Компетенции и их формирование в процессе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Коды компетенций	Формы реализации	Содержание практических действий для реализации компетенций	Формы текущего контроля
ОК-3 - готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала;	Знать:	- международно-политическую ситуацию; - основные задачи, поставленные перед правительством Российской Федерации;	Периодические беседы с руководителями практики (по телефону или при личных встречах).
	Уметь:	-грамотно использовать любые реальные возможности для успешного решения стоящих профессиональных задач; -анализировать текущие результаты решения профессиональных задач; - анализировать большой поток информации; - группировать значимые факторы согласно поставленным задачам.	
	Владеть:	-регулярной достоверной информацией; -методами, приемами и средствами самореализации в процессе решения профессиональных задач; - способностью анализировать, выделять основные и группировать значимые факторы из потока международно-политической информации	

<p>ОК-7 - владением современной оргтехникой, средствами связи, умением самостоятельно работать на компьютере и применять компьютерные технологии на уровне пользователя для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основы работы на компьютере - компьютерные технологии и технологии средств связи 	<p>Ознакомление с содержанием записей в дневниках обучающихся и отзывами руководителей практики.</p>
	<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -; работать с современной оргтехникой, средствами связи, - самостоятельно работать на компьютере и применять компьютерные технологии на уровне пользователя для решения профессиональных задач. 	
	<p>Владеть:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -современной оргтехникой, средствами связи, - компьютерными технологиями на уровне пользователя для решения профессиональных задач. 	
<p>ПК-31 – владением основами и базовыми навыками прикладного анализа международных ситуаций;</p>	<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - современные научные методы анализа международных ситуаций; - достижения в области использования прикладных методов анализа м.о.. 	<p>Беседа со студентом при посещении преподавателем места прохождения практики.</p>
	<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике прикладные методы и приемы анализа текущей м.о. 	
	<p>Владеть</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наиболее распространенными методами прикладного анализа тенденций развития. интеграционных процессов. 	
<p>ПК-35 - владением знаниями об основных тенденциях развития ключевых интеграционных процессов современных процессов современности.</p>	<p>Знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - современные научные методы анализа международных ситуаций; - достижения в области использования прикладных методов анализа м.о.. 	<p>Посещение преподавателя кафедры базы прохождения практики.</p>
	<p>Уметь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - применять на практике прикладные методы и приемы анализа текущей м.о. 	
	<p>Владеть</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наиболее распространенными методами прикладного анализа тенденций развития. интеграционных процессов. 	

7.2. Контрольные задания для проведения промежуточной аттестации.

1. Какие встретились трудности при прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и как они преодолевались?
2. Структура центрального внешнеполитического ведомства России (МИД РФ) и краткое назначение территориальных структур (департаментов).
3. Основные функциональные обязанности сотрудника младшего звена в учреждении, занимающегося международными отношениями (на примере своей базы практики).
4. Виды и предназначение дипломатических документов, применяемых в международных отношениях.
5. Типовая структура современного российского зарубежного дипломатического представительства (посольства).
6. Взгляды лидеров ведущих стран мира на модели современного мироустройства и ваша позиция.
7. Возможные сферы реализации полученных знаний и приобретенной профессии.

7.3. Критерии оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

При определении результатов прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков рекомендуется пользоваться определенными критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки, представленная к защите документация включает отчет по практике, дневник, заключение руководителя практики с места ее прохождения. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы (см. приложение). Текст должен быть хорошо структурирован, излагаться с применением рекомендованных терминов и сокращений, без орфографических и грамматических ошибок. При защите отчета по практике оцениваются результаты ответов на вопросы, итоги выполнения индивидуального задания (представленные в отчете), отзыв руководителя базы ее прохождения. Ответы на возможные вопросы при защите должны быть логически последовательными, содержательными и полными.

Основные критерии:

1. содержание отзыва руководителя практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
2. объем выполненного задания по формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
3. качество ответов на 1 - 2 контрольных вопроса, перечисленных в п. 7.2.

Дополнительные критерии:

1. отношение обучающегося к выполнению задания практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
2. степень ориентации обучающегося в текущих внешнеполитических событиях в мире, в современных международных проблемах;
3. знаки отличия с места прохождения практики (благодарность, другие формы

поощрения).

С учетом критериев может быть рекомендован следующий подход к выставлению промежуточной рейтинговой оценки в форме зачета:

зачет – успешное выполнение задания на практику, т.е. положительные показатели по всем основным критериям. Отсутствие положительных показателей по двум и более основным критериям и двум дополнительным - соответствует незачету по практике.

7.4.Методические материалы, определяющие процедуру оценки знаний, умений, навыков.

Процесс прохождения практики обучающийся регулярно фиксирует в дневнике, а итоги ее прохождения оформляются в виде письменного отчета.

В дневнике указывается вид выполняемых работ, место проведения мероприятий, оценка руководителя с его подписью. Записи в дневнике служат важным материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Выводы о степени формирования компетенций выставляется путем проверки содержания и качества оформления отчета о выполнении индивидуального задания и содержания записей в дневнике.

Объем отчета – не более 10-12 страниц А-4, а при необходимости, к нему прилагается приложение, в которое могут входить графические, табличные и другие материалы.

Для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков каждый обучающийся, независимо от наполняемости учебной группы и наличия мест практики, получают от ее руководителя индивидуальное задание. Оно может содержать различные актуальные проблемы или темы, которые должны быть актуальными, реальными, учитывать возможности обучающегося.

Вариантами индивидуальных заданий могут быть следующие темы или проблемы:

- дать краткую характеристику международных конфликтов за последние 5-10 лет и составить их типологию по причинам, масштабам, количеству участвующих сторон и др.;

- провести анализ моделей отношений России с ведущими странами мира (например, с Китаем, Японией, США, Индией, Израилем и др.);

- проанализировать основные тенденции развития современного мироустройства и позицию ядерных держав (РФ, США, Китая, Индии, Франции и др.).

8.Перечень учебной литературы и ресурсов «Интернет», необходимых для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1. Основная литература:

А) законы и нормативные акты

1. Постановлением Правительства РФ от 23.05.2000 г. № 399 «О нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда». URL: [http://www. Kadrovik.ru/dok](http://www.Kadrovik.ru/dok).

2. Постановление от 3 июня 2015 г. N 211-СФ «Об актуальных вопросах внешней политики Российской Федерации».

3. Федеральные государственные образовательные стандарты РФ по направлениям, реализуемым на факультете международных отношений и туризма.

Б) учебники и учебные пособия:

1. Лебедева М. М. Мировая политика [Текст] : Учебник для вузов / М.М. Лебедева. - М. : Аспект-Пресс, 2004. - 351 с.

2. Никитина Ю.А. Международные отношения и мировая политика. Введение в специальность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Никитина. — Электрон.текстовые данные. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 151 с. — 978-5-7567-0645-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8914.html>.

2. Дополнительная литература:

1. Батюк, В. И. История международных отношений : учебник для академического бакалавриата / В. И. Батюк. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 483 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00346-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1ACEF2B1-42B6-44F2-A15F-5643CCF4A438.

2. Международные отношения и мировая политика : учебник для бакалавриата и магистратуры / П. А. Цыганков [и др.] ; под ред. П. А. Цыганкова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 290 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03598-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/469276FF-43E3-49AB-BCEF-EAF38DFCB929

3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

№№	ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Описание ЭБС	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
2.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка».	http://e.lanbook.com/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.

3.	ЭБС IPR BOOKS	Современный ресурс для получения качественного образования, предоставляющий доступ к учебным и научным изданиям, необходимым для обучения и организации учебного процесса в нашем учебном заведении.	http://www.iprbookshop.ru/ 100% доступ. Версия для слабовидящих.
№№	Справочные системы и базы данных к которым имеют доступ обучающиеся (на договорной основе)	Используемый для работы адрес	
1.	Polpred.com Обзор СМИ . В рубрикаторе: 53 отрасли / 600 источников / 9 федеральных округов РФ / 235 стран и территорий / главные материалы / статьи и интервью 9000 первых лиц. Ежедневно тысяча новостей, полный текст на русском языке, миллионы сюжетов информагентств и деловой прессы за 15 лет. Доступ на Polpred.com открыт со всех компьютеров библиотеки.	http://polpred.com/news/	
2.	С 2001 года Библиотека Московского гуманитарного университета сотрудничает с компанией «Консультант Плюс» и является участником Программы информационной поддержки российских библиотек. В читальном зале установлены актуальные базы данных правовых документов. Учебный центр «Консультант Плюс» (http://www.consultant.ru/edu/center/) регулярно проводит обучающие семинары с выдачей своего сертификата. Программа и расписание семинаров на ближайший месяц размещаются на сайте компании в разделе Некоммерческие проекты – Учебный Центр Консультант Плюс. Разработано мобильное приложение «Консультант Плюс: Студент» (http://www.consultant.ru/student/) . Бесплатное приложение «КонсультантПлюс: Студент» содержит правовую информацию (кодексы, законы), судебную практику, консультации, а также современные учебники по праву, финансам, экономике и бухучету.	http://www.consultant.ru/edu/center/	

№№	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	Министерство образования и науки Российской Федерации	http://минобрнауки.рф/ 100% доступ
2.	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки	http://obrnadzor.gov.ru/ 100% доступ
3.	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru/ 100% доступ
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/ 100% доступ
5.	Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде. 5100 изданий открытого доступа	http://bibliorossica.com/ 100% доступ

1. Российский совет по международным делам РСМД. <http://riac.ru>

2. Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>

3. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru>

4. Электронная библиотека <http://www.auditorium.ru>

5. Сайт Института мировой экономики и международных отношений РАН www.imemo.ru

6. Журнал «Россия в глобальной политике»

7. Журнал «Международная жизнь» www.interlife.ru

8. Официальный сайт Министерства иностранных дел РФ www.mid.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Для материально-технического обеспечения прохождения практики используются следующие ресурсы:

1. Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, но-

утбук (или ПЭВМ) – для проведения лекционных занятий;

2. дисплейный класс с установленными программными средствами для проведения практических занятий и для осуществления текущего и рубежного контроля знаний студентов в форме тестирования.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам охраны труда и здоровья обучающихся и обеспечивающей проведение занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Для проведения занятий лекционного типа используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: доска меловая, доска магнитная, комплект звукоусиления, стационарный мультимедиа-проектор, компьютер, экран, мультимедийные презентации и видеоматериалы.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего и промежуточного контроля используются аудитории, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации обучающимся: доска меловая, мультимедиа-проектор, ноутбук.

Помещение для самостоятельной работы - читальный зал библиотеки МосГУ (3 учебный корпус) укомплектован специализированной мебелью и оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

В Университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Имеются учебные аудитории, предназначенные для проведения всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. На помещения имеются паспорта доступности.

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходима материально-техническая база, что позволит студентам успешно выполнить запланированные учебные мероприятия, приобрести практические навыки и умения, сформировать компетенции, необходимые для профессии.

К материально – технической базе необходимо отнести следующие ее

элементы:

- наличие рабочего места для практиканта;
- наличие персонального компьютера или выделенные часы для пользования им;
- возможность пользования Интернет- ресурсом;
- доступ к библиотечному фонду или электронной ипотеке;
- доступ к открытым файлам с обзорными материалами по международным проблемам.

Образец заявления на прохождение практики в организации по выбору студента

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От обучающегося ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ разрешить _____ мне _____ пройти
_____ практику с «__» _____ 20__ по
«__» _____ 20__ на _____ базе

(полное наименование, реквизиты организации)

Дата

Подпись

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Кафедра _____**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Ф.И.О. руководителя практики
от профильной организации, подпись*
«__» _____ 20__ г.

*Ф.И.О. руководителя практики
от Университета, подпись*
«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающихся _____ курса, направление подго-
товки (специальность) _____
Учебная группа _____

	Этапы практики	Виды работ	Срок прохождения этапа (периода) практики

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

Место прохождения практики

(указывается полное название профильной организации и ее структурного подразделения)

Примерный регламент подготовки документов по практике

Вид работ	Сроки	Ответственный
Утверждение рабочей программы практики	До начала учебного года	Заведующий выпускающей кафедрой
Заключение договоров на практику (новых)	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики	Кафедра, деканат
Подача заявлений обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (согласно графику учебного процесса)	Обучающиеся
Подача заявлений обучающихся, желающих пройти практику по месту трудовой деятельности	не позднее, чем за 1 месяц до начала практики (согласно графику учебного процесса)	Обучающиеся
Подготовка распоряжения декана о направлении на практику и назначении руководителей	Не позднее, чем за 2 недели до начала практики	Декан факультета
Согласование и утверждение совместного рабочего графика (плана) проведения практики	До начала практики	Руководители практики от Университета и профильной организации
Проведение установочного организационного собрания	До начала практики	Руководитель практики от Университета
Предоставление обучающимся пакета отчетных документов по практике руководителю от Университета	До начала промежуточной аттестации по итогам практики	Обучающиеся
Проведение промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики	Согласно расписанию	Кафедра, руководитель практики от Университета

Образец заявления о прохождении практики по месту работы

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

От студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)

Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику с
«__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ по месту работы в

(полное наименование, реквизиты организации)

Копия трудовой книжки / копия трудового договора / справка с места работы
(нужное подчеркнуть)

прилагается.

Дата

Подпись

Заведующему кафедрой _____
(наименование выпускающей кафедры)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой)
от студента ____ курса, _____ формы обучения,
группы _____,
направления подготовки _____

(Ф.И.О. студента)
Контактный тел. _____, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с ФГОС ВО прошу предоставить мне место для прохождения _____ практики, где будут учтены ограниченные возможности моего здоровья.

Копии подтверждающих документов прилагаются.

Дата

Подпись

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики
(название)

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Направление _____ ПОДГОТОВ-

ки/специальность _____

Профиль _____

Москва 20 ____

Приложение 11
Образец дневника практики (продолжение)

Ф.И.О. обучающегося _____

Место проведения практики

Период практики:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета:

(Ф.И.О.)

(должность)

Телефон кафедры (499_... ..) _____

Отметка профильной организации

Прибыл « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На _____ практику
(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

(указывается полное название профильной организации или ее структурного подразделения)

№	Наименование видов работ и заданий

Планируемые результаты практики и форма отчетности:

С индивидуальным заданием ознакомлен

_____/_____ /

инициалы)

(подпись обучающегося)

(фамилия,

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)

(Ф.И.О. руководителя практики от университета, подпись)

« __ » _____ 20 __ г.

« __ » _____ 20 __ г.

Отзыв руководителя практики от кафедры:

В период прохождения учебной практики обучающийся _____

(Ф.И.О)

проявил себя как _____

В процессе выполнения индивидуальных заданий по практике были сформированы следующие профессиональные компетенции _____

Программа практики выполнена _____

(полностью /не полностью)

Отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации сданы на кафедру _____

(дата)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Зачет по практике принят с оценкой _____

Руководитель
практики от Университета _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Шаблон отзыва руководителя практики от профильной организации

Отзыв руководителя практики от профильной организации

О работе обучающегося ____ курса _____ формы обучения, факультета _____, направления подготовки _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

проходившего _____ практику

(указать вид практики)

в _____ период с _____ « ____ » _____ 20 ____ г. по
« ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики: _____

(указать точное название учреждения, адрес, телефон)

В период практики обучающийся выполнил следующий объем работы _____

Краткая характеристика уровня подготовки и отношения обучающегося к работе

_____ Замечания по прохождению практики: _____

Индивидуальное задание и программа практики выполнены _____

(полностью, не полностью, частично, не выполнены)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (_____)

(Ф.И.О.)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБ-
РАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки /специальность _____

Профиль/Специализация/Магистерская программа _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(название)

Выполнил студент группы _____, _____ курса

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от кафедры

(должность, Ф.И.О.)

Дата защиты отчета _____

Оценка _____

Москва 20 ____