

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Санкт-Петербургский государственный
университет телекоммуникаций им. проф. М. А. Бонч-Бруевича»
(СПбГУТ)

Кафедра истории и регионоведения

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО
ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНУЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

Преддипломная практика

Направление подготовки	41.04.01; Зарубежное регионоведение
Профиль подготовки	Европейские исследования
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очное
Составители:	Ст. преп. каф. СПН, зам.декана по практике Л.Т. Андриянова-Качеишвили, ст. преп. каф. ИРВ Цверианашвили И.А., ст. преп. каф. ИРВ Гехт А.Б.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ИРВ
(протокол № 6 от 09.02.16.)

Зав. кафедрой _____ (Лосев С.А.)

2016 год

Содержание:

1. Введение
2. Общие положения
3. Организация и содержание практики. Требования к отчету
- 3.1. Преддипломная практика
4. Требования к оформлению Отчета
5. Заключение
6. Приложения

1. Введение

Методические рекомендации по организации практик магистров составлены в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт–Петербургский государственный университет телекоммуникаций им проф. М.А. Бонч-Бруевича», Уставом СПб ГУТ в ред. 2015 г, ФГОС ВО по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение», Основной профессиональной образовательной программой (ОПОП ВО) и Рабочим учебным планом.

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации всех типов практик магистров, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Методические рекомендации предназначены магистрам при прохождении практического обучения, а также руководителям практик от кафедры ИРВ Гуманитарного факультета СПб ГУТ.

2. Общие положения

2.1. Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, развитие и закрепление практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержанием практики, как вариативной составной части в структуре ОПОП ВО, является выполнение обучающимися практических учебных и производственных заданий на базах практики - в подразделениях предприятий, организаций, учреждений, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильных организациях), а также на базовых/выпускающих кафедрах, в лабораториях, научно-образовательных центрах (НОЦ), иных подразделениях университета) в объемах, предусмотренных программой практики.

Порядок организации практики обучающихся устанавливается распорядительным актом приказом ректора, издаваемым по представлению факультетов (департаментов) не позднее, чем за один месяц до начала практики.

2.2. На каждый тип производственной практики разработана соответствующая Программа и Фонд оценочных средств. РПП И ФОС являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию государственного образовательного стандарта высшего образования (ГОС ВО) по направлению 41.04.01. «Зарубежное регионоведение». РПП включает развернутую информацию по организации, содержанию и проведению промежуточной аттестации практик.

2.3. Виды, формы и способы проведения практик, их продолжительность и сроки определяются

рабочими учебными планами (РУП) и учебными графиками.

24. Типы практик по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»:

6. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7. Педагогическая практика
8. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
9. Научно-исследовательская работа
10. Преддипломная практика

25. Профильными организациями для прохождения практик магистрантами, обучающимися по направлению «Зарубежное регионоведение» (базами практик/базами практического исследования) являются различные коммерческие и государственные структуры, направленные на развитие и поддержание международных контактов, преподавательскую или аналитическую деятельность. Также практики проходятся в структурных подразделениях СПбГУТ, являющихся официальными базами практик по положению вуза.

3. Организация и проведение практик. Требования к отчету

Организация практики на всех этапах обучения в вузе направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью и приобретения ими компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускников.

3.1. Преддипломная практика

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки магистранта и проводится после освоения магистрантами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (диссертационного исследования).

Практика проводится в 4 семестре (2 семестр 2 курса) в течение 14 недель. Форма проведения – стационарная. Магистры проходят практику на базе кафедры ИРВ в сотрудничестве с различными коммерческими и государственными структурами, направленными на развитие и поддержание международных контактов, преподавательскую или аналитическую деятельность. Также практики проходятся в структурных подразделениях СПбГУТ, являющихся официальными базами практик по положению вуза.

Общее руководство Преддипломной практикой осуществляет ответственный, который назначается из числа ППС кафедры ИРВ. Задание на Преддипломную практику выдают научные руководители.

Содержание разделов преддипломной практики.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- ознакомление с программой практики и требованиями к отчетности, - получение индивидуального задания, - разработка и утверждение плана работы	- установочная встреча общего характера - консультация научного руководителя - получение индивидуального задания
2	Раздел 2. Основной этап	- сбор материала для ВКР, - взаимодействие с организацией согласно темы ВКР, - выполнение индивидуального задания, участие в конференциях	- выполнение индивидуального задания, - контроль магистров на базе практики - консультации с научными руководителями
3	Раздел 3. Завершающий этап. Промежуточная аттестация	- подготовка отчетной документации по преддипломной практике, - разработка презентации, - публичная защита	- подготовка отчета - оформление результатов исследования - подтверждение научным руководителем выполнения индивидуального задания, - защита

Формы отчетности и документы по итогам практики:

Дата проведения промежуточной аттестации по итогам практики назначается кафедрой в течение 7-10 дней после ее окончания. Форма промежуточной аттестации – доклад с презентацией.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание
- Отчет в печатном виде
-

Требования к оформлению отчета:

- Титульный лист с указанием базы и сроков практики
- Содержание (постранично всех пунктов)
- Цели и задачи практики
- Выполненное задание
- Личная деятельность в период практики
- Выводы
- Приложения

4. Требования к оформлению Отчетов по практике

4.1. Отчет начинается с титульного листа (Приложение 5). На титульном листе последовательно сверху вниз, помещаются следующие реквизиты:

- полное наименование ведомства и полное название учебного заведения;
- наименование кафедры;
- вид и тип практики (для Преддипломной практики – тема ВКР)
- сведения об исполнителе;
- сведения о руководителе;
- город и год

4.2. Отчет выполняется на компьютере. Текст помещается на одной стороне листа формата А4, печатается через 1,5 междустрочный интервал с применением 14-го размера шрифта Times New Roman. Текст должен быть отформатирован по левому и правому полям страницы. Каждая страница имеет одинаковые поля - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего - 20 мм, нижнего - 25 мм. Абзацный отступ равен 1,25 см.

4.3. Расстояние между названием глав и последующим текстом должно равняться трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Название глав и параграфов оформляется 14-ым размером шрифта Times New Roman с полужирным выделением.

4.4. Нумерация страниц начинается с титульного листа, на котором цифра «1» не проставляется. На следующей странице (Содержание) проставляется цифра «2». Далее весь последующий объем работы и приложения нумеруются по порядку до последней страницы. Работа выполняется в единой стилевой манере. Объем не менее 4 листов.

5. Заключение

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 неудовлетворительную оценку по ее итогам, могут быть отчислены из университета в установленном порядке (Из положения СПб ГУТ о практике обучающихся).