

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**  
**ПРАКТИКАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНУЮ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**

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, асс. каф. ИРВ Цверинанашвили И.А., асс. каф. ИРВ Гехт А.Б.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ИРВ  
(протокол № 4 от 27.01.15.)  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Лосев С.А.)

2015 год

## Содержание:

1. Введение
2. Общие положения
3. Организация и содержание практики. Требования к отчету
  - 3.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.2. Педагогическая практика
  - 3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.4. Научно-исследовательская работа
  - 3.5. 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.

#### 2.4. Типы практик по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»:

1. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2. Педагогическая практика
3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4. Научно-исследовательская работа
5. Преддипломная практика

2.5. Профильными организациями для прохождения практик магистрами, 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 Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма практики – стационарная; выездная. Руководитель практики назначается из числа ППС кафедры ИРВ.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта, а также педагогическая практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, НИР и преддипломная практики направлены на формирование следующих компетенций:**

Компетенции, установленные ФГОС ВО

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ОК-2	Знать основные педагогические технологии, формы организации учебного процесса в высшей школе; Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;

		Владеть методиками и приёмами устранения конфликтов в учебном и педагогическом коллективе.
2	ОК-3	Знать структуру образования как системы; Уметь использовать документы, регламентирующие содержание образования в целях самореализации; Владеть навыками и психолого-педагогическими методиками для раскрытия собственного творческого потенциала.
3	ОК-6	Знать об основах публичного выступления на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Уметь публично выступать на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Владеть основами публичных выступлений на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов.
4	ПК-7	Знать основные социально-политические учения зарубежных стран, понятия политической системы, политической культуры и политического процесса; особенности развития политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира; Уметь выявлять основные черты и особенности социально-политических учений в различные эпохи и в различных регионах мира, понимать и объяснять специфику европейской социально-политической мысли, определять воздействие социально-политических доктрин на политическую практику; Владеть навыками дискурсивных практик (в устной и письменной форме) осмысления и обсуждения актуальных политических проблем.

5	ОПК-15	Знать этические и правовые нормы в отношении других людей и в отношении природы; Уметь реализовывать перспективные линии культурного, нравственного, физического и профессионального саморазвития и самосовершенствования; Владеть способностью учиться, переоценивать свой социальный опыт, способность к критике и самокритике.
	ПК-1	Знать стратегии работы с текстами общепрофессиональной направленности на

6		<p>языке региона специализации;</p> <p>Уметь эффективно использовать языковые средства для понимания профессиональной устной и письменной речи на языке специализации;</p> <p>Владеть навыками аналитического чтения и аудирования текстов общепрофессиональной направленности на языке региона специализации.</p>
7	ПК-2	<p>Знать основы устного и письменного перевода, направленного на обеспечение профессиональной деятельности с использованием языка региона специализации;</p> <p>Уметь осуществлять устный и письменный перевод, направленный на обеспечение профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>
8	ПК-3	<p>Знать базовые основы транслитерации;</p> <p>Уметь пользоваться базовыми основами транслитерации в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками основ транслитерации в профессиональной деятельности.</p>
9	ОПК-9	<p>Знать основы методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Уметь самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Владеть основами методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.</p>

Содержание разделов практики по получению первичных профессиональных умений и опыта:

1. № п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- Установочная конференция с обзором направлений деятельности кафедры для распределения научных руководителей	- Информирование о требованиях. - Получение/разработка/индивидуального задания, заполнение бланка направления, ознакомление с требованиями по отчету.
2	Раздел 2. Основной этап	- Анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к	- Контроль деятельности магистра на базе практики. Оказание методической помощи.

		профессиональной сфере; -Формулировка темы магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований	
3	Раздел 3. Завершающий этап. Промежуточная аттестация	- Подготовка письменного отчета по практике	- Анализ отчетных документов.

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2))
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

**Задание:** Провести анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к профессиональной сфере;

Сформулировать тему магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований.

### **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

Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.2 Педагогическая практика**

Данный тип практики (далее Педагогическая практика) выполняет функции целенаправленной подготовки при формировании у магистрантов навыков профессиональной педагогической деятельности.

В процессе прохождения педагогической практики магистры должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

В ходе проведения учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности магистров; диагностики, контроля и оценки эффективности.

Практика проводится во втором семестре первого курса магистратуры. Форма проведения: стационарная, рессредоточенная. Магистры проходят практику на базе кафедры истории и регионоведения под контролем ответственного за прохождение данного вида практики сотрудника из числа ППС кафедры ИРВ.

6.1. Содержание разделов педагогической практики:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Форма взаимодействия с магистрами</b>
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Основной этап	- расширенное изучение направлений деятельности кафедры и рабочих программ дисциплин, - посещение лекций и практических занятий преподавателей, - изучение литературы и источников, - разработка плана практических занятий и создание презентации, - проведение практического занятия по избранным дисциплинам.	- выбор темы и согласование с преподавателем дисциплины, предоставление преподавателю плана занятий -
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2)
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

- определить дисциплину
- изучить методическую литературу
- разработать лекционное и практическое занятие
- провести занятия
- подготовить отчет

### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

### ***Требования к оформлению отчета:***

- Титульный лист с указанием типа практики
- Содержание (постранично всех пунктов)
- Цели и задачи практики
- Вводная часть: название дисциплины, тема занятия, время, форма проведения, группа
- План и текст лекции/практического занятия
- Приложения (при необходимости)

По окончании практики магистры получают отзыв с оценкой преподавателя дисциплины на титульном листе Отчета по педагогической практике. Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целью проведения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: закрепление и углубление теоретических знаний; формирование и развитие профессиональных знаний; приобретение практических навыков; формирование компетенций, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

- закрепление на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков;
- ознакомление с общей характеристикой объекта практики и правилами техники безопасности;

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.В.02.01(П) входит в блок 2 учебного плана, который относится к вариативной части, и является обязательной составной частью образовательной программы по направлению «41.04.01 Зарубежное регионоведение».

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» опирается на знания полученные при изучении предшествующих дисциплин, а также на знания и практические навыки, полученные при прохождении практик(и) ««Научно-исследовательская работа»; «Преддипломная практика»».

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Производственный этап	- непосредственное прохождение данной практики	- Выполнение полученных заданий
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### Документы перед практикой:

- Направление – задание на преддипломную (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 3)
- Индивидуальное задание на практику (выдается научным руководителем и вносится в направление-задание)

База прохождения Преддипломной практики должна соотноситься с темой Выпускной квалификационной работы.

Основным подразделением Университета для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта является кафедра ИРВ. При прохождении Практики в сторонних организациях Организационной и юридической основой проведения практики в подразделениях профильных организаций является типовая **Договор о проведении практики обучающихся**. Договор заключается между организацией и Университетом не позднее, чем за месяц до начала практики. Оригиналы документов (в 2-экземплярах) должны быть представлены руководителю практики до наступления этого срока.

Согласно Положению СПб ГУТ о практике обучающихся студенты, совмещающие получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана, вправе проходить преддипломную, практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию и объему практики.

Основанием для прохождения практики в этом случае являются:

- Согласие работодателя (гарантийное письмо (Приложение 3)
- Копия индивидуального трудового договора

При отсутствии заключенного договора сотрудничество со сторонними организациями носит консультационный характер. При оформлении направления – задания и отчета взаимодействие может быть подтверждено соответствующим отзывом и печатью организации.

### **Образец задания на практику:**

- 1) Дать характеристику компании (название, форма собственности, направление деятельности, позиция на рынке, конкурентная среда, основные способы продвижения)
- 2) Описать деятельность по сбору материала по теме Диссертации в данной компании (развернутая информация по участию в проектах, собственной работе, беседам с сотрудниками, интервью с руководством, изучению документов, маркетинговым /социологическим исследованиям, проведению контент и ситуационному анализам, наблюдению, анкетированию и пр.)
- 3) Описать личную деятельность по направлению (при наличии)

### **Формы отчетности и документы по итогам практики:**

Дата проведения промежуточной аттестации по итогам практики назначается кафедрой в течение 3 дней после ее окончания. Форма промежуточной аттестации – собеседование, доклад с презентацией.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя и информацию о выполнении задания)
- Отчет в печатном виде
- Характеристика на бланке организации. При отсутствии бланка – отзыв в направлении-задании с подписью (соответствующий пункт – «отзыв руководителя практики от базы практики о результатах..»

## **3.4. Научно-исследовательская работа**

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) - это тип производственной практики, предусмотренный ФГОС ВО (уровень бакалавриата, уровень специалитета и уровень магистратуры), является обязательным разделом ОПОП ВО.

Цель научно-исследовательской работы – подготовить обучающегося, как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), так и проведение научных исследований в составе творческого коллектива.

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимся под руководством руководителя. Направление НИР определяется в соответствии с избранной образовательной программой и темой выпускной квалификационной работы.

Задачи научно-исследовательской работы – развить умения и навыки выполнения научно-исследовательской работы: вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научноисследовательской работы; обеспечивать становление профессионального научно-исследовательского, инновационного мышления и творческого потенциала; выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы); применять современные информационные технологии при проведении научных исследований; обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской 3 работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, выпускной квалификационной работы); оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования; дать другие навыки и умения, необходимые обучающемуся данного направления и конкретной образовательной программы.

Кафедра, на которой реализуется образовательная программа, определяет специальные требования к подготовке обучающегося по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится: владение современной проблематикой данной отрасли знания; знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении; наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой обучающимся; умение осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с выпускной квалификационной работой; умение работать с программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

Программа НИР является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательного стандарта и включает в себя: указание видов НИР, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при выполнении НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места НИР в структуре образовательной программы; указание объема НИР в зачетных единицах (з.е.) и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание НИР; указание форм отчетности по НИР; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по НИР; перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения НИР; перечень информационных технологий, используемых при проведении НИР, включая перечень программного обеспечения

и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения НИР.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Планирование НИР	- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор магистрантом темы исследования, написание введения по избранной теме;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
2	Раздел 2. Выполнение НИР	- Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы, корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
3	Раздел 3. Отчёт.	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

#### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

***Требования к оформлению отчета и его образец представлены в Положении о НИР СПбГУТ.***

### **3.5. Преддипломная практика**

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки магистранта и проводится после освоения магистрами 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 СПб ГУТ, 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).

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**  
**ПРАКТИКАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНУЮ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**

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. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.2. Педагогическая практика
  - 3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.4. Научно-исследовательская работа
  - 3.5. 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.

#### 2.4. 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

2.5. Профильными организациями для прохождения практик магистрами, 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 Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма практики – стационарная; выездная. Руководитель практики назначается из числа ППС кафедры ИРВ.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта, а также педагогическая практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, НИР и преддипломная практики направлены на формирование следующих компетенций:**

Компетенции, установленные ФГОС ВО

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ОК-2	Знать основные педагогические технологии, формы организации учебного процесса в высшей школе; Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;

		Владеть методиками и приёмами устранения конфликтов в учебном и педагогическом коллективе.
2	ОК-3	Знать структуру образования как системы; Уметь использовать документы, регламентирующие содержание образования в целях самореализации; Владеть навыками и психолого-педагогическими методиками для раскрытия собственного творческого потенциала.
3	ОК-6	Знать об основах публичного выступления на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Уметь публично выступать на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Владеть основами публичных выступлений на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов.
4	ПК-7	Знать основные социально-политические учения зарубежных стран, понятия политической системы, политической культуры и политического процесса; особенности развития политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира; Уметь выявлять основные черты и особенности социально-политических учений в различные эпохи и в различных регионах мира, понимать и объяснять специфику европейской социально-политической мысли, определять воздействие социально-политических доктрин на политическую практику; Владеть навыками дискурсивных практик (в устной и письменной форме) осмысления и обсуждения актуальных политических проблем.

5	ОПК-15	Знать этические и правовые нормы в отношении других людей и в отношении природы; Уметь реализовывать перспективные линии культурного, нравственного, физического и профессионального саморазвития и самосовершенствования; Владеть способностью учиться, переоценивать свой социальный опыт, способность к критике и самокритике.
	ПК-1	Знать стратегии работы с текстами общепрофессиональной направленности на

6		<p>языке региона специализации;</p> <p>Уметь эффективно использовать языковые средства для понимания профессиональной устной и письменной речи на языке специализации;</p> <p>Владеть навыками аналитического чтения и аудирования текстов общепрофессиональной направленности на языке региона специализации.</p>
7	ПК-2	<p>Знать основы устного и письменного перевода, направленного на обеспечение профессиональной деятельности с использованием языка региона специализации;</p> <p>Уметь осуществлять устный и письменный перевод, направленный на обеспечение профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>
8	ПК-3	<p>Знать базовые основы транслитерации;</p> <p>Уметь пользоваться базовыми основами транслитерации в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками основ транслитерации в профессиональной деятельности.</p>
9	ОПК-9	<p>Знать основы методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Уметь самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Владеть основами методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.</p>

Содержание разделов практики по получению первичных профессиональных умений и опыта:

1.№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- Установочная конференция с обзором направлений деятельности кафедры для распределения научных руководителей	- Информирование о требованиях. - Получение/разработка/индивидуального задания, заполнение бланка направления, ознакомление с требованиями по отчету.
2	Раздел 2. Основной этап	- Анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к	- Контроль деятельности магистра на базе практики. Оказание методической помощи.

		профессиональной сфере; -Формулировка темы магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований	
3	Раздел 3. Завершающий этап. Промежуточная аттестация	- Подготовка письменного отчета по практике	- Анализ отчетных документов.

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2))
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

**Задание:** Провести анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к профессиональной сфере;

Сформулировать тему магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований.

### **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

Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.2 Педагогическая практика**

Данный тип практики (далее Педагогическая практика) выполняет функции целенаправленной подготовки при формировании у магистрантов навыков профессиональной педагогической деятельности.

В процессе прохождения педагогической практики магистры должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

В ходе проведения учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности магистров; диагностики, контроля и оценки эффективности.

Практика проводится во втором семестре первого курса магистратуры. Форма проведения: стационарная, рессредоточенная. Магистры проходят практику на базе кафедры истории и регионоведения под контролем ответственного за прохождение данного вида практики сотрудника из числа ППС кафедры ИРВ.

6.1. Содержание разделов педагогической практики:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Форма взаимодействия с магистрами</b>
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Основной этап	- расширенное изучение направлений деятельности кафедры и рабочих программ дисциплин, - посещение лекций и практических занятий преподавателей, - изучение литературы и источников, - разработка плана практических занятий и создание презентации, - проведение практического занятия по избранным дисциплинам.	- выбор темы и согласование с преподавателем дисциплины, предоставление преподавателю плана занятий -
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2)
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

- определить дисциплину
- изучить методическую литературу
- разработать лекционное и практическое занятие
- провести занятия
- подготовить отчет

### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

### ***Требования к оформлению отчета:***

- Титульный лист с указанием типа практики
- Содержание (постранично всех пунктов)
- Цели и задачи практики
- Вводная часть: название дисциплины, тема занятия, время, форма проведения, группа
- План и текст лекции/практического занятия
- Приложения (при необходимости)

По окончании практики магистры получают отзыв с оценкой преподавателя дисциплины на титульном листе Отчета по педагогической практике. Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целью проведения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: закрепление и углубление теоретических знаний; формирование и развитие профессиональных знаний; приобретение практических навыков; формирование компетенций, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

- закрепление на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков;
- ознакомление с общей характеристикой объекта практики и правилами техники безопасности;

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.В.02.01(П) входит в блок 2 учебного плана, который относится к вариативной части, и является обязательной составной частью образовательной программы по направлению «41.04.01 Зарубежное регионоведение».

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» опирается на знания полученные при изучении предшествующих дисциплин, а также на знания и практические навыки, полученные при прохождении практик(и) ««Научно-исследовательская работа»; «Преддипломная практика»».

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Производственный этап	- непосредственное прохождение данной практики	- Выполнение полученных заданий
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### Документы перед практикой:

- Направление – задание на преддипломную (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 3)
- Индивидуальное задание на практику (выдается научным руководителем и вносится в направление-задание)

База прохождения Преддипломной практики должна соотноситься с темой Выпускной квалификационной работы.

Основным подразделением Университета для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта является кафедра ИРВ. При прохождении Практики в сторонних организациях Организационной и юридической основой проведения практики в подразделениях профильных организаций является типовая **Договор о проведении практики обучающихся**. Договор заключается между организацией и Университетом не позднее, чем за месяц до начала практики. Оригиналы документов (в 2-экземплярах) должны быть представлены руководителю практики до наступления этого срока.

Согласно Положению СПб ГУТ о практике обучающихся студенты, совмещающие получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана, вправе проходить преддипломную, практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию и объему практики.

Основанием для прохождения практики в этом случае являются:

- Согласие работодателя (гарантийное письмо (Приложение 3)
- Копия индивидуального трудового договора

При отсутствии заключенного договора сотрудничество со сторонними организациями носит консультационный характер. При оформлении направления – задания и отчета взаимодействие может быть подтверждено соответствующим отзывом и печатью организации.

### **Образец задания на практику:**

- 1) Дать характеристику компании (название, форма собственности, направление деятельности, позиция на рынке, конкурентная среда, основные способы продвижения)
- 2) Описать деятельность по сбору материала по теме Диссертации в данной компании (развернутая информация по участию в проектах, собственной работе, беседам с сотрудниками, интервью с руководством, изучению документов, маркетинговым /социологическим исследованиям, проведению контент и ситуационному анализам, наблюдению, анкетированию и пр.)
- 3) Описать личную деятельность по направлению (при наличии)

### **Формы отчетности и документы по итогам практики:**

Дата проведения промежуточной аттестации по итогам практики назначается кафедрой в течение 3 дней после ее окончания. Форма промежуточной аттестации – собеседование, доклад с презентацией.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя и информацию о выполнении задания)
- Отчет в печатном виде
- Характеристика на бланке организации. При отсутствии бланка – отзыв в направлении-задании с подписью (соответствующий пункт – «отзыв руководителя практики от базы практики о результатах..

## **3.4. Научно-исследовательская работа**

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) - это тип производственной практики, предусмотренный ФГОС ВО (уровень бакалавриата, уровень специалитета и уровень магистратуры), является обязательным разделом ОПОП ВО.

Цель научно-исследовательской работы – подготовить обучающегося, как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), так и проведение научных исследований в составе творческого коллектива.

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимся под руководством руководителя. Направление НИР определяется в соответствии с избранной образовательной программой и темой выпускной квалификационной работы.

Задачи научно-исследовательской работы – развить умения и навыки выполнения научно-исследовательской работы: вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научноисследовательской работы; обеспечивать становление профессионального научно-исследовательского, инновационного мышления и творческого потенциала; выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы); применять современные информационные технологии при проведении научных исследований; обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской 3 работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, выпускной квалификационной работы); оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования; дать другие навыки и умения, необходимые обучающемуся данного направления и конкретной образовательной программы.

Кафедра, на которой реализуется образовательная программа, определяет специальные требования к подготовке обучающегося по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится: владение современной проблематикой данной отрасли знания; знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении; наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой обучающимся; умение осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с выпускной квалификационной работой; умение работать с программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

Программа НИР является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательного стандарта и включает в себя: указание видов НИР, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при выполнении НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места НИР в структуре образовательной программы; указание объема НИР в зачетных единицах (з.е.) и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание НИР; указание форм отчетности по НИР; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по НИР; перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения НИР; перечень информационных технологий, используемых при проведении НИР, включая перечень программного обеспечения

и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения НИР.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Планирование НИР	- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор магистрантом темы исследования, написание введения по избранной теме;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
2	Раздел 2. Выполнение НИР	- Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы, корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
3	Раздел 3. Отчёт.	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

#### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

***Требования к оформлению отчета и его образец представлены в Положении о НИР СПбГУТ.***

### **3.5. Преддипломная практика**

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки магистранта и проводится после освоения магистрами 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 СПб ГУТ, 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.

#### **6. 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).

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**  
**ПРАКТИКАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНУЮ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**

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., доц. каф. ИРВ Гехт А.Б.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ИРВ  
(протокол № № 1 от 02.02.17. )

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Лосев С.А.)

2017 год

## Содержание:

1. Введение
2. Общие положения
3. Организация и содержание практики. Требования к отчету
  - 3.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.2. Педагогическая практика
  - 3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.4. Научно-исследовательская работа
  - 3.5. 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.

#### 2.4. Типы практик по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»:

11. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
12. Педагогическая практика
13. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
14. Научно-исследовательская работа
15. Преддипломная практика

2.5. Профильными организациями для прохождения практик магистрами, 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 Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма практики – стационарная; выездная. Руководитель практики назначается из числа ППС кафедры ИРВ.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта, а также педагогическая практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, НИР и преддипломная практики направлены на формирование следующих компетенций:**

Компетенции, установленные ФГОС ВО

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ОК-2	Знать основные педагогические технологии, формы организации учебного процесса в высшей школе; Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;

		Владеть методиками и приёмами устранения конфликтов в учебном и педагогическом коллективе.
2	ОК-3	Знать структуру образования как системы; Уметь использовать документы, регламентирующие содержание образования в целях самореализации; Владеть навыками и психолого-педагогическими методиками для раскрытия собственного творческого потенциала.
3	ОК-6	Знать об основах публичного выступления на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Уметь публично выступать на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Владеть основами публичных выступлений на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов.
4	ПК-7	Знать основные социально-политические учения зарубежных стран, понятия политической системы, политической культуры и политического процесса; особенности развития политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира; Уметь выявлять основные черты и особенности социально-политических учений в различные эпохи и в различных регионах мира, понимать и объяснять специфику европейской социально-политической мысли, определять воздействие социально-политических доктрин на политическую практику; Владеть навыками дискурсивных практик (в устной и письменной форме) осмысления и обсуждения актуальных политических проблем.

5	ОПК-15	Знать этические и правовые нормы в отношении других людей и в отношении природы; Уметь реализовывать перспективные линии культурного, нравственного, физического и профессионального саморазвития и самосовершенствования; Владеть способностью учиться, переоценивать свой социальный опыт, способность к критике и самокритике.
	ПК-1	Знать стратегии работы с текстами общепрофессиональной направленности на

6		<p>языке региона специализации;</p> <p>Уметь эффективно использовать языковые средства для понимания профессиональной устной и письменной речи на языке специализации;</p> <p>Владеть навыками аналитического чтения и аудирования текстов общепрофессиональной направленности на языке региона специализации.</p>
7	ПК-2	<p>Знать основы устного и письменного перевода, направленного на обеспечение профессиональной деятельности с использованием языка региона специализации;</p> <p>Уметь осуществлять устный и письменный перевод, направленный на обеспечение профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>
8	ПК-3	<p>Знать базовые основы транслитерации;</p> <p>Уметь пользоваться базовыми основами транслитерации в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками основ транслитерации в профессиональной деятельности.</p>
9	ОПК-9	<p>Знать основы методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Уметь самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Владеть основами методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.</p>

Содержание разделов практики по получению первичных профессиональных умений и опыта:

1.№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- Установочная конференция с обзором направлений деятельности кафедры для распределения научных руководителей	- Информирование о требованиях. - Получение/разработка/индивидуального задания, заполнение бланка направления, ознакомление с требованиями по отчету.
2	Раздел 2. Основной этап	- Анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к	- Контроль деятельности магистра на базе практики. Оказание методической помощи.

		профессиональной сфере; -Формулировка темы магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований	
3	Раздел 3. Завершающий этап. Промежуточная аттестация	- Подготовка письменного отчета по практике	- Анализ отчетных документов.

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2)
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

**Задание:** Провести анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к профессиональной сфере;

Сформулировать тему магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований.

### **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

Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.2 Педагогическая практика**

Данный тип практики (далее Педагогическая практика) выполняет функции целенаправленной подготовки при формировании у магистрантов навыков профессиональной педагогической деятельности.

В процессе прохождения педагогической практики магистры должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

В ходе проведения учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности магистров; диагностики, контроля и оценки эффективности.

Практика проводится во втором семестре первого курса магистратуры. Форма проведения: стационарная, рессредоточенная. Магистры проходят практику на базе кафедры истории и регионоведения под контролем ответственного за прохождение данного вида практики сотрудника из числа ППС кафедры ИРВ.

6.1. Содержание разделов педагогической практики:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Форма взаимодействия с магистрами</b>
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Основной этап	- расширенное изучение направлений деятельности кафедры и рабочих программ дисциплин, - посещение лекций и практических занятий преподавателей, - изучение литературы и источников, - разработка плана практических занятий и создание презентации, - проведение практического занятия по избранным дисциплинам.	- выбор темы и согласование с преподавателем дисциплины, предоставление преподавателю плана занятий -
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2)
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

- определить дисциплину
- изучить методическую литературу
- разработать лекционное и практическое занятие
- провести занятия
- подготовить отчет

### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

### ***Требования к оформлению отчета:***

- Титульный лист с указанием типа практики
- Содержание (постранично всех пунктов)
- Цели и задачи практики
- Вводная часть: название дисциплины, тема занятия, время, форма проведения, группа
- План и текст лекции/практического занятия
- Приложения (при необходимости)

По окончании практики магистры получают отзыв с оценкой преподавателя дисциплины на титульном листе Отчета по педагогической практике. Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целью проведения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: закрепление и углубление теоретических знаний; формирование и развитие профессиональных знаний; приобретение практических навыков; формирование компетенций, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

- закрепление на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков;
- ознакомление с общей характеристикой объекта практики и правилами техники безопасности;

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.В.02.01(П) входит в блок 2 учебного плана, который относится к вариативной части, и является обязательной составной частью образовательной программы по направлению «41.04.01 Зарубежное регионоведение».

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» опирается на знания полученные при изучении предшествующих дисциплин, а также на знания и практические навыки, полученные при прохождении практик(и) ««Научно-исследовательская работа»; «Преддипломная практика»».

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Производственный этап	- непосредственное прохождение данной практики	- Выполнение полученных заданий
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### Документы перед практикой:

- Направление – задание на преддипломную (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 3)
- Индивидуальное задание на практику (выдается научным руководителем и вносится в направление-задание)

База прохождения Преддипломной практики должна соотноситься с темой Выпускной квалификационной работы.

Основным подразделением Университета для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта является кафедра ИРВ. При прохождении Практики в сторонних организациях Организационной и юридической основой проведения практики в подразделениях профильных организаций является типовая **Договор о проведении практики обучающихся**. Договор заключается между организацией и Университетом не позднее, чем за месяц до начала практики. Оригиналы документов (в 2-экземплярах) должны быть представлены руководителю практики до наступления этого срока.

Согласно Положению СПб ГУТ о практике обучающихся студенты, совмещающие получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана, вправе проходить преддипломную, практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию и объему практики.

Основанием для прохождения практики в этом случае являются:

- Согласие работодателя (гарантийное письмо (Приложение 3)
- Копия индивидуального трудового договора

При отсутствии заключенного договора сотрудничество со сторонними организациями носит консультационный характер. При оформлении направления – задания и отчета взаимодействие может быть подтверждено соответствующим отзывом и печатью организации.

### **Образец задания на практику:**

- 1) Дать характеристику компании (название, форма собственности, направление деятельности, позиция на рынке, конкурентная среда, основные способы продвижения)
- 2) Описать деятельность по сбору материала по теме Диссертации в данной компании (развернутая информация по участию в проектах, собственной работе, беседам с сотрудниками, интервью с руководством, изучению документов, маркетинговым /социологическим исследованиям, проведению контент и ситуационному анализам, наблюдению, анкетированию и пр.)
- 3) Описать личную деятельность по направлению (при наличии)

### **Формы отчетности и документы по итогам практики:**

Дата проведения промежуточной аттестации по итогам практики назначается кафедрой в течение 3 дней после ее окончания. Форма промежуточной аттестации – собеседование, доклад с презентацией.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя и информацию о выполнении задания)
- Отчет в печатном виде
- Характеристика на бланке организации. При отсутствии бланка – отзыв в направлении-задании с подписью (соответствующий пункт – «отзыв руководителя практики от базы практики о результатах..

## **3.4. Научно-исследовательская работа**

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) - это тип производственной практики, предусмотренный ФГОС ВО (уровень бакалавриата, уровень специалитета и уровень магистратуры), является обязательным разделом ОПОП ВО.

Цель научно-исследовательской работы – подготовить обучающегося, как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), так и проведение научных исследований в составе творческого коллектива.

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимся под руководством руководителя. Направление НИР определяется в соответствии с избранной образовательной программой и темой выпускной квалификационной работы.

Задачи научно-исследовательской работы – развить умения и навыки выполнения научно-исследовательской работы: вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научноисследовательской работы; обеспечивать становление профессионального научно-исследовательского, инновационного мышления и творческого потенциала; выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы); применять современные информационные технологии при проведении научных исследований; обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской 3 работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, выпускной квалификационной работы); оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования; дать другие навыки и умения, необходимые обучающемуся данного направления и конкретной образовательной программы.

Кафедра, на которой реализуется образовательная программа, определяет специальные требования к подготовке обучающегося по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится: владение современной проблематикой данной отрасли знания; знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении; наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой обучающимся; умение осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с выпускной квалификационной работой; умение работать с программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

Программа НИР является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательного стандарта и включает в себя: указание видов НИР, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при выполнении НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места НИР в структуре образовательной программы; указание объема НИР в зачетных единицах (з.е.) и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание НИР; указание форм отчетности по НИР; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по НИР; перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения НИР; перечень информационных технологий, используемых при проведении НИР, включая перечень программного обеспечения

и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения НИР.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Планирование НИР	- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор магистрантом темы исследования, написание введения по избранной теме;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
2	Раздел 2. Выполнение НИР	- Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы, корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
3	Раздел 3. Отчёт.	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

#### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

***Требования к оформлению отчета и его образец представлены в Положении о НИР СПбГУТ.***

### **3.5. Преддипломная практика**

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки магистранта и проводится после освоения магистрами 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 СПб ГУТ, 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).

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**  
**ПРАКТИКАМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНУЮ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО**  
**ОБРАЗОВАНИЯ**

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., доц. каф. ИРВ Гехт А.Б.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры ИРВ  
(протокол № 8 от 28.12.17.)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (Лосев С.А.)

2018 год

## Содержание:

1. Введение
2. Общие положения
3. Организация и содержание практики. Требования к отчету
  - 3.1. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.2. Педагогическая практика
  - 3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
  - 3.4. Научно-исследовательская работа
  - 3.5. 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.

#### 2.4. Типы практик по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение»:

16. Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
17. Педагогическая практика
18. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
19. Научно-исследовательская работа
20. Преддипломная практика

2.5. Профильными организациями для прохождения практик магистрами, 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 Практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма практики – стационарная; выездная. Руководитель практики назначается из числа ППС кафедры ИРВ.

**Практика по получению профессиональных умений и опыта, а также педагогическая практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, НИР и преддипломная практики направлены на формирование следующих компетенций:**

Компетенции, установленные ФГОС ВО

№ п/п	Код компетенции	Наименование компетенции
1	ОК-2	Знать основные педагогические технологии, формы организации учебного процесса в высшей школе; Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;

		Владеть методиками и приёмами устранения конфликтов в учебном и педагогическом коллективе.
2	ОК-3	Знать структуру образования как системы; Уметь использовать документы, регламентирующие содержание образования в целях самореализации; Владеть навыками и психолого-педагогическими методиками для раскрытия собственного творческого потенциала.
3	ОК-6	Знать об основах публичного выступления на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Уметь публично выступать на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов; Владеть основами публичных выступлений на профессиональные и научные темы, доводить собственные выводы, предложения, аргументы до сведения специалистов и неспециалистов.
4	ПК-7	Знать основные социально-политические учения зарубежных стран, понятия политической системы, политической культуры и политического процесса; особенности развития политических систем, политических культур и политических процессов в различных регионах мира; Уметь выявлять основные черты и особенности социально-политических учений в различные эпохи и в различных регионах мира, понимать и объяснять специфику европейской социально-политической мысли, определять воздействие социально-политических доктрин на политическую практику; Владеть навыками дискурсивных практик (в устной и письменной форме) осмысления и обсуждения актуальных политических проблем.

5	ОПК-15	Знать этические и правовые нормы в отношении других людей и в отношении природы; Уметь реализовывать перспективные линии культурного, нравственного, физического и профессионального саморазвития и самосовершенствования; Владеть способностью учиться, переоценивать свой социальный опыт, способность к критике и самокритике.
	ПК-1	Знать стратегии работы с текстами общепрофессиональной направленности на

6		<p>языке региона специализации;</p> <p>Уметь эффективно использовать языковые средства для понимания профессиональной устной и письменной речи на языке специализации;</p> <p>Владеть навыками аналитического чтения и аудирования текстов общепрофессиональной направленности на языке региона специализации.</p>
7	ПК-2	<p>Знать основы устного и письменного перевода, направленного на обеспечение профессиональной деятельности с использованием языка региона специализации;</p> <p>Уметь осуществлять устный и письменный перевод, направленный на обеспечение профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками двустороннего устного и письменного перевода.</p>
8	ПК-3	<p>Знать базовые основы транслитерации;</p> <p>Уметь пользоваться базовыми основами транслитерации в профессиональной деятельности;</p> <p>Владеть навыками основ транслитерации в профессиональной деятельности.</p>
9	ОПК-9	<p>Знать основы методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Уметь самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах;</p> <p>Владеть основами методологии научного исследования, самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.</p>

Содержание разделов практики по получению первичных профессиональных умений и опыта:

1. № п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- Установочная конференция с обзором направлений деятельности кафедры для распределения научных руководителей	- Информирование о требованиях. - Получение/разработка/индивидуального задания, заполнение бланка направления, ознакомление с требованиями по отчету.
2	Раздел 2. Основной этап	- Анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к	- Контроль деятельности магистра на базе практики. Оказание методической помощи.

		профессиональной сфере; -Формулировка темы магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований	
3	Раздел 3. Завершающий этап. Промежуточная аттестация	- Подготовка письменного отчета по практике	- Анализ отчетных документов.

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2)
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

**Задание:** Провести анализ информационных источников по избранному направлению научного исследования, методов исследования и информационных технологий, относящихся к профессиональной сфере;

Сформулировать тему магистерской диссертации с обоснованием целесообразности ее разработки, оценкой научной и практической значимости проводимых исследований.

### **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

Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.2 Педагогическая практика**

Данный тип практики (далее Педагогическая практика) выполняет функции целенаправленной подготовки при формировании у магистрантов навыков профессиональной педагогической деятельности.

В процессе прохождения педагогической практики магистры должны овладеть основами научно-методической и учебно-методической работы: навыками структурирования и грамотного преобразования научного знания в учебный материал, систематизации учебных и воспитательных задач; методами и приемами составления задач, упражнений, тестов по различным темам, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными образовательными технологиями.

В ходе проведения учебных занятий должны быть сформированы умения постановки учебно-воспитательных целей, выбора типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности магистров; диагностики, контроля и оценки эффективности.

Практика проводится во втором семестре первого курса магистратуры. Форма проведения: стационарная, рессредоточенная. Магистры проходят практику на базе кафедры истории и регионоведения под контролем ответственного за прохождение данного вида практики сотрудника из числа ППС кафедры ИРВ.

6.1. Содержание разделов педагогической практики:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование раздела (темы) дисциплины</b>	<b>Содержание раздела</b>	<b>Форма взаимодействия с магистрами</b>
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Основной этап	- расширенное изучение направлений деятельности кафедры и рабочих программ дисциплин, - посещение лекций и практических занятий преподавателей, - изучение литературы и источников, - разработка плана практических занятий и создание презентации, - проведение практического занятия по избранным дисциплинам.	- выбор темы и согласование с преподавателем дисциплины, предоставление преподавателю плана занятий -
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### **Документы перед практикой:**

- Направление – задание (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 2)
- Индивидуальное задание на практику (вносится в направление-задание)

### **Образец задания на практику:**

- определить дисциплину
- изучить методическую литературу
- разработать лекционное и практическое занятие
- провести занятия
- подготовить отчет

### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

### ***Требования к оформлению отчета:***

- Титульный лист с указанием типа практики
- Содержание (постранично всех пунктов)
- Цели и задачи практики
- Вводная часть: название дисциплины, тема занятия, время, форма проведения, группа
- План и текст лекции/практического занятия
- Приложения (при необходимости)

По окончании практики магистры получают отзыв с оценкой преподавателя дисциплины на титульном листе Отчета по педагогической практике. Критерии оценки приведены в ФОС РПП.

### **3.3. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

Целью проведения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является: закрепление и углубление теоретических знаний; формирование и развитие профессиональных знаний; приобретение практических навыков; формирование компетенций, а также приобретение опыта самостоятельной профессиональной и научной деятельности, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Эта цель достигается путем решения следующих(ей) задач(и):

- закрепление на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие профессиональных навыков;
- ознакомление с общей характеристикой объекта практики и правилами техники безопасности;

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» Б2.В.02.01(П) входит в блок 2 учебного плана, который относится к вариативной части, и является обязательной составной частью образовательной программы по направлению «41.04.01 Зарубежное регионоведение».

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» опирается на знания полученные при изучении предшествующих дисциплин, а также на знания и практические навыки, полученные при прохождении практик(и) ««Научно-исследовательская работа»; «Преддипломная практика»».

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Организационный этап	- установочная встреча, - ознакомление с целями и задачами практики, - согласование индивидуального задания	- определение дисциплин и преподавателей, - согласование дат проведения занятий согласно учебному плану
2	Раздел 2. Производственный этап	- непосредственное прохождение данной практики	- Выполнение полученных заданий
3	Раздел 3. Завершающий этап	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

### Документы перед практикой:

- Направление – задание на преддипломную (двухсторонний документ, распечатывается с сайта университета (Приложение 3)
- Индивидуальное задание на практику (выдается научным руководителем и вносится в направление-задание)

База прохождения Преддипломной практики должна соотноситься с темой Выпускной квалификационной работы.

Основным подразделением Университета для проведения практики по получению профессиональных умений и опыта является кафедра ИРВ. При прохождении Практики в сторонних организациях Организационной и юридической основой проведения практики в подразделениях профильных организаций является типовая **Договор о проведении практики обучающихся**. Договор заключается между организацией и Университетом не позднее, чем за месяц до начала практики. Оригиналы документов (в 2-экземплярах) должны быть представлены руководителю практики до наступления этого срока.

Согласно Положению СПб ГУТ о практике обучающихся студенты, совмещающие получения образования с работой без ущерба для освоения образовательной программы, выполнения индивидуального учебного плана, вправе проходить преддипломную, практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию и объему практики.

Основанием для прохождения практики в этом случае являются:

- Согласие работодателя (гарантийное письмо (Приложение 3)
- Копия индивидуального трудового договора

При отсутствии заключенного договора сотрудничество со сторонними организациями носит консультационный характер. При оформлении направления – задания и отчета взаимодействие может быть подтверждено соответствующим отзывом и печатью организации.

### **Образец задания на практику:**

- 1) Дать характеристику компании (название, форма собственности, направление деятельности, позиция на рынке, конкурентная среда, основные способы продвижения)
- 2) Описать деятельность по сбору материала по теме Диссертации в данной компании (развернутая информация по участию в проектах, собственной работе, беседам с сотрудниками, интервью с руководством, изучению документов, маркетинговым /социологическим исследованиям, проведению контент и ситуационному анализам, наблюдению, анкетированию и пр.)
- 3) Описать личную деятельность по направлению (при наличии)

### **Формы отчетности и документы по итогам практики:**

Дата проведения промежуточной аттестации по итогам практики назначается кафедрой в течение 3 дней после ее окончания. Форма промежуточной аттестации – собеседование, доклад с презентацией.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя и информацию о выполнении задания)
- Отчет в печатном виде
- Характеристика на бланке организации. При отсутствии бланка – отзыв в направлении-задании с подписью (соответствующий пункт – «отзыв руководителя практики от базы практики о результатах..»

## **3.4. Научно-исследовательская работа**

Научно-исследовательская работа (далее – НИР) - это тип производственной практики, предусмотренный ФГОС ВО (уровень бакалавриата, уровень специалитета и уровень магистратуры), является обязательным разделом ОПОП ВО.

Цель научно-исследовательской работы – подготовить обучающегося, как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), так и проведение научных исследований в составе творческого коллектива.

Научно-исследовательская работа выполняется обучающимся под руководством руководителя. Направление НИР определяется в соответствии с избранной образовательной программой и темой выпускной квалификационной работы.

Задачи научно-исследовательской работы – развить умения и навыки выполнения научно-исследовательской работы: вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий; формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научноисследовательской работы; обеспечивать становление профессионального научно-исследовательского, инновационного мышления и творческого потенциала; выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме выпускной квалификационной работы); применять современные информационные технологии при проведении научных исследований; обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской 3 работе, тезисов докладов, научной статьи, курсовой работы, выпускной квалификационной работы); оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования; дать другие навыки и умения, необходимые обучающемуся данного направления и конкретной образовательной программы.

Кафедра, на которой реализуется образовательная программа, определяет специальные требования к подготовке обучающегося по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относится: владение современной проблематикой данной отрасли знания; знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении; наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой обучающимся; умение осуществлять научные исследования, экспериментальные работы в той или иной научной сфере, связанной с выпускной квалификационной работой; умение работать с программными продуктами и конкретными ресурсами Интернета и т.п.

Программа НИР является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательного стандарта и включает в себя: указание видов НИР, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при выполнении НИР, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места НИР в структуре образовательной программы; указание объема НИР в зачетных единицах (з.е.) и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание НИР; указание форм отчетности по НИР; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по НИР; перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения НИР; перечень информационных технологий, используемых при проведении НИР, включая перечень программного обеспечения

и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения НИР.

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела	Форма взаимодействия с магистрами
1	Раздел 1. Планирование НИР	- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере, выбор магистрантом темы исследования, написание введения по избранной теме;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
2	Раздел 2. Выполнение НИР	- Непосредственное выполнение научно-исследовательской работы, корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;	- консультации с ответственным сотрудником каф. ИРВ и прочими ППС каф. ИРВ
3	Раздел 3. Отчёт.	- подготовка отчета, - собеседование и защита отчета по итогам практики	- получение отзыва (оценки) от преподавателя дисциплины, - согласование отчета, предоставление отчета руководителю практики

#### **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 – собеседование.

Необходимые документы:

- Заполненное направление – задание (включая отзыв преподавателя)
- Отчет в печатном виде

***Требования к оформлению отчета и его образец представлены в Положении о НИР СПбГУТ.***

### **3.5. Преддипломная практика**

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки магистранта и проводится после освоения магистрами 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 СПб ГУТ, 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).

