

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

Кафедра истории и регионоведения

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

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 Цверинанашвили 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4. Требования к оформлению Отчета
5. Заключение
6. Приложения

1. Введение

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

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

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

2. Общие положения

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

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

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

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

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

рабочими учебными планами (РУП) и учебными графиками.

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

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

25. Профильными организациями для прохождения практик 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 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..»

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).