



**Департамент образования города Москвы  
Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
Самарский филиал  
(СФ ГАОУ ВО МГПУ, г. Самара)**

**КАФЕДРА ИСТОРИИ, МЕЖДУНАРОДНОГО ПРАВА  
И ЗАРУБЕЖНОГО РЕГИОНОВЕДЕНИЯ**

**УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ  
УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК  
СТУДЕНТОВ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА  
ОТДЕЛЕНИЯ ИСТОРИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ 410301 ЗАРУБЕЖНОЕ РЕГИОНОВЕДЕНИЕ  
(КВАЛИФИКАЦИЯ «БАКАЛАВР»)**

Самара 2015

---

Печатается по решению кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения Самарского филиала ГАОУ ВО Московского городского педагогического университета.

**Учебная программа по организации учебной и производственной практик студентов юридического факультета отделения Истории, обучающихся по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (квалификация «бакалавр»). Самара: СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2015.**

Составители:

заведующий кафедрой истории, международного права и зарубежного регионоведения, доцент Захарченко Алексей Владимирович

старший преподаватель кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения Васильева Елена Владимировна

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная программа по организации учебной и производственной практик студентов предназначена для организации практик студентов юридического факультета отделения Истории, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом ВПО по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (квалификация «бакалавр») всех форм обучения.

Программа практик разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 202 от 12 марта 2015 г., другими нормативными актами.

Учебная и производственная практики является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки.

Объемы и виды практики определяются основной образовательной программой СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение (квалификация «бакалавр»).

В процессе прохождения практик у обучающихся формируются общекультурные и профессиональные компетенции, а именно:

способностью творчески подходить к порученному заданию, уметь проявлять разумную инициативу и обосновывать ее перед руководителем, нести персональную ответственность за результаты своей профессиональной деятельности (ОК-10)

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-11)

способностью владеть понятийно-терминологическим аппаратом общественных наук, свободно ориентироваться в источниках и научной литературе по стране (региону) специализации (ОПК-8)

способностью 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 (ОПК-9)

способностью владеть профессиональной лексикой, быть готовым к участию в научных дискуссиях на профессиональные темы (ОПК-13)

способностью осознавать социальную значимость будущей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессионального долга (ОПК-18)

готовностью вести учебно-вспомогательную и учебно-организационную работу в образовательных организациях высшего образования (ПК-10).

По итогам прохождения практики обучающийся должен

*Знать:*

- ключевые исследовательские парадигмы, применяемые в социологических исследованиях;

- основные количественные методы социологических исследований;

- нормативные правовые документы своей профессиональной деятельности;

- статистические пакеты компьютерной обработки данных.

*Уметь:*

- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- применять в профессиональной деятельности базовые и профессионально-профилированные знания;
- работать с деловой документацией на языке изучаемого региона;
- составлять отчеты по результатам проделанной работы.

*Владеть:*

- навыками работы с документацией ;
- способностью к межличностной коммуникации;
- методами компьютерной обработки собранного массива данных.

Практики проводятся в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Общая трудоемкость учебной и производственной практик определяется основной образовательной программой и квалификацией и отражается в учебном плане. Сроки и продолжительность практики устанавливаются учебным планом, разработанным на основании ФГОС ВО (таблица 1).

Таблица 1

### Трудоемкость и продолжительность учебной и производственной практик

		Виды практик		
		Учебная	Учебная	Производственная
<b>очная форма обуче- ния</b>	Семестр	4	6	8
	Срок практики, недель	2	6	16
	Количество часов	108	216	864
	Итоговый контроль	дифференцированная оценка	дифференциро- ванная оценка	дифференцирован- ная оценка

Аттестация по итогам практик проводится в виде представления отчета, оформленного с требованиями.

### ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Основными *целями* практик являются: постепенное закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении учебных дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла, профессионального цикла, на основе изучения деятельности базы практики, приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы и первоначального практического опыта по направлению подготовки. Конкретные цели и задачи учебной и производственной практик представлены в таблице 2.

Таким образом, учебная и производственная практики - это вид учебной деятельности, направленный на закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения, формирование компетенций, необходимых для присвоения соответствующей профессиональной квалификации (степени).

Таблица 2

### Цели и задачи учебной и производственной практик

<b>Цели</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• закрепление и расширение имеющихся теоретических и практических знаний обучающихся, полученных в период обучения;</li> <li>• повышение качества профессиональной подготовки обучающихся, выработка у них практических навыков по специальности;</li> <li>• закрепление и углубление теоретических знаний, полученных практикантами по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;</li> <li>• приобретение обучающимся начального опыта самостоятельной работы по специальности.</li> </ul>
<b>Задачи</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ознакомление с организационной структурой органа (организации, учреждения, предприятия) прохождения практики и работой его основных структурных подразделений;</li> <li>• сбор, обобщение и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым конкретным местом прохождения практики по согласованию сторон;</li> <li>• овладение навыками работы на конкретном рабочем месте и общение на языке принимающей страны;</li> <li>• использование на практике полученных теоретических и практических знаний;</li> <li>• овладение навыками самостоятельной профессиональной работы;</li> <li>• отработка практических умений по составлению первичных документов, связанных с профессиональной деятельностью;</li> <li>• отработка практических приёмов работы на компьютерной технике.</li> </ul>

## ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ

Базой практики могут выступать организации, которые ведут международную деятельность или сотрудничают с зарубежными международными организациями. Университет предоставляет студентам право выбора места прохождения практики на основании заключенных договоров с базовыми организациями. Студенты вправе отказаться от предоставленных баз в случае наличия собственной внешней организации, которая может выступать площадкой для проведения практики. В таком случае с местом прохождения практики заключается договор между организацией и университетом.

Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений студента. Студенты имеют право пройти практику по месту работы или найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом).

Перед началом прохождения практики студент должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, всю необходимую документацию для прохождения практики.

## РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство практикой со стороны СФ ГАОУ ВО МГПУ осуществляют преподаватели кафедры истории, международного права и зарубежного регионоведения. *Руководитель практики от вуза обязан:*

- ознакомить студента с программой практики;
- выдать студенту задание и оказать помощь в составлении индивидуального плана проведения практики;
- осуществлять систематический контроль выполнения студентом программы практики и своевременность заполнения дневника по прохождению практики с целью под-

тверждения соответствия выполняемой студентом работы программе и календарному плану практики;

- консультировать студента по вопросам, возникающим в процессе изучения отдельных аспектов деятельности организации, а также по содержанию и оформлению отчёта по практике;

- проконтролировать своевременную сдачу студентом отчёта по практике на кафедре.

Руководство практикой со стороны организации осуществляется специалистами высшего и среднего звена управления. *Руководитель практики от организации обязан:*

- ознакомить студента с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;

- предоставить студенту возможность сбора необходимой информации;

- оказать методическую помощь студенту в поэтапной обработке всех тематических вопросов программы;

- привлекать студентов к выполнению служебных мероприятий, поручать им самостоятельные задания и контролировать качество их исполнения, оказывая помощь в составлении документов;

- оценить работу студента в период прохождения практики.

Руководитель практики от организации заполняет студенту краткий отзыв-характеристику по итогам работы студента и дает оценку его работы в период прохождения практики в дневнике прохождения практики и заверяет его печатью организации. Примерное содержание отзыва представлено в приложении 1.

## **ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых студенты проходят практику. Каждый студент обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

При прохождении практики студент обязан:

1. Полностью, качественно и в установленные сроки выполнять работы, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями.

2. Подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка.

3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

4. Вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе.

5. Представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики со стороны организации. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно или по представлению кафедры могут быть отчислены из вуза.

Контроль выполнения студентами программы практики обеспечивается проверкой собранных материалов руководителями практики от организации и от вуза.

## **ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Содержание задания на практику отличается в зависимости от вида практики, проходящей студентом. Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

**Установочная конференция** – собрание студентов, проходящих практику с целью

разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

1. Ознакомить студентов со спецификой практики.
2. Довести до сведения студентов сроки прохождения практики.
3. Распределить практикантов по организациям и руководителям практики от кафедры.
4. Довести до сведения студентов перечень необходимых документов для отчетности по практике.
5. Определить цели и задачи практики.
6. Снабдить студентов необходимыми формами отчетности.

### **Итоговая аттестация**

По результатам отчетов по практике за учебную и производственную практику студентам выставляются дифференцированные оценки, решение о которых принимает руководитель практики от кафедры после ознакомления с отчетными документами по практике.

## **РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИК**

В период прохождения практик студент собирает материалы для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы, закрепляется за научным руководителем в зависимости от специфики выбранной темы, консультируется с ним по вопросам сбора материалов для написания выпускной квалификационной (бакалаврской) работы. За неделю до начала прохождения производственной практики студент заполняет заявление на утверждение темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (приложение 7), которые утверждает заведующий кафедрой издание на практику (приложение 8).

Производственная практика является завершающим этапом формирования квалифицированного бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи в деятельности организаций различных организационно-правовых форм. Производственная практика проводится с целью овладения и получения выпускником первоначального профессионального опыта, проверки готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбора материалов для выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.

К прохождению производственной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы промежуточного контроля (экзамены, зачеты, курсовые работы и/или проекты) и прошедшие учебную практику. Невыполнение студентом учебного плана в части прохождения производственной практики может являться основанием для отчисления его из СФ ГАОУ ВО МГПУ.

## **ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА**

Заполнение дневника и написание отчета должно осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком и индивидуальным заданием.

По окончании практики студент должен оформить отчет и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями, заверить его в организации

Критерии оценки отчета о практике студентов:

- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;

- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- содержание отзыва организации - места прохождения практики.



**Примерный перечень сведений,  
отражаемых в отзыве руководителя практики от организации**

1. Фамилия, имя, отчество практиканта.
2. Наименование организации, с какого и по какое время, под чьим руководством студент проходил практику.
3. Отношение студента к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.).
4. Объем выполненной работы на практике.
5. Качество выполненной студентом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками в области социологии.
6. Помощь, оказанная студентом в выполнении отдельных заданий и другой работы организации.

Отзыв подписывается руководителем организации или руководителем практики от организации. Подпись заверяется печатью организации.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экономика. Социология. Менеджмент»

Кафедра философии, социологии и политологии

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

( Ф.И.О. студента)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Фамилия.Имя, Отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики \_\_\_\_\_ Конец практики \_\_\_\_\_

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_

(подпись)

МП

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экономика. Социология. Менеджмент»

Кафедра философии, социологии и политологии

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной / производственной практики**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ формы обучения

Направления подготовки «Социология»

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
( должность)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

**Договор о сотрудничестве № \_\_\_\_\_**

г. Самара

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Самарский филиал Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГБОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны, действующей на основании Положения о филиале и доверенности №77 АБ4774119 от 16.09.2014, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация» в лице \_\_\_\_\_, действующего(щей) на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Предметом настоящего Договора является сотрудничество Сторон с целью организации и проведения \_\_\_\_\_ практики студентов \_\_\_\_\_ курсов филиала (далее – студенты) \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_

**2. Обязанности сторон****2.1. Филиал обязуется:**

- 2.1.1. Направить студентов на Базу практики в сроки, указанные в договоре.
- 2.1.2. Обеспечить студентов программой практики, согласовав ее с руководителем Базы практики.
- 2.1.3. Контролировать деятельность студентов на Базе практики и оказывать им методическую и консультативную помощь.

**2.2. База практики обязуется:**

- 2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.
- 2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.
- 2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики студентами выделить одного руководителя из числа квалифицированных специалистов.
- 2.2.4. Не допускать использование студентов на работах, не предусмотренных программой практики.
- 2.2.5. Обеспечить студентам условия безопасной работы на рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте.

**3. Ответственность за нарушение условий Договора**

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

**5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ г. и далее, если не менее чем за месяц до окончания срока действия от одной из сторон не поступило письменного уведомления о его расторжении.

6.2. При отсутствии разногласий между сторонами, действие договора пролонгируется.

6.3. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.3.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

	<p><b>Филиал:</b> Самарский филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» ИНН:7717043346 КПП:631543001 Юридический адрес: 443041, г. Самара, ул. Братьев Коростелевых, д.76. Фактический адрес: 443081, г. Самара, ул. Стара Загора, д.76 Поволжский банк ОАО «Сбербанк России» г. Самары БИК:043601607 Кор/счет:30101810200000000607 Р/счет:40603810054110100018</p> <p>Директор СФ ГБОУ ВО МГПУ _____ ( _____ ) (подпись) (расшифровка подписи) <b>М.П.</b></p>
--	--

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
САМАРСКИЙ ФИЛИАЛ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
«МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет «Экономика. Социология. Менеджмент»

Кафедра философии, социологии и политологии

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ / ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту (ке) \_\_\_\_\_ Курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ / ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ В**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание по теме выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начало практики: \_\_\_\_\_

Конец практики: \_\_\_\_\_

Задание выдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**