

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт международных отношений и мировой истории**

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета ННГУ  
протокол от  
31 мая 2023 г. № 6

**ПРОГРАММА  
Б2.В.03 (П) ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ  
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*Производственная*

---

*(тип практики в соответствии с ФГОС ВО/ОС ННГУ)*

Направление подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение  
*(указывается код и наименование направления подготовки/специальности)*

Профиль/специализация/магистерская программа  
Региональные аспекты информационно-лингвистического обеспечения военно-политической  
деятельности (военные переводчики)  
*(указывается наименование)*

Квалификация  
бакалавр  
*(указывается наименование квалификации)*

Форма обучения  
очная  
*(очная/очно-заочная/заочная)*

Нижегород  
2023 год

Программа составлена на основании Образовательного стандарта ННГУ по направлению 41.03.01 – «Зарубежное регионоведение»

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Ст. преподаватель Ахмедова Ф.М. \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ д.и.н., проф. Корнилов А.А.

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории. Протокол № 11 от 10.05.2023 г.

## 1. Цель практики

Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственной практики) бакалавров по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» является приобретение студентами реального практического опыта, навыков иной работы необходимых им в дальнейшей профессиональной деятельности, а также закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в учреждениях высшего профессионального образования.

Задачами практики являются:

- 1) ознакомление с организационно-правовой структурой управления производством, деятельностью различных подразделений и их взаимодействием,
- 2) овладение производственными навыками и умениями практической работы,
- 3) приобретение и совершенствование опыта научно-исследовательской работы,
- 4) приобретение опыта организаторской работы.

Практика предоставляет студентам возможность познакомиться с методами функционирования учреждения или организации, определить область его профессиональных интересов, оценить собственные сильные и слабые стороны с точки зрения межличностного общения, умения адаптироваться, определить проблему и осуществить поиск путей ее решения. По окончании организационно-коммуникационной практики у студента складывается более ясное и глубокое понимание того, каким образом знания, умения и навыки, получаемые им в ИМОМИ ННГУ, могут быть использованы в реальной профессиональной деятельности.

## 2. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с ОС ВО ННГУ по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (уровень бакалавриата), практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в БЛОК 2 «Практики», в полном объеме относится к вариативной части и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на освоении дисциплин профессионального цикла, сформированных в процессе их реализации общекультурных и профессиональных компетенциях. Ей предшествует изучение студентами таких дисциплин как: «Основы профессиональной деятельности», «История», «История зарубежных регионов», «Русский язык и культура речи».

Вид практики: производственная

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Способ проведения: **стационарная**

Форма проведения:

дискретная — путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

3 зачетных единиц

108 часов

2 недели

Прохождение практики предусматривает:

В 6 семестре на 3 курсе:

а) Контактную работу 2 часа лекции, практические занятия – 8 часов,

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – 1 час

Б) Иную форму работы студента во время практики – 97 часов (подразумевается работа во взаимодействии во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения производственной практики)

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

### **3. Место и сроки проведения практики**

Продолжительность практики составляет 4 недели, сроки проведения в соответствии с учебными планами:

<b>Форма обучения</b>	<b>Курс (семестр)</b>
очная	3 курс 6 семестр (2 недели)

Практика проходит в форме работы в организации (учреждении, предприятии), написания отчета и его защиты. Прохождение практики обязательно на базе конкретной организации (учреждения, предприятия). Практика в организации осуществляется на основании договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики (Приложение 5).

### **4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики**

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

В результате обучения обучающиеся получают представление о принципах проектной деятельности, параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации; учатся выполнять подготовку программы экспертного опроса по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертный опрос, анализировать и интерпретировать его результаты, готовить аналитическую записку по результатам экспертного опроса в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры; а также вырабатывают навыки оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач, применения инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования).

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-1 Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: принципы поиска информации, необходимой для подготовки научного исследования.</li> <li>- уметь: анализировать источники, необходимые для исследования.</li> <li>- владеть: навыками анализа источников и интерпретации данных.</li> </ul>
УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: принципы проектной деятельности.</li> <li>- уметь: определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели.</li> <li>- владеть: навыками оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач.</li> </ul>
УК-3 Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: принципы проектной деятельности.</li> <li>- уметь: работать в коллективе.</li> <li>- владеть: навыками определения своей роли в команде, эффективного взаимодействия с другими членами команды.</li> </ul>
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.</li> <li>- уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач.</li> <li>- владеть: навыками анализа государственно-частных отношений в экономической сфере.</li> </ul>
ПК-7 Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации.</li> <li>- уметь: системно и комплексно описывать общественно-политические реалии страны/региона специализации.</li> <li>- владеть: навыками применения инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования).</li> </ul>
ПК-8 Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: методологию анализа и интерпретации первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации.</li> <li>- уметь: готовить программу экспертного опроса по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертный опрос, анализировать и интерпретировать его результаты, готовить аналитическую записку по результатам экспертного опроса в интересах профильного</li> </ul>

<b>Формируемые компетенции с указанием кода компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики</b>
	<p>министерства, ведомства, бизнес-структуры.</p> <p>- владеть: навыками составления и применения баз данных, поисковых систем, методов сбора и обработки материала, инструментария мониторинга для осуществления экспертно-аналитической деятельности по проблематике страны/региона специализации.</p>

## 5. Содержание практики

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

### Технологическая карта

*Таблица 2*

<b>п/п</b>	<b>Этап</b>	<b>Содержание этапа</b>	<b>Трудоемкость (часов/неделя)</b>
1	Организационный	<p>-ознакомиться с содержанием программы преддипломной практики;</p> <p>-принять участие в курсовом собрании - инструктаже по организационно-методическим вопросам, связанным с прохождением практики, получить необходимые учебно-методические документы и материалы;</p> <p>- согласовать с руководителем практики индивидуальное задание на период прохождения практики.</p>	10 часов
2	Основной	<p>- изучить организационно-правовую форму и штатную структуру организации (компании, учреждения), функциональное предназначение и содержание работы основных структурных подразделений;</p> <p>- ознакомиться с содержанием методико-технологических и программно-технических средств, используемых организацией (компанией, учреждением) в исследовательской деятельности;</p>	48 часов
		<p>- принять непосредственное участие в конкретных исследовательских проектах (на различных этапах их реализации);</p> <p>- осуществить сбор информационных материалов и эмпирических данных для</p>	49 часов

		подготовки первой главы выпускной квалификационной работы.	
3	Заключительный (обработка и анализ полученной информации)	- формирование отчета - сдача зачета по практике	1 часа
	<b>ИТОГО:</b>		<b>108 часов / 2 недели</b>

## 6. Форма отчетности

По итогам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- дневник практики
- предписание

*Руководитель практики от ИМОМИ:*

- Обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану и программе;
- Организует на базе практики совместно с руководителем предприятия консультации для студентов;
- Осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда студентам, за выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;
- Несет ответственность совместно с руководителем практики от организации (учреждения, предприятия) за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- На основании дневника практики студента, отзыва руководителя от предприятия и отчета студента оценивает результаты прохождения практики;
- Участвует в приеме дифференцированного зачета по практике.

*Руководитель практики от предприятия:*

- Составляет вместе с практикантом календарный план, предусматривающий выполнение всей программы практики каждым студентом применительно к условиям работы данной организации
- Систематически наблюдает за работой практиканта и оказывает ему необходимую помощь, контролирует ход выполнения программы практики;
- Контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины и сообщает руководителю практики от ИМОМИ или вузу-партнеру обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка;
- Проверяет дневник и отчет студента;
- Составляет отзыв о прохождении практики студентом.

*В период практики студент обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточненные руководителем практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записываются конкретные данные о проделанной в течение дня работе, заверяемые подписью руководителя практики от предприятия;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии
- Формой промежуточной аттестации по практике является зачет (зачет с оценкой).  
По результатам проверки отчетной документации выставляется оценка.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **7.1 Основная учебная литература:**

7.1.1. Лисс, Э. М. Деловые коммуникации: учебник для бакалавров / Э. М. Лисс, А. С. Ковальчук. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2021. - 343 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1231996>

7.1.2. Кузнецов, И. Н. Деловой этикет: учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 348 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1283266>

7.1.3. Яковлева, Н.Ф. Деловое общение : учеб. пособие / Н.Ф. Яковлева. - 3-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. - 269 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1042553>

7.1.4. Егоршин, А. П. Деловые коммуникации: учебник для вузов / А. П. Егоршин. - 4-е изд., перераб. - Нижний Новгород: НИЭМ, 2020. - 320 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1240729>

7.1.5. Барышников, Н. В. Основы профессиональной межкультурной коммуникации: учебник / Н.В. Барышников. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 348 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1391408>

7.1.6. Хуторской, А. В. Педагогика: учебник для вузов / А. В. Хуторской. - Санкт-Петербург: Питер, 2019. - 608 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1836750>

### **7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:**

7.2.1. Горохов, В.М., Гринберг, Т.Э. Связи с общественностью: теория, практика, коммуникативные стратегии : учеб. пособие для студентов вузов / под ред. В.М. Горохова, Т.Э. Гринберг. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Аспект Пресс, 2017. - 224 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1039446>

7.2.2. Зонова, Т.В. Дипломатия: модели, формы, методы: учебник для вузов / Т.В. Зонова. — 2-е изд., испр. — Москва: Аспект Пресс, 2018. — 348 с. // Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1038300>

7.2.3. Панов, А.Н., Лебедева О.В. Публичная дипломатия зарубежных стран: учебное пособие / под ред. А.Н. Панова, О.В. Лебедевой. — Москва: Аспект Пресс, 2019. - 208 с. //Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1038578>

## **8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для проведения практики может использоваться следующее программное обеспечение:



- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MS Office и др.) необходимых для систематизации, обработки данных, оформления отчетности и т.д.

## **9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики включает в себя: лекционные аудитории (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения), библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к Интернет), компьютерные классы, бытовые помещения потенциальных баз практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

## **10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

По результатам практики бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

По окончании практики студент обязан представить руководителю практики от ИМОМИ письменный отчет о практике. Объем отчета о прохождении практики должен составлять до 10 машинописных страниц (без приложений), набранных 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала.

ИМОМИ ННГУ предоставляет студентам предписание на прохождение обязательной практики (приложение 1). По прибытии студента на базу практики руководитель практики утверждает ему календарный план ее прохождения, предусматривающий изучение указанных в программе вопросов. Студент обязан ежедневно вести дневник (приложение 2), в котором он отражает содержание выполненных работ. Записи в дневнике контролирует руководитель практики и заверяет его своей подписью и печатью организации по завершению практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет (приложение 3) и сдает его руководителю практики вместе с индивидуальным заданием, дневником и оформленным предписанием, подписанным непосредственным руководителем практики.

*Руководитель практики:*

- Обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое соответствие ее учебному плану и программе;

- Составляет вместе с практикантом календарный план, предусматривающий выполнение всей программы практики каждым студентом применительно к условиям работы данной организации;
- Организует на базе практики консультации для студентов;
- Систематически наблюдает за работой практиканта и оказывает ему необходимую помощь, контролирует ход выполнения программы практики;
- Контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины;
- Проверяет дневник и отчет студента;
- На основании дневника практики и отчета студента оценивает результаты прохождения практики;
- Составляет отзыв о прохождении практики студентом
- Принимает дифференцированный зачет по практике.

*В период практики студент обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и уточненные руководителем практики;
- систематически вести дневник практики, в котором ежедневно записываются конкретные данные о проделанной в течение дня работе, заверяемые подписью руководителя практики;
- выполнять все указания руководителя, обеспечивать высокое качество проводимых работ, нести ответственность за результаты;
- подчиняться действующим в вузе правилам внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, изучить и строго соблюдать действующие на предприятии правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

#### **10.1. Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике**

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	УК-1	Способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: принципы поиска информации, необходимой для подготовки научного исследования.</li> <li>- уметь: анализировать источники, необходимые для исследования.</li> <li>- владеть: навыками анализа источников и интерпретации данных.</li> </ul>	Отчет по практике

2	УК-2	Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: принципы проектной деятельности.</li> <li>- уметь: определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели.</li> <li>- владеть: навыками оценки вероятных рисков и ограничений в решении поставленных задач.</li> </ul>	Отчет по практике
3	УК-3	Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: принципы проектной деятельности.</li> <li>- уметь: работать в коллективе.</li> <li>- владеть: навыками определения своей роли в команде, эффективного взаимодействия с другими членами команды.</li> </ul>	Отчет по практике
4	УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития.</li> <li>- уметь: применять экономические знания при выполнении практических задач.</li> <li>- владеть: навыками анализа государственно-частных отношений в экономической сфере.</li> </ul>	Отчет по практике
5	ПК-7	Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать: параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации.</li> <li>- уметь: системно и комплексно описывать общественно-политические реалии страны/региона</li> </ul>	Отчет по практике

		правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей	специализации.  - владеть: навыками применения инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования).	
6	ПК-8	Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты.	<p>- знать: методологию анализа и интерпретации первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации.</p> <p>- уметь: готовить программу экспертного опроса по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертный опрос, анализировать и интерпретировать его результаты, готовить аналитическую записку по результатам экспертного опроса в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры.</p> <p>- владеть: навыками составления и применения баз данных, поисковых систем, методов сбора и обработки материала, инструментария мониторинга для осуществления экспертно-аналитической деятельности по проблематике страны/региона специализации.</p>	Отчет по практике

### Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
<b>Полнота знаний</b>	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания.  Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями.	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования.	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько несущественных ошибок.	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики.
<b>Наличие умений</b>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки.	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными и недочетами, выполнены все задания в	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов.

			в полном объеме.	полном объеме, но некоторые с недочетами.	недочетами.	полном объеме.	
<b>Наличие навыков</b>  (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки.  Имели место грубые ошибки.	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами.	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов.	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач.
<b>Мотивация(личностное отношение)</b>	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики.	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует.	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества.	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества.	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества.	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества.	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества.
<b>Характеристика сформированности компетенции</b>	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты.	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний,	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и

	(профессиональн х) задач. Требуется повторное обучение.	практических (профессиональн ых) задач. Требуется повторное обучение.	умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессионал ьных) задач, но требуется дополнительна я практика по большинству практических задач.	Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессионал ьных) задач, но требуется отработка дополнительны х практических навыков.	умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессионал ьных) задач.	мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональн ых) задач.	мотивации в полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональ ных) задач.
<b>Уровень сформиро- ванности компетенци й</b>	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

## Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Студентом выполнены все необходимые требования и представлены все необходимые документы о прохождении практики с прекрасными отзывами.
Отлично	Студентом выполнены основные требования и представлены все необходимые документы о прохождении практики с отличными отзывами.
Очень хорошо	Студентом выполнены основные требования, но имеется ряд недочетов в представленных документах, или недостаточно высоко оценена работа студента руководителем предприятия.
Хорошо	Студентом выполнены основные требования, но есть ряд замечаний со стороны руководителя предприятия, на котором проходил практику.
Удовлетворительно	Студентом частично выполнены основные требования к прохождению практики, документы отчетности оформлены не полностью.
Неудовлетворительно	Студентом не выполнены основные требования к прохождению практики, не оформлены отчетные документы.
Плохо	Студент не проходил практику.

### 10.2 . Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

#### 10.2.1. Требования к отчету по практике

По окончании практики студент обязан представить руководителю практики письменный отчет о практике. Объем отчета о прохождении практики должен составлять до 10 машинописных страниц (без приложений), набранных 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала.

В отчете должна содержаться информация об организации, в которой студент проходил практику, ее целях, задачах, организационной структуре.

Помимо этого, в отчет следует включить описание подразделения, в котором студент проходил практику, должностные обязанности студента, и его личный вклад в деятельность организации. Поощряется приведение конкретных примеров и иллюстраций работы студента в организации.

В данной таблице содержатся основные пункты, которые необходимо отразить в отчете:



<b>№ п/п</b>	<b>Список необходимых пунктов</b>	<b>Комментарий</b>
1.	Название организации, контактная информация	
2.	Организационная структура	
3.	Организационный стиль	
4.	Стратегические цели	
5.	Специфические черты деятельности предприятия	
6.	Основные партнеры	
7.	Описание отдела, в котором студент проходил практику, и его взаимосвязь с другими отделами	
8.	Выполненная работа	Требуется описание не только должностных обязанностей, но и тех навыков, которые студент приобрел в ходе их выполнения; кроме того, эта работа должна рассматриваться в контексте деятельности всего предприятия, а не только отдела, в котором работал студент.
9.	Области деятельности организации, требующие улучшения и имеющие таковую перспективу.	С точки зрения студента – с системой доказательств.
10.	Личная оценка студента собственной деятельности в ходе практики.	Достаточность/недостаточность теоретических и практических знаний в различных областях; трудности, связанные с общением; трудности работы в команде; межличностное общение.

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

---

Кафедра \_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

\_\_\_\_\_ факультет/институт/филиал

\_\_\_\_\_ курс направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид и тип )

В \_\_\_\_\_  
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан факультета/директор  
филиала, института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Дата выдачи «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

МП

## ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного  
подразделения ННГУ или профильной организации)

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя практики, печать структурного  
подразделения ННГУ или профильной организации)

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

*прописью*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

МП

---

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ \_\_\_\_\_

*прописью*

\_\_\_\_\_

*должность*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

---

## ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

\_\_\_\_\_

*( прописью)*

\_\_\_\_\_

*(подпись руководителя практики от ННГУ)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
Институт международных отношений и мировой истории  
Кафедра зарубежного регионоведения и локальной истории

**ДНЕВНИК  
практики**

Студента (студентки) \_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)  
Место прохождения:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
Руководитель практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

Число и месяц	Краткое описание выполненного задания	

Начало практики: \_\_\_\_\_  
(указать дату)

Завершение практики: \_\_\_\_\_  
(указать дату)

**Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись с расшифровкой)  
М. П.  
(ставится печать организации)

ПРИМЕЧАНИЕ. По желанию могут быть добавлены сопроводительные визуальные материалы, подтверждающие выполненную работу

(на фирменном бланке организации)

Исходящий номер № \_\_\_\_\_  
(проставляется канцелярией организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Директору ИМОМИ  
ННГУ им. Н.И. Лобачевского  
профессору М.И. Рыхтику

### Гарантийное письмо

Настоящим подтверждаем прием студента 3 курса очного отделения направления подготовки «Зарубежное регионоведение» ИМОМИ ННГУ им. Н.И. Лобачевского

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

для прохождения практики в \_\_\_\_\_

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

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Фактический адрес прохождения практики \_\_\_\_\_

Ответственный за практику от организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Руководитель организации

\_\_\_\_\_  
(назв-е организации, должность, Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.  
(ставится печать организации)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский**

**Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт международных отношений и мировой истории**

**Кафедра зарубежного регионоведения и локальной истории**

**Отчет о прохождении  
практики**

В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**Выполнил(а):**

Студент(ка) группы \_\_\_\_\_

Направление подготовки 41.03.01

«Зарубежное регионоведение»

\_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

**Проверил(а):**

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, должность, ФИО)

Нижний Новгород

20\_\_ г.

<b>№ п/п</b>	<b>Список необходимых пунктов</b>	<b>Комментарий</b>
1.	Название организации, контактная информация.	
2.	Организационная структура.	
3.	Организационный стиль.	
4.	Стратегические цели.	
5.	Специфические черты деятельности предприятия.	
6.	Основные партнеры.	
7.	Описание отдела, в котором студент проходил практику, и его взаимосвязь с другими отделами.	
8.	Выполненная работа.	Требуется описание не только должностных обязанностей, но и тех навыков, которые студент приобрел в ходе их выполнения; кроме того, эта работа должна рассматриваться в контексте деятельности всего предприятия, а не только отдела, в котором работал студент.
9.	Области деятельности организации, требующие улучшения и имеющие таковую перспективу.	С точки зрения студента – с системой доказательств.
10.	Личная оценка студента собственной деятельности в ходе практики.	Достаточность/недостаточность теоретических и практических знаний в различных областях; трудности, связанные с общением; трудности работы в команде; межличностное общение.



## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ на проведение практики студентов

г. Нижний Новгород

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», в лице ректора Загайновой Е.В., действующей на основании Устава, с одной стороны, и Полное наименование предприятия, учреждения, организации, именуемое в дальнейшем «Сокращенное наименование», в лице должность и Ф.И.О. руководителя, действующего на основании Устава, с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 27.11.2015 г. № 1383, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Университет направляет, а Предприятие принимает на учебную, производственную, в том числе преддипломную практику (далее – практика) студентов Института международных отношений и мировой истории ННГУ им. Н.И. Лобачевского, обучающихся по специальности/направлению подготовки «Зарубежное регионоведение».

1.2. Стороны не несут финансовых обязательств по настоящему Договору.

### 2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Предприятие обязуется:

2.1.1. Предоставить Университету для прохождения практики студентов не менее одного места ежегодно.

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой на Предприятии.

2.1.3. Создавать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики.

2.1.4. Обеспечивать студентов помещением для теоретических и практических занятий.

2.1.5. Обеспечивать студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. Проводить инструктаж студентов о действующих на Предприятии правилах внутреннего трудового распорядка, правилах техники безопасности.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики, комиссией совместно с представителями Университета.

2.1.7. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка сообщать в Университет.

2.1.8. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и оценить качество подготовленного им отчета.

2.1.9. После окончания практики в трёхдневный срок заверить документы о прохождении студентами практики.

## **2.2. Университет обязуется:**

2.2.1. До начала практики разработать и предоставить **Предприятию** программы практики и календарные графики ее прохождения.

2.2.2. Предоставить **Предприятию** список студентов, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2.3. Направлять **на Предприятие** студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком прохождения практики.

2.2.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.2.5. Оказывать работникам **Предприятия** – руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.6. Принимать участие в расследовании комиссией **Предприятия** несчастных случаев, если они произойдут со студентами в период практики.

## **3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путем переговоров, а при невозможности достижения согласия – в установленном законодательством порядке.

## **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Срок действия Договора 5 (пять) лет.

4.2. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

4.3. В случае, если ни одна из сторон не заявит о прекращении Договора за 30 дней до окончания срока его действия, Договор считается продленным на тех же условиях на тот же срок.

## **5. ИНЫЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

## **6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН**

Университет:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
603950, г. Нижний Новгород,

пр. Гагарина, д. 23.

**Предприятие:**

**Полное наименование**

**Адрес**

Ректор ННГУ

Должность руководителя

\_\_\_\_\_ Е.В. Загайнова

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Декан факультета (директор института) \_\_\_\_\_