Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»



|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО:**  Учёным советом СГЛА  Протокол № 3  «01» июня 2023 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  **РЕКТОР СГЛА**  С.Н. Храмешин  «01» июня 2023 г. |

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ,**

**обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

**по основной профессиональной образовательной программе**

**высшего образования – программе бакалавриата**

**по направлению подготовки**

**38.03.02 Менеджмент,**

направленность (профиль) программы бакалавриата

**«Управление проектами»**

**Тип задач профессиональной:** дипломатический

**деятельности:** экспертно-аналитический

**Форма обучения:** очная

Москва 2023

**Методические рекомендации по прохождению учебной практики**

Методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, *составлены в соответствии со следующими документами:*

* Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7;
* Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся".
* Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2015, регистрационный № 40168) (с изменениями от 15.12.2017, приказ Минобрнауки №1225);
* Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия», одобренным на заседании Ученого совета от 30.05.2023 (протокол заседания № 2);
* Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия», одобренным на заседании Ученого совета от 30.05.2023 (протокол заседания № 2);
* учебными планами (индивидуальные учебные планы) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление проектами».

1. **Методические рекомендации**

**по прохождению учебной практики**

(ознакомительная практика)

**1.1 Вид, способы и формы проведения учебной практики**

***Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности*** при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

***Учебная практика*** обучающихся (ознакомительная практика) – ***вид учебной работы,*** направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Цели и объемы** учебной практики обучающихся по получению первичных профессиональных умений и навыков (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Программа учебной практики разрабатывается кафедрой Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» на основе ФГОС ВО с учетом действующих учебных планов, утверждается проректором по учебно-методической работе и является составной частью ОПОП.

Учебная практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

***Способ проведения*** учебной практики обучающихся (*по получению первичных профессиональных умений и навыков*)

**–  *стационарная*** *и* заключается *в профессионально-практической подготовке обучающихся* Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» ***и***

***на базах практики*** –на предприятиях, в организациях и учреждениях (далее – предприятия).

Учебная практика осуществляется на основании договоров и подтверждений, в соответствии с которыми предприятия независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставить места для прохождения практики обучающимся в Академии.

В договоре, заключенном между АНОВО «СГЛА» и предприятием, оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от организации/предприятия, а также руководителя практики от Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия».

Как исключение, обучающиеся с разрешения деканата могут сами определять место прохождения учебной практики, заручившись письменным соглашением руководителя организации. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению деканата и(или) кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная практика (ознакомительная практика).

***Форма проведения*** учебной практики – ***дискретно***, ***учебно-ознакомительная.***

Защита отчета по практике должна быть завершена в течение двух месяцев следующего за практикой семестра. Результаты защиты отчетов по практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии следующего за практикой семестра при условии успешной защиты отчетов по практике.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

В период прохождения практики на обучающихся распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации, а также правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии. График работы обучающегося в период прохождения учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков) определяется режимом работы организации, где обучающийся проходит практику.

В случаях, когда обучающийся не может по уважительной причине пройти практику в установленные сроки, ему предоставляется право пройти её по частям, с тем же объемом часов, и сдать зачет в течение следующего за практикой семестра.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, по решению декана факультета направляются повторно на практику в свободное от учебы время.

* 1. **Перечень планируемых результатов обучения**

**при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП**

***А) Перечень планируемых результатов освоения ОПОП***

Содержание практикисоотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, которые определены основной профессиональной образовательной программой высшего образования, направление подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление проектами», и направлено на формирования следующих общепрофессиональных компетенций (ОПК):

* способность осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности (ОПК-1);
* способность применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности (ОПК-2);
* способность выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности (ОПК-3);
* способность устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях (ОПК-4);
* способность формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации (ОПК-5);
* способность участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности (ОПК-6);
* способность составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности (ОПК-7).

***Б) Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики*** *В ходе прохождения учебной практики обучающиеся:*

* ***закрепляют теоретические знания,*** полученные в процессе обучения, и учатся самостоятельно находить новые источники информации, усваивать их в виде нового знания, расширяющего область профессиональных компетенций, и оформлять их в виде презентаций, докладов, сообщений;
* ***формируют умения*** исполнять поручения руководителей в рамках профессиональных обязанностей на базе полученных знаний; системно мыслить, обобщать, анализировать, воспринимать информацию, соответствующую поставленной руководителем цели;
* **приобретают навыки** профессиональной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах); применение информационно-коммуникационных технологий; информационно-аналитическая деятельности; экспертной оценки; публицистической деятельности; организационно-управленческой деятельности; представления результатов профессиональной деятельности.

**1.3. Место учебной практики в структуре ОПОП**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит **в Блок 2 «Практика»**, который в полном объёме относится к вариативной части образовательной программы.

В соответствии с учебным планом проведение учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предусмотрено на третьем курсе в 6 семестре.

**1.4. Объем учебной практики**

Объем учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, в соответствии с учебным планом составляет:

3 зачетные единицы

108 академических часов (2 недели).

Промежуточная аттестация по учебной практике предусмотрена в форме зачета с оценкой.

**Очная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Всего часов** |
| Контактная работа\* (консультации с руководителем практики от Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия», в том числе промежуточная аттестация – зачет с оценкой) | 4 |
| Самостоятельная работа\* (под руководством руководителя практики от профильной организации) | 104 |
| *В форме практической подготовки* | *104* |
| **Общая трудоемкость** | **108** |

\* Для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.[[1]](#footnote-1)

**1.5. Содержание учебной практики**

***Основная цель прохождения учебной практики*** (ознакомительная практика) – формирование первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся, в сфере международных отношений и внешней политики.

***Основные задачи практики***:

* ознакомление со структурой и задачами профильной организации (подразделения), подразделений объекта практики;
* осмотр, ознакомление и изучение материально-технической базы профильной организации (подразделения);
* изучение международной нормативно-правовой базы по профильному направлению деятельности организации (подразделения);
* ознакомление с методами и формами практической деятельности специалиста в области международных отношений;
* накопление и обработка необходимого материала для составления отчета о практике, а также сбор и анализ материалов для последующей учебной и научной работы.

**Прохождение практики состоит из следующих этапов:**

1. Подготовительный этап (знакомство с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов, решение организационных вопросов и др.).
2. Основной этап (выполнение индивидуального задания в организации под контролем руководителя практики от профильной организации, включая ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка).
3. Заключительный этап (подготовка отчета по практике; сдача зачета с оценкой).

**1.6. Обязанности обучающегося при прохождении учебной практики**

***Обучающийся должен:***

*а) до начала практики:*

* принять участие в организационном собрании по вопросам прохождения учебной практики, ведения и заполнения предусмотренной для практики документации;
* изучить методические и инструктивные материалы по учебной практике;
* определить место прохождения практики при содействии деканата и кафедры;
* получить в деканате направление на практику;

*б) во время прохождения практики:*

* максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой;
* изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, выполнять правила внутреннего трудового распорядка предприятия, в котором проходит учебную практику;
* лично нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
* регулярно вести дневник практики, в котором кратко и аккуратно записывать выполнение основных положений рабочей программы практики;
* поддерживать постоянную связь с руководителями практики от организации и Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия», информировать деканат и руководителя практики от Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» о ходе прохождения учебной практики;

*в) после окончания практики:*

* подготовить письменный отчет об учебной практике;
* получить характеристику профессиональной деятельности в период прохождения практики, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью;
* представить руководителю практики от Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» и в деканат отчетные документы о прохождении учебной практики.

**1.7. Формы отчетности по учебной практике**

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

* + индивидуальное задание (Приложение 1);
  + совместный график (план) проведения практики ((Приложение 2);
  + характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики (Приложение 3);
  + письменный отчет по практике (Приложение 4);
  + направление на практику (Приложение 5).

**Отчет по практике**

По результатам учебной практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с рабочей программой и индивидуальным заданием на практику. Объем отчета составляет 12-18 стр. (без учета приложений).

Примерная структура отчета: титульный лист; содержание; введение; основная часть; производственная часть (если имеется); аналитическая часть (если имеется); заключение; список использованных информационных источников.

Во *введении* дается название организации, где проходила практика, краткое описание истории организации, ее характеристика, вид выполняемых работ и т.д. В *основной части* должны содержаться ответы на цели и задачи практики.

В *производственной части* должны быть изложены результаты выполненной работы обучающимся в соответствии с рабочей программой практики.

В *аналитической части* обучающийся должен провести анализ своей деятельности. В *заключении* следует сделать общие выводы.

Отчет по итогам практики вместе с индивидуальным заданием, с отметкой о выполнении предоставляется руководителю практики от Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия».

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

Учебным планом основной профессиональной образовательной программы по практике предусматривается промежуточная аттестация в **форме зачёта с оценкой**. Зачет с оценкой заносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Защиту отчета по практике проводит руководитель практики от Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия».

В ходе защиты оцениваются:

1. выполнение индивидуального задания;
2. характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики. Характеристику составляет и подписывает руководитель практики от профильной организации;
3. отчёт о прохождении практики;
4. результаты устного опроса (собеседования) или защиты в виде презентации.

Уровень сформированности у обучающегося компетенций в период прохождения практики определяется по результатам защиты отчета по практике и с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации о результатах обучения при прохождении практики.

Оценку по практике определяет интегральный показатель сформированности компетенций.

В процессе защиты отчёта о прохождении практики обучающемуся могут задаваться вопросы как практического, так и теоретического характера для выявления полноты сформированности у него компетенций.

**1.8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике**

*Оценка результатов учебной практики* осуществляется с помощью ***фонда оценочных средств,*** к которым относятся:

* *текущие (ежедневные) оценки* руководителя практики от предприятия в совместный рабочий график (план) обучающегося о выполненных заданиях;
* *качественная оценка* руководителя практики от предприятия отчёта обучающегося о результатах практики при собеседовании с учётом критериев оценки сформированности компетенций у обучающегося, выносимых на практику;

***Критерии оценки.*** Оценка сформированности компетенций у обучающихся по учебной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков) осуществляется на основании критериев оценки и выражается в следующих отметках по шкале оценивания:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Шкала оценивания и отметка по результатам текущего контроля, промежуточной аттестации** | | **Показатели оценивания** | **Уровень сформированности компетенции** |
| 5 – Отлично | Зачтено | Обучающийся:   * демонстрирует глубокое познание программного материала, в полном объеме раскрывает теоретическое содержание вопросов индивидуального задания, увязывая его с задачами профессиональной деятельности; * не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы руководителя практики от института; * успешно выполнил задачи, продемонстрировав *повышенный* уровень сформированности компетенций, способность правильно применять теоретические знания в практической деятельности;   – дает четкое обоснование принятых решений, умеет самостоятельно, последовательно, логично, аргументированно излагать, анализировать, обобщать изученный материал, не допуская ошибок. | III-й (Высокий) |
| 4 – Хорошо | Обучающийся:   * проявил *достаточный* уровень сформированности компетенций, твердо знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание задания на практику; * в целом уверенно и правильно выполнил задание; * владеет основными умениями и навыками, но при ответе на вопросы по отчету по практике (или дневнику) допускает незначительные ошибки и неточности. | II -й (Продвинутый) |
| 3  Удовлетворительно | Обучающийся:   * усвоил только основные положения, пройденные на   практике;   * проявил *минимальный* уровень, соответствующий сформированности компетенций, содержание отчета и дневника излагает поверхностно, дает неполные (неточные) определения понятий, при аргументации не дает должного обоснования; * допускает неточности и ошибки, нарушает последовательность в изложении материала; * задания выполнены не в полном объеме; * испытывает затруднения при ответе на дополнительные вопросы экзаменатора. | I-й (Пороговый) |
| 2  Неудовлетворительно | Не зачтено | Обучающийся:   * при оценке сформированности компетенций показал знания, умения и владение программным материалом ниже минимального (порогового) уровня; * не выполнил задание на практику, не подготовил необходимую документацию; * не смог ответить на дополнительные вопросы или отказался отвечать. | Ниже I-го  (Недостаточный) |

***Итоговой аттестацией является зачет с оценкой.*** Учебная практика оценивается по пятибалльной системе руководителем практики от Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия».

Результаты защиты отчета по учебной практике оформляются ведомостью и выставляются в зачетную книжку обучающегося.

**1.9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

**Основная литература**

1. Бублик, В.А. Стратегия развития международных и внешнеэкономических связей Российской Федерации : монография / Бублик В.А., Красноярова Н.И., Гудовичева Л.Б., Добрынина Л.Ю., Губарева А.В. — Москва : Русайнс, 2020. — 233 с. — ISBN 978-5-4365-4246-1. — URL: <https://book.ru/book/935625>(дата обращения: 03.02.2021). — Текст: электронный.
2. Василенко, И.А. Государственная и муниципальная служба : учебник / Василенко И.А. — Москва : КноРус, 2020. — 300 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-07291-2. — URL:<https://book.ru/book/932031>(дата обращения: 06.02.2021). — Текст: электронный. 3. Демидов В.В. Информационно-аналитическая работа в международных отношениях : учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА – М., 2018. – 200 с.
3. Дипломатическая служба : учебное пособие : [16+] / под ред. А.В. Торкунова, А.Н. Панова; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – Москва: Аспект Пресс, 2017. - 352 с. - Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457519>(дата обращения: 07.02.2021). - Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0884-4. – Текст: электронный.

**Дополнительная литература**

1. Внешняя политика и дипломатия Российской Федерации : учебник / под ред. А.Н. Панова. – М. : Восток-Запад, 2010. – 752 с.
2. Богатуров А.Д. Международные отношения и внешняя политика России. – М.: Аспект Пресс, 2017. 3. Зарайченко, В.Е. Этикет государственного служащего : учебное пособие / В.Е. Зарайченко. – 4-е изд., перераб. и доп. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. – 448 с. – (Высшее образование). Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256486>(дата обращения: 22.02.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-222-21284-4. – Текст: электронный.
3. Егоров, В.Г. Сравнительная политология постсоветского пространства: учебное пособие / Егоров В.Г., Абрамов А.В., Федорченко С.Н. — Москва : КноРус, 2017. — 416 с. — (для бакалавров). — ISBN 978-5-406-04855-9. - URL: <https://book.ru/book/926655>(дата обращения: 06.02.2021). -Текст: электронный. 5. Зонова Т.В. Дипломатия: Модели, формы, методы: учебник для вузов / Т.В. Зонова. – М.: Аспект Пресс, 2018. – 347 с.
4. Международные отношения: теории, конфликты, движения, организации: учебное пособие / Цыганков П.А., под ред., Терновая Л.О., под ред., Багаева А.В., Дробот Г.А., Лебедева М.М., Митева В.В., Слива А.И. — Москва : КноРус, 2021. — 339 с. — ISBN 978-5-406-05172-6. - URL: <https://book.ru/book/936942>(дата обращения: 14.02.2021). - Текст : электронный.
5. Мировая политика и международные отношения : учебник / под ред. С.А. Ланцова, В.А.Ачкасова. – М.: Аспект Пресс, 2011. – с.480.

**Ресурсы сети Интернет:**

**а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс]. – URL : <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;

Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.gnpbu.ru](http://www.gnpbu.ru/);Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» [Электронный ресурс]. – URL: <https://elibrary.ru/>;

Научно-образовательный форум по международным отношениям [Электронный ресурс]. -URL:<http://www.obraforum.ru/>; Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.rsl.ru](http://www.rsl.ru/) ;

Электронная библиотека факультета журналистики МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс]. – URL : [http://www.evartist.ru](http://www.evartist.ru/) ;

Образовательные ресурсы сети Интернет. – URL: [http://book.kbsu.ru;](http://book.kbsu.ru/) [http://koob.ru](http://koob.ru/) ; [http://ihtik.lib.ru](http://ihtik.lib.ru/) ; [http://elibrary.ru](http://elibrary.ru/) ;

Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – URL : <http://www.edu.ru/>.

**б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ссылка на информационный ресурс** | **Наименование разработки в электронной форме** | **Доступность** |
| 1. | [www.book.ru](http://www.book.ru/) | Электронно-библиотечная система (ЭБС) | Индивидуальный неограниченный доступ из  любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |
| 2. | [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru/) | Электронно-библиотечная система (ЭБС)  «Университетская библиотека онлайн» | Индивидуальный неограниченный доступ из  любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет |

**Современные профессиональные базы данных**

|  |  |
| --- | --- |
| <https://www.mid.ru/ru/home> | Министерство иностранных дел Российской Федерации |
| <http://www.gks.ru/> | Федеральная служба государственной статистики |
| <https://www.imemo.ru/> | Институт мировой экономики и международных отношений |
| [http://www.inion.ru](http://www.inion.ru/) | Института научной информации по общественным наукам РАН |
| <https://uisrussia.msu.ru/> | Университетская информационная система РОССИЯ |
| <http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/> | портал Электронная библиотека: диссертации |
| <http://www.gks.ru/> | Федеральная служба государственной статистики |
| <https://www.polpred.com/> | Polpred.com - Обзор СМИ |
| <https://www.un.org/ru/> | Организация Объединённых Наций |
| <http://www.eaeunion.org/> | Евразийский экономический союз |
| <https://e-cis.info/> | Интернет-портал  Содружества Независимых Государств |
| <https://interaffairs.ru/> | Журнал «Международная жизнь» |
| <https://globalaffairs.ru/> | Журнал «Россия в глобальной политике» |
| <http://www.intertrends.ru/> | Журнал «Международные процессы» |
| <https://www.interfax.ru/> | Информационное агентство «Интерфакс» |
| <https://regnum.ru/> | Информационное агентство «Регнум» |
| <https://russiancouncil.ru/> | Российский совет по международным делам |
| <http://www.iskran.ru/> | Институт США и Канады |
| <http://www.ilaran.ru/> | Институт Латинской Америки |
| <http://www.ifes-ras.ru/> | Институт Дальнего Востока |
| <https://www.inafran.ru/> | Институт Африки |
| <http://www.instituteofeurope.ru/> | Институт Европы |
| <https://www.ivran.ru/> | Институт Востоковедения |
| <http://www.iresras.ru/> | Институт проблем региональной экономики. |
| <http://www.hyno.ru/> | Политический атлас современности |
| <http://www.foreignpolicy.ru/> | Аналитическое агентство «Внешняя политика» |
| <http://www.mjil.ru/jour> | Московский журнал международного права |
| <https://www.sipri.org/> | Stockholm International Peace Research Institute |

**в) периодические издания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование издания** | **Режим доступа** |
| 1 | Вестник Московского университета. Серия 12. Политические науки | <https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=599281> |
| 2 | Вестник Московского университета. Серия 13. Востоковедение | <https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=596033> |
| 3 | Вестник Московского университета. Серия 25. Международные отношения и мировая политика | <https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=599327> |
| 4 | Вестник Московского университета. Серия 27. Глобалистика и геополитика | <https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=599325> |
| 5 | Известия высших учебных заведений.  Северо-Кавказский регион. Общественные науки | <https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595905> |
| 6 | Национальные интересы: приоритеты и безопасность | <https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=595697> |
| 7 | Наука. Общество. Государство | <https://biblioclub.ru/index.php?page=journal_red&jid=613869> |

**1.10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе реализации образовательной программы при формировании отчета по практике **используются следующие информационные технологии:**

1. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства (в том числе видеолекции и презентации)
2. доступ в режиме online в Электронные библиотечные системы
3. доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду.

**Программное обеспечение:**

1. *Ежегодно обновляемое лицензионное ПО* Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. Kaspersky Endpoint Security 10.
2. *Свободно распространяемое ПО* 7-Zip K-Lite Adobe Reader XI

**Обучающимся Академии обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).**

Электронная информационно-образовательная среда - это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ.

ЭИОС АНОВО «СГЛА» обеспечивает:

а) доступ к учебным планам (индивидуальным учебным планам), рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет»;

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор;

ж) доступ к программам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации: «Тестер знаний» и Интернет-тренажеры в сфере образования (http://www.iexam.ru).

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

**Информационно-справочные системы:**

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – [www.consultant.ru.](http://www.consultant.ru/) Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – [www.garant.ru.](http://www.garant.ru/)

**1.11. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики**

Учебная практика (ознакомительная практика) организуется на базе тех предприятий, с которыми Академией заключены договоры о сотрудничестве и которые обладают необходимой материально-технической базой.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету. Обучающиеся в период прохождения практики:

* выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой
* практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Защита отчетов по практике проводится в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами обучения, и компьютерных классах с выходом в Интернет.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» имеет заключенные договоры о прохождении учебной практики (ознакомительной практики) с профильными организациями.

Для организации ***самостоятельной работы*** обучающихся используется:

* библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: г. Москва, ул. Радио, д. 22 (каб. №1);
* **аудитория для самостоятельной работы** - читальный зал, оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии. Короб с огнетушителем, журнальный стол, стеллаж для книг, стойка библиотекаря, столы, стол, сетевое оборудование (1 шт.), компьютерные кресла, гарнитура, колонка оповещения, инструктаж по пожарной безопасности.

**Компьютеры для обучающихся** Intel Core i5-2400 CPU @ 3.10 GHz 3.10, оснащенные следующим программным обеспечением: Windows 7 Professional Rus x64. Microsoft Office Pro plus Rus 2010. 7-Zip

*Свободно распространяемое ПО.* K-Lite

*Свободно распространяемое ПО.* Adobe Reader XI Свободное распространяемое ПО. Kaspersky Endpoint Security 10.

*Информационно-справочные системы:*

«КонсультантПлюс». «Гарант».

**1.12. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)** (при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

* создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
* создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
* создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
* применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
* применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
* применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
* увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимые в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимые в устной форме – не более чем на 20 мин.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» устанавливает конкретное содержание рабочей программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

При прохождении практики обеспечивается соблюдение следующих требований:

* допускается присутствие помощника (сопровождающего), сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков, оказывающих обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
* пользование необходимыми техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей;
* вся сопровождающая практику документация (рабочая программа, задание и др.) доводится до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Автономная некоммерческая организация высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» обеспечивает выполнение следующих требований при организации учебной и производственной практик:

а) для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации (например, с использованием программ-синтезаторов речи), а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Документация по организации практики представляется в следующих формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа;

б) для лиц с нарушением слуха сопровождающая документация предоставляется в печатной форме или в форме электронного документа;

в) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата сопровождающая документация предоставляется в следующих формах: в печатной форме; в форме электронного документа.

**Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

**по направлению подготовки**

**41.03.05 «Международные отношения».**

*Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности* выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает:

* + - Образование и наука (в сфере научных исследований международных отношений).
    - Культура, искусство (в сфере культурно-просветительской деятельности в области культурных обменов и гуманитарного взаимодействия с зарубежными странами и регионами).
    - Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сферах: организационно-коммуникационной деятельности по обеспечению дипломатических, внешнеэкономических и иных контактов с зарубежными странами и регионами; межкультурной коммуникации; переводческой деятельности; ведения официальной и деловой переписки на иностранном(ых) языке(ах).
    - Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования дипломатических, экономических и иных связей органов государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций Российской Федерации с представителями соответствующих стран и регионов мира; протокольной деятельности; организации проектов и программ международного профиля).
    - Финансы и экономика (в сферах сотрудничества с международными финансовыми организациями и банками развития, международными рейтинговыми агентствами; анализа конъюнктуры мировых финансовых рынков).
    - Средства массовой информации, издательство и полиграфия (в сфере публицистической деятельности, связанной с освещением международной проблематики в средствах массовой информации, периодических изданиях, а также в общественно-политической и научно-популярной литературе).

*Объектами профессиональной деятельности* выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются:

* + - государственные ведомства, федеральные и региональные органы государственной власти и управления;
    - международные межправительственные и неправительственные организации;
    - коммерческие, некоммерческие и общественные организации международного профиля;
    - аналитические центры и консалтинговые компании;
    - академические и научно-исследовательские организации международного профиля;
    - средства массовой информации и коммуникации;
    - культурно-просветительские организации и фонды;
    - образовательные организации среднего и высшего образования с международной проблематикой.

*Типы задач профессиональной деятельности выпускника:*

Конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бакалавр, определяются высшим учебным заведением исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса образовательной организации.

*Основными типами задач профессиональной деятельности* по направлению подготовки41.03.05 *«*Международные отношения», направленность (профиль) программы бакалавриата «Международные отношения и внешняя политика», *определены:*

* + - * ***дипломатический;***
      * ***экспертно-аналитический.***

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.**

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения и профилю подготовки «Международные отношения и внешняя политика» должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные собственные компетенции.

**Выпускник должен обладать****следующими *универсальными компетенциями (УК):***

* + - способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
    - способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
    - способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
    - способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
    - способность воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
    - способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
    - способность поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
    - способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (УК-8).

**Выпускник должен обладать следующими *общепрофессиональными* компетенциями (ОПК):**

* + - способность осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности (ОПК-1);
    - способность применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности (ОПК-2);
    - способность выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности (ОПК-3);
    - способность устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях (ОПК-4);
    - способность формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации (ОПК-5);
    - способность участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности (ОПК-6);
    - способность составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности (ОПК-7).

Выпускник должен обладать ***профессиональными компетенциями*** **(ПК),** соответствующими видам профессиональной деятельности, на которую ориентирована программа бакалавриата**:**

***дипломатический:***

* + - * Способен участвовать в разработке предложений и рекомендаций для эффективной реализации внешнеполитических интересов Российской Федерации (ПК-1);
      * Способен применять иностранные языки для решения профессиональных вопросов (ПК-2);
      * Способен осуществлять дипломатическую коммуникацию (ПК-3).

***экспертно-аналитический:***

* + - * Способен участвовать в разработке аналитических материалов (ПК-4).

*Приложение 1*

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»



# Индивидуальное задание

Обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_курса, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_факультета **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность): **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы: **Управление проектами**

Вид практики:*учебная*

Тип практики: *ознакомительная практика*

Способ проведения практики: *стационарная/ выездная (нужное подчеркнуть)*Форма проведения практики: *дискретно по видам практик*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Период проведения практики: | *с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_* |

В ходе прохождения практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, соответствующие содержанию учебной практики.

## Содержание учебной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этапы учебной практики и трудоемкость**  **Задания** | **Формируемые компетенции** | **Отметка руководителя практики о**  **выполнении задания** |
| **I. Подготовительный этап** | | ОПК-1    ОПК-2    ОПК-3    ОПК-4    ОПК-5    ОПК-6    ОПК-7 |  |
| 1.1. | Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов  **(2 ак. часа)** |
| **II. Основной этап (104 ак.часа)** | |  |
| 2.1. | Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка  **(2 ак.часа)** |
| 2.2 | Ознакомлениес организацией, её целями и задачами, структурой и основными направлениями деятельности. Приобретение  навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями, применяемыми в профильной организации  **(18 ак. часов)** |
|  |  |
| 2.3. | Исследование и систематизация нормативно-правовой базы по профильному направлению деятельности подразделения  **(24 ак. часа)** |
| 2.4. | Сбор, обработка и хранение информации по профильному направлению деятельности подразделения. Работа с архивом организации (при наличии доступа). Работа с информационной базой организации. Работа с электронными библиотечными и архивными ресурсами. Мониторинг средств массовой информации по вопросам деятельности профильной организации  **(30 ак.часов)** |
| 2.5 | Систематизации видов информационно-аналитических документов, разрабатываемых в рамках организации. Подготовка аналитической справки по заданной теме. Оформление подготовленных аналитических материалов в соответствии с требованиями организации  **(30 ав.часов)** |
|  | **III. Заключительный этап** | ОПК-1, ОПК-2  ОПК-3, ОПК-4 |  |
| Формирование и защита отчета по практике **(2 ак.часа)** | |
| ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7 |  |
|  | **ИТОГО: 108 ак.часов** |  |  |

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении**

**учебной практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и содержание компетенций** | **Код и наименование индикатора достижения компетенции** |
| **ОПК-1**  способность осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности | ОПК-1.1. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (политическом, социально-экономическом, культурно- гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(-ых) языке-(ах). |
| ОПК-1.2. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах международного взаимодействия. Применяет переговорные технологии и правила дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде. |
| ОПК-1.3. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны в профессиональной деятельности. |
| ОПК-1.4. Публично выступает по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий (дипломатами, экспертами, представителями общественности). |
| **ОПК-2** способность применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности | ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. Формирует базы данных. |
| ОПК-2.2. Использует качественный и количественный инструментарий обработки больших массивов данных с целью выведения новой информации и получения содержательных выводов |
| **ОПК-3** способность выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные  из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности | ОПК-3.1. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов. |
| ОПК-3.2. Систематизирует и статистически обрабатывает потоки информации, интерпретирует содержательно значимые эмпирические данные. |
| **ОПК-4**  способность устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку  общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях | ОПК-4.1. Дает характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе. |
| ОПК-4.2. Выявляет объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях. |
| ОПК-4.3. Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями. |
| **ОПК-5**  способность формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации | ОПК-5.1. Самостоятельно и/или под руководством опытного наставника готовит тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности) для публикации в СМИ и научных журналах, и для представления федеральным и региональным органам власти, коммерческим и некоммерческим организациям требуемого объёма, в том числе на иностранном(-ых) языке(ах). |
| ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы для публикации с учетом особенностей целевой аудитории. |
| **ОПК-6**  способность участвовать в  организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по  профилю деятельности | ОПК-6.1. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных, региональных органов государственной власти, международных организаций, а также неправительственных структур. |
| ОПК-6.2. Составляет официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). |
| **ОПК-7**  способность составлять и оформлять документы по результатам профессиональной деятельности | ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах). |
| ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств. |

Результаты освоения обучающимся компетенций при прохождении практики оцениваются по итогам защиты отчетов по учебной практике с учетом выполнения индивидуального задания и характеристики профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения учебной практики.

**Руководитель практики**

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

*(подпись) (ФИО)*

**Задание на практику получил обучающийся**

*(подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г. МП

*Приложение 2*

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»



**Совместный рабочий график (план)**

**учебной практики**

### (ознакомительная практика)

На период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ г.

Обучающегося (ейся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление проектами» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

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

(наименование организации, в которой проводится практика)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Этапы практики и трудоемкость задания** | **Формируемые компетенции** | **Неделя прохождения** |
| **I. Подготовительный этап** | | ОПК-1  ОПК-2  ОПК-3  ОПК-4  ОПК-5  ОПК-6  ОПК-7 | 1 |
| 1.1. | Знакомство с рабочей программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов (2 ак.часа) |  |  |
| **II. Основной этап (104 ак.час)** | |  | 1 |
| 2.1 | Пройти инструктаж и ознакомиться с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка |  |  |
| 2.2 | Ознакомлениес организацией, её целями и задачами, структурой и основными направлениями деятельности. Отработка рабочей готовности оргтехники и информационно-коммуникационных  технологий (18 ак.часов) | 1 |
| 2.3 | Исследование и систематизация нормативно-правовой базы по профильному направлению деятельности подразделения (24 ак. часа) | 1 |
| 2.4 | Сбор, обработка и хранение информации по профильному направлению деятельности подразделения. Работа с архивом организации (при наличии доступа). Работа с информационной базой | 2 |
|  | организации. Работа с электронными библиотечными и архивными ресурсами. Мониторинг средств  массовой информации (30 ак. часов) |  |  |
| 2.5 | Систематизации видов информационно-  аналитических документов, разрабатываемых в рамках организации. Подготовка аналитической справки по заданной теме. Оформление подготовленных аналитических материалов в соответствии с требованиями организации (30 ак. часов) | 2 |
| **III. Заключительный этап** | | ОПК-1, ОПК-2  ОПК-3, ОПК-4  ОПК-5, ОПК-6 ОПК-7 | 2 |
| Формирование и защита отчета по практике (2 ак.часа) | |
| **ИТОГО: 108 ак.часа** | |  |  |

Руководитель практики от Академии

.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

(должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики от профильной организации

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

(ФИО)

(должность, уч. степень, уч. звание)

« » 20\_\_\_г.

*Приложение 6*

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»



# ХАРАКТЕРИСТИКА

профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения **учебной практики**

(ознакомительная практика)

Обучающегося \_\_\_\_\_\_ курса (группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Гуманитарного факультета

Автономной некоммерческой организации высшего образования «Славяно-Греко-Латинская Академия» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

прошел(ла) учебную практику по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) программы «Управление проектами» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Во время прохождения практики получил следующие знания: **(да/нет)**

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

(указываются знания, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики освоил(а) следующие умения: **(да/нет)**

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

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

(указываются умения, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Во время прохождения практики овладел(а) следующими навыками: **(да/нет)**

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

(указываются навыки, приведенные в перечне планируемых результатов при прохождении практики в индивидуальном задании)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине

б) без уважительной причины

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Руководитель от профильной организации

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

(должность) (подпись) (фамилия, И.О.)

МП

*Приложение 7*

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Автономная Некоммерческая Организация Высшего Образования

**«**Славяно-Греко-Латинская Академия»



# ОТЧЕТ

**о прохождении учебной практики**

**(ознакомительная практика)**

(наименование организации)

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя, отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

(Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

МП

Руководитель практики от Академии

(Должность) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество) (Дата)

Москва 2023

*Приложение 8*

# НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

направляется на практику **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(вид практики)*

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

*(тип практики)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации)*

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

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Руководитель практики от Академии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

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

*(должность, ФИО)*

МП

*(печать академии)*

Декан факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (ФИО)*

**СОГЛАСОВАНО:**

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО)*

МП

*(профильной организации)*

*(оборотная сторона направления на практику)*

# ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ

**Обучающийся** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ для прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(вид практики)

**ПРИБЫЛ** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УБЫЛ** «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТМЕТКА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ**

**РАБОЧЕГО МЕСТА**

Обучающемуся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставлено рабочее место в (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТМЕТКА ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, А ТАКЖЕ ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения ознакомлен с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

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

(подпись ознакомленного, расшифровка, дата)

Ознакомил:

Руководитель практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов). [↑](#footnote-ref-1)