ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ШКОЛА БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ШБиМК МГИМО МИД России
_____ Мирзоева А.М.
«26» февраля 2025 г.

Рабочая программа производственной практики
Педагогическая практика

Направление подготовки
43.04.02 «Туризм»

Наименование магистерской программы
«Туризм и индустрия гостеприимства»

Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
очная

Москва, 2025

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ОС ВО МГИМО МИД России на основе ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм», направленность (профиль) «Туризм и индустрия гостеприимства».

Авторы программы:

1. Мальгин А.В., к.полит.н., доцент, проректор по развитию.
2. Романова Г.М., д.э.н., профессор, научный руководитель программы магистратуры «Туризм и индустрия гостеприимства»
3. Романов М.С., к.э.н., доцент кафедры экономики и финансов.
4. Мальгина Е.Ю., ведущий эксперт ШБиМК.

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____М.В.Решетникова

Начальник Управления по работе
со студентами и выпускниками: _____ Подшивалов А.Ю.
(подпись)

Программа утверждена на заседании Академического совета Школы бизнеса и международных компетенций МГИМО МИД России

Протокол № 1 от «26» февраля 2025 года

Председатель совета: _____ /Мальгин А.В.
[должность] [подпись] [ФИО]

©Мальгин А.В., Романова Г.М., Романов М.С., Мальгина Е.Ю. 2025
©МГИМО МИД России, 2025

Оглавление

1. Общие положения 4

1.1. Цель практики 4

1.2. Задачи педагогической практики предусматривают, что выпускники магистратуры в процессе обучения могут приобрести опыт педагогической деятельности, включающий: 4

1.3. Основные характеристики практики: 4

1.4. Место проведения практики 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

3. Место практики в структуре образовательной программы 5

4. Структура и содержание практики 6

4.1. Объем практики и ее продолжительность: 6

4.2. Объём практики по видам работ (в часах) 6

4.3. Содержание практики 6

4.4. Организация и руководство практикой 7

5. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике 8

6. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 11

7. Материально-техническое обеспечение практики 13

Приложение 1. Шаблон индивидуального задания. 14

Приложение 2. Шаблон титульного листа и содержания отчета 15

1. Общие положения

1.1. Цель практики

Целью практики является формирование готовности студентов к решению задач научно-педагогической деятельности в области туризма. Конкретные цели и задачи практики определяются требованиями ОС ВО МГИМО МИД России по направлению подготовки 43.04.02 «Туризм».

1.2. Задачи педагогической практики предусматривают, что выпускники магистратуры в процессе обучения могут приобрести опыт педагогической деятельности, включающий:

- Выполнение функций преподавателя при реализации образовательных программ в учебных заведениях различного уровня;
- Овладение необходимыми для работы педагога методическими умениями в соответствии с современными требованиями (проектирование содержания и форм учебной работы, отбор и применение современных интерактивных форм и методов обучения);
- Анализ нормативно-правовых документов, определяющих организацию учебного процесса в университете;
- Подготовку и проведение учебных занятий с использованием современных средств и методов обучения, в том числе, методов и средств электронного обучения.
- Разработку учебно-методических материалов (пособий, практикумов, методических указаний) с использованием современных информационных ресурсов и технологий;
- Усвоение методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых (применение тестовых методик, методов оценки проектной деятельности и пр.).

1.3. Основные характеристики практики:

1) вид практики: производственная;
2) форма проведения практики – проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения (4 семестр);
3) тип практики: педагогическая.

1.4. Место проведения практики

Практика проводится с привлечением организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике.
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	ИУК-1.1. Владеет навыком поиска и анализа информации.	**Знать:** методы сбора и анализа сведений, в том числе о туристском продукте **Уметь:** собирать и анализировать сведения, в том числе о туристском продукте. **Владеть:** навыком работы с информацией для ее последующего представления.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	ИУК-4.2. Умеет преодолевать барьеры коммуникации.	**Знать**: содержательный материал в рамках педагогической практики **Уметь:** передать сущность

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике.
	профессионального взаимодействия.		содержательного материала другим. **Владеть:** навыками представления материала аудитории.
ОПК-7	Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	ИОПК - 7.1 Знает теоретические основы педагогической деятельности в туризме.	**Знать:** виды учебных программ, формы и методы обучения в туризме **Уметь:** найти необходимую информацию в рамках деятельности по обучению в туризме. **Владеть:** навыком работы с источниками информации для подготовки учебных материалов по туризму.
		ИОПК - 7.2 Умеет подготавливать учебный материал по актуальным направлениям образовательных программ в сфере туризма.	**Знать:** принципы проектирования образовательных программ. **Уметь:** разрабатывать разделы образовательных программ. **Владеть:** приемами разработки, оформления и презентации учебных материалов.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика (Б2.О.02.01(П)) относится к блоку Б2 «Практика». Педагогическая практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при освоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Перед прохождением производственной педагогической практики студент должен:

- Знать: источники информации для подготовки учебных материалов по туризму, основные методы и формы обучения, роль практики в обучении в туризме.
- Уметь: ориентироваться в теоретических основах туристской деятельности;
- Владеть: методами самоорганизации деятельности, культурой речи и общения, первичными навыками обработки и презентации материала.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются: «Современные принципы деятельности индустрии туризма и гостеприимства», « Международные стандарты гостеприимства».

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 4 зачетные единицы (168 академических часов). Продолжительность практики – в течение 4-го семестра.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	168	4
Контактная работа, всего	4	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего **в том числе:** практическая подготовка	164 164	
Вид промежуточной аттестации	зачет	

4.3. Содержание практики

В рамках педагогической производственной практики студент может выполнять следующие виды работ:

- Получение практических навыков учебно-методической работы в образовательной организации, подготовка учебного материала по требуемой тематике к лекции, практическому занятию, получение навыка организации и проведения занятия с использованием современных информационных технологий обучения;
- Подготовка учебно-методических материалов (кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и пр.).
- Подготовка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ, коллоквиумов и иных форм педагогического контроля;
- Подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями занятий;
- Изучение учебно-методической литературы, лабораторное и программное обеспечение по рекомендованным дисциплинам учебного плана;
- Непосредственное участие в учебном процессе, выполнение педагогической нагрузки, предусмотренной индивидуальным заданием.
- Получение практических навыков использования современной мультмедийной и проекционной техники.
- Участие в анализе занятий, проводимых опытными преподавателями и другими магистрантами.

В первый день практики обучающиеся выходят в образовательные учреждения по месту прохождения практики. В последующие дни график работы студентов подлежит дополнительному согласованию. Каждый день организуется по следующему плану:

- Наблюдение за деятельностью преподавателя и обучающихся в учебном и внеучебном процессе (1,5 часа), включая наблюдение за обучающимися, оказание помощи обучающимся, преподавателю, выполнение прочих заданий согласно индивидуального плана;
- Методическая работа (1,5 часа), включая изучение нормативных актов, личных дел, разработку мероприятий, анализ посещенных занятий;
- Самостоятельная работа (1,5 часа), включая подбор материалов, подготовку и проведение мероприятий, выполнение заданий, подведение итогов и подготовку отчетной документации.

Задание 1. Ознакомление с базой практики, нормативно-правовыми актами сферы образования, основами профессиональной этики корпоративной культуры образовательной организации.

- Проанализировать структуру организации, структуру деятельности, структуру управления и производства.
- Проанализировать документы организации: устав, стандарты организации, документированные процедуры, положения и инструкции, функциональные обязанности, информацию, представленную на официальном сайте в локальной сети и информационно-коммуникационной сети «Интернет».
- Установить взаимодействие с должностными лицами и персоналом.
- Познакомиться с применяемыми в организации информационными технологиями.
- Ознакомиться с управленческими документами в организации (например, документацией системы менеджмента качества).

Задание 2. Осуществление непрерывного наблюдения в период практики.

- Проанализировать и оценить работу преподавателя в учебном и внеучебном процессе.
- Понаблюдать, проанализировать и оценить работу учащихся в учебном и внеучебном процессе.
- Активно участвовать в организации и проведении мероприятий.

Задание 3. Посещение, анализ и разработка мероприятий с учащимися.

- Законспектировать все посещаемые учебные и внеучебные занятия.
- Принять участие в организации внеучебных мероприятий.
- Подобрать материал для тематических и игровых занятий.

4.4. Организация и руководство практикой

Направление обучающихся на практику оформляется приказом, в котором указываются сроки практики, перечень обучающихся, образовательные организации - базы практики и руководители практики от вуза и от образовательной организации.

За 1-3 дня до начала практики руководитель практики от вуза проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с целью и задачами практики, ее содержанием и формой, требованиями отчетной документации.

Каждому обучающемуся выдается индивидуальное задание на практику (Приложение 2), в котором прописываются виды деятельности обучающегося при прохождении практики, сроки их выполнения и формы отчетности по результатам выполнения. Студенты распределяются по базам прохождения практики, ознакамливаются с правилами внутреннего распорядка, согласовывают свой рабочий график практики с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель практики от вуза осуществляет систематическое консультирование обучающихся по мере сбора и обработки ими информации для отчета по практике.

5. Фонд оценочных материалов (средств) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

1) Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка*	Наименование оценочного средства
1.	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Отчет
2.	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.	Защита отчета
3.	ОПК-7. Способен осуществлять педагогическую деятельность по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам	Отчет

2а) Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Отчет	Форма контроля для демонстрации обучающимися умений работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой, логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы, обосновывать и строить априорную модель изучаемого объекта или процесса, способность создавать содержательную презентацию выполняемой работы.	Требования к отчету
2	Защита отчета	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с практикой, и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков, полученных обучающимся по результатам практики.	Перечень вопросов для обсуждения

2б) Описание шкал оценивания

Вид работы	Оценка/процент	Описание критериев оценки
ОТЧЕТ	А (90-100%)	Соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания – заданиям. Полностью раскрыты все вопросы. Материал изложен логично и полно. Соблюдены требования к оформлению.

	B (82-89%)	Соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания – заданиям. Полностью раскрыты все вопросы. Материал изложен логично и полно. Наблюдаются пробелы в оформлении.
	C (75-81%)	Соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания – заданиям. Наблюдаются сложности в раскрытии второстепенных вопросов. Материал изложен в целом логично, но ряд вопросов не раскрыт. Наблюдаются пробелы в оформлении.
	D (67-74%)	Соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания – заданиям. Раскрыты только самые основные вопросы. Наблюдаются пробелы в логике изложения, но в целом, студент освоил материал Наблюдаются существенные пробелы в оформлении.
	E (60-66%)	Отчет плохо структурирован. Содержание отчета соответствует заданию только по самому ключевому аспекту. Наблюдаются пробелы в логике изложения, но в целом, студент освоил материал. Наблюдаются существенные пробелы в оформлении.
	F (менее 60%)	Отчете не структурирован и его содержание не отвечает заданию. Поставленные вопросы не раскрыты. Оформление не соответствует требованиям.
ОТВЕТ НА ЗАЧЕТЕ	A (90-100%)	Соответствие содержания ответа полученному вопросу, обоснованность выводов, знание базовой терминологии, использование ссылок на первоисточники, умение высказывать свое отношение к обсуждаемой проблеме.
	B (82-89%)	Соответствие содержания ответа полученному вопросу, обоснованность выводов, знание базовой терминологии, использование ссылок на первоисточники, отсутствие собственного мнения по обсуждаемой проблеме.
	C (75-81%)	Соответствие содержания ответа полученному вопросу, обоснованность выводов, знание базовой терминологии, отсутствие ссылок на первоисточники.
	D (67-74%)	Соответствие содержания ответа полученному вопросу, обоснованность выводов, пробелы в знании базовой терминологиию
	E (60-66%)	Соответствие содержания ответа полученному вопросу, однако, выводы недостаточно обоснованы.
	F (менее 60%)	Содержание ответа не соответствует полученному вопросу.

3) Типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний,

Требования к отчету.

По итогам прохождения практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета обучающиеся должны подготовить отчет. Допускается коллективная подготовка отчета. При защите отчета студент должен предоставить следующую информацию.

- Место прохождения практики (включая специфику образовательной организации), календарные сроки прохождения практики.
- Выполнение плана (если были какие-то отклонения от плана, указать их причины).
- Анализ объема проведенной работы, его оценка.
- В отчете также необходимо отметить задания, которые вызвали наибольший интерес и наибольшие сложности.
- Характеристика возникших затруднений в работе студента-практиканта, отражение проблем организационного, профессионального и личного плана.
- Оценка объема задания.
- Какие знания, умения, навыки были приобретены студентом в процессе практики, какие образовательные задачи студент ставит перед собой на будущее.
- Предложения по совершенствованию содержания и организации практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 15 - 20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе отчета обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Отчет скрепляется печатью организации – базы прохождения практики (при наличии) и подписью непосредственного руководителя практики от организации (при наличии) и от вуза.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

По итогам практики проводится устная защита отчетов. Сданный в ШБиМК отчет и результат защиты, зафиксированный в ведомости и зачетной книжке, служат свидетельством успешного окончания учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)».

Вопросы для промежуточной аттестации по педагогической практике.

1. Перечислите основные документы организации: устав, стандарты организации, документированные процедуры, положения и инструкции, функциональные обязанности.

2. Какие особенности имеет образовательное учреждение как база практики?

3. По какой программе работает образовательное учреждение?

4. Какие базовые компетенции, востребованные на рынке труда в туризме, входят в образовательные программы учреждения?

5. Каким образом руководитель практики проверял и корректировал вашу работу?

6. Как происходило взаимодействие с группой обучающихся

7. Какие новые знания и навыки вы получили в процессе прохождения практики?

8. Каким образом вы бы изменили учебный процесс (указать дисциплины и их разделы) с учетом опыта, полученного на практике?

9. Какой положительный опыт в рамках развития профессиональных компетенций вы можете отметить?

10. Планируете ли вы дальнейшую работу в области педагогики?

6. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

а) Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

б) основная литература:

1. Педагогика : учебно-методическое пособие для студентов творческих специальностей / авт.-сост. Т.В. Леонтьева, Л.Ф. Мустафина. – Изд. 2-е. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 274 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=602471 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=602471
2. Мардахаев Л.В. Социальная педагогика : теоретико-методологические основы : учебник для аспирантов, магистрантов и студентов : учебник / Л.В. Мардахаев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Директ-Медиа, 2023. – 268 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=701390 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701390
3. Янковская В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В.В. Янковская. – 2-е изд., перераб. и доп. –

Москва : ИНФРА-М, 2023. – 345 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=420050

4. Основы туризма (Ростуризм) / под ред. Е.Л. Писаревского. – Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 374 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/919712
5. Психология делового общения в туризме и гостеприимстве (Ростуризм): учебное пособие / под общ. ред. Е.С. Сахарчук. – Москва: Федеральное агентство по туризму, 2014. – 189 с. –URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2337/books/919713
6. Седова Н.А. Проектирование экскурсионных услуг : учебное пособие / Н.А. Седова; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 81 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=683254 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683254

в) дополнительная литература:

1. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2023. – 282 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=710984 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710984
2. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований : учебное пособие / М.Ф. Шкляр. – 9-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 208 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=431702

г) интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM «НИЦ ИНФРА-М» http://znanium.ru/	Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.).
2.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» ООО «НексМедиа» https://biblioclub.ru/	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется.
3.	ЭБС BOOK.RU «КноРус медиа» https://www.book.ru/	Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям.
4.	Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство	В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО.

	Юрайт» https://urait.ru/	
5.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
6.	Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/	Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе.
7.	Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/	Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов.

д) Программное обеспечение

Программное обеспечение для персонального компьютера предполагает работу в операционной системе не ниже Windows XP, комплект прикладных программ MS Office, программы утилиты (антивирусы, упаковщики и архиваторы, служебные и пр.), программы выхода в сеть Интернет по типу OPERA, GOOGLE и пр.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Университет располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Специализированные лекционные аудитории, оборудованы видеопроекционным оборудованием для презентаций и средствами звуковоспроизведения и экраном. Помещения для проведения практических занятий, оборудованные учебной мебелью и компьютерами со специализированным комплексом программного обеспечения (MS Office (Excel и др.).

Приложение 1. Шаблон индивидуального задания.

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ШКОЛА БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ШБиМК МГИМО МИД России
_____Мирзоева А.М.
«____» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание

выполняемое в период проведения производственной педагогической практики

_____Ф.И.О. обучающегося

Период проведения практики с«__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№	Виды деятельности при прохождении практик	Сроки *(с «__» __.20__ по «__» __.20__)*	Форма отчетности *(раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма)*

Задание выдал:
Руководитель практики
от университета _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Задание получил:
Обучающийся_____ _____ _____
подпись *Ф.И.О.*

Согласовано:
Руководитель практики
профильной организации _____ _____
(юридическое наименование *подпись* *Ф.И.О.*
организации) (при наличии)

Приложение 2. Шаблон титульного листа и содержания отчета

ФГАОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

_____

ШКОЛА БИЗНЕСА И МЕЖДУНАРОДНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ШБиМК МГИМО МИД России
_____Мирзоева А.М.
«____» _____ 20__ г.

Отчёт по педагогической практике

Выполнил: Научный руководитель:

студент:

Москва, 20__

СОДЕРЖАНИЕ

1. Индивидуальное задание.
2. Краткое содержание и полученный результат по итогам проделанной работы в соответствии с индивидуальным заданием.
3. Список использованных источников.
4. Отзыв научного руководителя.

Приложения.

А. Презентация к отчету.