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

УПРАВЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ПОДГОТОВКИ

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Управления магистерской подготовки

_____ **Илларионов А.Г.**

«27» марта 2025 г.

Рабочая программа практики

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
(наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование
(шифр, название направления)

Наименование магистерской программы

«Подготовка переводчиков для международных организаций»
отделение «Методика подготовки переводчиков для международных организаций»

Квалификация – *Магистр*

Форма обучения
очная
(очная, очно-заочная и др.)

Москва – 2025

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки **44.04.01 «Педагогическое образование»**, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Автор программы:

И.А. Мазаева, к. пед. н., доцент Управления магистерской подготовки

Согласовано:

Директор научной библиотеки им. И.Г. Тюлина: _____ (Решетникова М.В.)

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

Научный руководитель магистерской программы:_____ (И.А. Мазаева)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Управления магистерской подготовки МГИМО МИД России.

Протокол заседания № 1 от «25» февраля 2025 г.

Начальник
Управления магистерской подготовки: _____(А.Г. Илларионов)

Содержание

1. Общие положения 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
3. Место практики в структуре образовательной программы. 13
4. Структура и содержание практики 13
5. Отчетная документации по практике 16
6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 17
7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 19
8. Материально-техническое обеспечение практики 22

1. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом образовательной программы магистратуры по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование», в ходе которой осуществляется широкое ознакомление учащихся с профессией, обеспечивается закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, необходимых для дальнейшей работы по специальности.
Работа, проводимая в рамках этого этапа, должна содействовать расширению и углублению у студентов основных научно-методических и практических навыков и умений, которые формируются в процессе освоения всей образовательной программы магистратуры. В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: самостоятельность оценок при постановке значимой в научном и прикладном плане проблемы, формулирование целей и задач исследования; выбор адекватных задачам методов анализа; составление плана работы и поиск необходимой информации; ведение информационно-аналитической работы с привлечением современных технологий; представление итогов изучения и обобщение исследовательских материалов в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к научным проектам.
Организация практики осуществляется в соответствии с Положением «О практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России», утвержденное Решением Ученого совета МГИМО МИД России № 02/20 от 30 октября 2020 г.

Целью производственной (преддипломной) практики является систематизация, обобщение, и закрепление теоретико-практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в магистратуре;
- приобретение практических навыков аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации);
- приобретение практического опыта работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- подтверждение актуальности и практической значимости выбранной темы квалификационной работы (магистерской диссертации);
- осуществление сбора материалов для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

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;
3) тип производственной практики: преддипломная;
4) способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики.
Преддипломная практика реализуется в течение 12 недель и проводится на языковых кафедрах МГИМО МИД России, в Министерстве иностранных дел Российской Федерации

(включая загранучреждения и школы МИД России), Организации Объединенных Наций (отделения в Нью-Йорке и Женеве), академических, аналитических и иных научно-исследовательских учреждениях, и образовательных организациях и т.д.

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

Код и 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. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов.	Знать: об отличительных чертах проблемной ситуации и проблемной задачи. Уметь: видеть проблему. Владеть: приемами соотнесения проблемы с фактическим материалом.
	ИУК 1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по решению проблемной ситуации.	Знать: о структурных элементах проблемной задачи. Уметь: формулировать проблемный вопрос к задаче. Владеть: алгоритмом построения действий, направленных на поиск оптимального решения проблемной задачи.
	ИУК 1.3. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.	Знать: об особенностях проблемной педагогической задачи. Уметь: видеть полный спектр возможных решений проблемной педагогической задачи. Владеть: умением осуществлять мысленный эксперимент в процессе поиска оптимального варианта решения проблемной задачи «что было бы, если…».
	ИУК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки, предлагает стратегию действий.	Знать: о разных способах аргументации (эмпирической, теоретической, контекстуальной). Уметь: целесообразно использовать аргументы в ходе обоснования выбора решения проблемной задачи. Владеть: культурой речи.
	ИУК 1.5. Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по решению проблемной ситуации.	Знать: о разных видах результатов педагогического воздействия (быстрых и отсроченных). Уметь: предвидеть возможные педагогические риски. Владеть: приемами коррекции педагогического воздействия.
УК-2. Способен	ИУК 2.1. Выстраивает этапы	Знать: этапы жизненного цикла

управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта.	проекта. Уметь: выстраивать этапы работы на проектом. Владеть: навыками планирования.
	ИУК 2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта, определяет исполнителей проекта.	Знать: правила формулирования целей, распределения обязанностей в команде. Уметь: определять проблему и формулировать цель. Владеть: навыками целеполагания.
	ИУК 2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.	Знать: правовые нормы. Уметь: проектировать решение задач проекта, определять оптимальный способ. Владеть: навыками анализа имеющихся ресурсов и ограничений.
	ИУК 2.4. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время, оценивает риски и результаты проекта.	Знать: основы тайм-менеджемента, планирования. Уметь: оценивать риски и результаты проекта на каждом этапе. Владеть: навыками планирования и тайм-менеджемента.
	ИУК 2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение процесса реализации и результатов проекта.	Знать: правила подготовки публичных выступлений. Уметь: представить результаты своего проекта. Владеть: навыками публичных выступлений.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК 3.1. Понимает эффективность выбора стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде.	Знать: стратегии сотрудничества и роли каждого участника команды. Уметь: выбирать стратегии сотрудничества. Владеть: методами осуществления сотрудничества.
	ИУК 3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей.	Знать: особенности поведения и общения человека. Уметь: учитывать особенности поведения при педагогическом общении. Владеть: приёмами профессионально-педагогического общения.
	ИУК 3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и	Знать: виды коммуникации при педагогическом общении. Уметь: устанавливать разные виды коммуникации для эффективного педагогического взаимодействия. Владеть: различными видами коммуникации.

	достижения поставленной цели.	
	ИУК 3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение.	Знать: особенности поведения и общения человека. Уметь: планировать последовательность достижения поставленной цели. Владеть: методами контроля выполнения поставленной задачи.
	ИУК 3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентации результатов работы команды, соблюдает этические нормы взаимодействия.	Знать: стратегии сотрудничества. Уметь: взаимодействовать с коллегами и учащимися. Владеть: этическими нормами педагогического общения.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК 4.1. Умеет выбирать на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами и участниками проекта.	Знать: стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия. Уметь: осуществлять обоснованный выбор стиля общения на государственном и иностранном языках. Владеть: навыками осуществления коммуникации согласно приемлемому стилю общения.
	ИУК 4.2. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языке(ах).	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии. Уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. Владеть: навыками эффективного поиска информации на государственном и иностранному языке.
	ИУК 4.3. Умеет вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(-ых) языке(ах)	Знать: особенности стилистики официальных и неофициальных писем. Уметь: вести деловую переписку на государственном и иностранном языке. Владеть: навыками деловой переписки на государственном и иностранном(-ых) языке(ах).
	ИУК 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального	Знать: процедурные и этикетные особенности проведения деловых разговоров на иностранном языке. Уметь: коммуникативно и культурно

	взаимодействия на государственном и иностранном(-ых) языке(ах).	приемлемо вести устные деловые разговоры. Владеть: культурными и этикетными нормами поддержания деловой беседы на иностранном языке.
	ИУК 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного(-ых) на государственный язык.	Знать: понятия эквивалентности и адекватности перевода. Уметь: осуществлять адекватные и эквивалентный перевод. Владеть: навыками перевода с иностранного на государственный язык.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК 5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими контрагентами информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ.	Знать: источники информации о культурных особенностях и традициях различных сообществ. Уметь: осуществлять поиск и синтезировать суждения о культурных особенностях и традициях различных сообществ. Владеть: навыками уважительной межкультурной коммуникации на иностранном языке.
	ИУК 5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических фигур) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования.	Знать: этапы исторического развития общества и культурные традиции мира. Уметь: участвовать в дискуссиях на иностранном языке, показывая уважительное отношение к историческому наследию различных народов. Владеть: навыками уважительной межкультурной коммуникации на иностранном языке.
	ИУК 5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Знать: социокультурные особенности собеседника. Уметь: выбирать коммуникативные стратегии с учетом особенностей собеседника. Владеть: навыками эффективной коммуникации на иностранном языке с учетом особенностей собеседника.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты	ИУК 6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных,	Знать: об основных элементах педагогической рефлексии (самооценка, самоконтроль, самонаблюдение, самообязательство,

собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.	самопредвидение, самоотчет). Уметь: использовать научные знания в процессе педагогической рефлексии. Владеть: методами саморегуляции.
	ИУК 6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения.	Знать: о приемах построения собственной стратегии непрерывного образования. Уметь: видеть свои лучшие качества и затруднения и учитывать их в построении своей стратегии. Владеть: умениями проектировочной деятельности.
	ИУК 6.3. Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.	Знать: об иерархии целей и вариантах их формулировки. Уметь: видеть различные пути достижения целей и выбирать оптимальный. Владеть: элементами рефлексивной культуры.
	ИУК 6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности.	Знать: о способах аргументации для обоснования решений в педагогической и научной деятельности. Уметь: выявлять сходства, различия, взаимосвязи между фактами, аргументами, событиями. Владеть: умением последовательно отстаивать свою точку зрения.
	ИУК 6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков с целью совершенствования своей деятельности.	Знать: о возможностях для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности. Уметь: инициативно совершенствовать свои умения и учиться новому. Владеть: способами самообразования, обеспечивающими повышение качества деятельности.
ПК-1. Способен реализовывать основные и дополнительные образовательные программы с использованием	ИПК 1.1. Знает принципы формирования образовательной среды и образовательного процесса.	Знать: компоненты образовательной среды. Уметь: формировать образовательную среду и управлять образовательным процессом. Владеть: принципами формирования образовательной среды.

современных технологий.	ИПК 1.2. Умеет использовать современные образовательные технологии для обеспечения качества образовательного процесса в предметной области «языковое образование».	Знать: современные образовательные технологии. Уметь: использовать современные образовательные технологии при обучении иностранному языку. Владеть: навыками использования современных образовательных технологий.
	ИПК 1.3. Владеет современными образовательными технологиями для обеспечения качества образовательного процесса в предметной области «языковое образование».	Знать: критерии оценки качества образовательного процесса. Уметь: проводить оценку качества образовательного процесса. Владеть: навыками анализа образовательного процесса.
ПК-2. Способен осуществлять разработку и реализацию, технологий и приемов обучения.	ИПК 2.1. Знает отечественный и зарубежный опыт по разработке научно-методического сопровождения образовательного процесса и контроля его эффективности	Знать: инструменты оценивания, их характеристики и способы применения;параметры и критерии оценивания продукта перевода разных видов; Уметь: оценивать перевод как продукт речевой деятельности на основе критериев и оформлять результаты оценивания; Владеть: различными методиками оценивания текста перевода и выбирать оптимальный способ оценивания исходя из специфики учебной ситуации.
	ИПК 2.2. Умеет проектировать методическое обеспечение и сопровождение учебных дисциплин и курсов по языковому образованию.	Знать: способы осуществления рефлексии учебных и профессиональных достижений, планирования и оценки собственной деятельности; Уметь: осуществлять самооценку результатов своей учебной деятельности. Владеть: методикой рефлексии, планирования, корректировки и совершенствования профессиональной деятельности.
	ИПК 2.3. Владеет умениями тестирования и диагностики коммуникативной компетентности студентов.	Знать: процесс формирования коммуникативной компетентности. Уметь: определять уровень переводческих умений обучающихся, их личностные интересы; Владеть: методиками диагностики уровня владения иностранным языком.
ПК-3. Способен	ИПК 3.1. Знает современные	Знать: современные проблемы науки

проводить научно-методическое исследование (анализировать и систематизировать и др.) различных аспектов образовательного процесса, владеет способами анализа и обобщения результатов научных и научно-методических исследований в области языкового образования.	проблемы науки и образования.	и образования. Уметь: идентифицировать проблемы науки и образования. Владеть: знаниями современных проблем науки и образования.
	ИПК 3.2. Умеет анализировать и применять результаты научных исследований при решении конкретных исследовательских задач	Знать: методы анализа научных исследований. Уметь: анализировать и применять результаты научных исследований при решении конкретных исследовательских задач. Владеть: навыками анализа научных исследований для решения собственных задач.
	ИПК 3.3. Владеет навыками научно-исследовательской деятельности для постановки и решения исследовательских задач.	Знать: особенности исследовательских задач. Уметь: проводить самостоятельную научно-исследовательскую деятельность. Владеть: навыками научно-исследовательской деятельности для постановки и решения исследовательских задач.
ПК-6. Способен анализировать и систематизировать результаты научных педагогических исследований для осуществления собственной научно-исследовательской деятельности.	ИПК-6.1. Знает основные проблемы и тенденции развития современной педагогики и языкового образования.	Знать: о различных источниках педагогической информации, в которых отражаются проблемы современной педагогики. Уметь: на основе информации выделять тенденции развития языкового образования. Владеть: критериями отбора необходимой информации.
	ИПК-6.2. Умеет анализировать и обобщать результаты научных педагогических исследований и применять их при решении конкретных образовательных и исследовательских задач.	Знать: о различных способах переработки информации. Уметь: применять соответствующие исследовательским задачам способы переработки информации. Владеть: общенаучными и собственно педагогическими понятиями.
	ИПК-6.3. Владеет умениями самостоятельно осуществлять научное исследование с использованием современных методов педагогической науки и языкового образования.	Знать: об этапах планирования и осуществления научного поиска решения проблемных педагогических задач. Уметь: использовать современные методы исследования для решения задач научного поиска. Владеть: элементами исследовательской культуры.

ПК-7. Проектировать цели, задачи, результаты образовательного процесса, выбирая оптимальные способы, а также планируя этапы его реализации, исходя из действующих образовательных стандартов, имеющихся ресурсов и ограничений, а также потребностей и способностей обучающихся.	ИПК-7.1. Знает способы диагностики уровня владения иностранным языком обучающимися, а также способы анализа требований профессионального сообщества и образовательных стандартов	Знать: возрастные и гендерные особенности обучающихся, ступени формирования умений и становления навыков переводческой деятельности (для разных видов перевода), Уметь: определять уровень переводческих и языковых умений обучающихся, Владеть: методиками диагностики уровня владения иностранным языком.
	ИПК-7.2. Умеет на основе диагностических процедур проектировать содержание, технологии и методы обучения, а также способы организации учебной деятельности обучающихся в области профессионального иноязычного образования, в том числе индивидуальные траектории обучения, воспитания и развития, обучающихся на всех этапах обучения.	Знать: ступени формирования умений и становления навыков переводческой деятельности (для разных видов перевода), методики диагностики индивидуальных трудностей обучающихся в овладении ими переводческими компетенциями. Уметь: оценивать обучающегося как субъекта учебной переводческой деятельности, степень сформированности у него умений перевода и выявлять индивидуальные трудности в обучении переводу; Владеть: методиками разработки, анализа и критического оценивания учебных материалов (заданий, методических разработок, учебных пособий, учебников), уроков и планов уроков.
ПК-8. Принимать решения, осуществлять организацию, контроль и регулирование образовательного процесса в соответствии с заданной целью, анализировать, коррегировать и подводить итоги на основе педагогического анализа и достоверной информации.	ИПК 8.1. Знает современные теории воспитания, обучения и учебной деятельности, педагогические подходы, методы и технологии, средства и способы обучения профессиональным иностранным языкам.	Знать: современные теории воспитания, обучения и учебной деятельности, обучения профессиональным иностранным языкам. Уметь: применять педагогические подходы, методы и технологии, средства и способы обучения профессиональным иностранным языкам
	ИПК 8.2. Умеет использовать современные теорий воспитания, обучения и учебной деятельности, педагогические подходы, методы и технологии, средства и способы обучения профессиональным иностранным языкам для обеспечения языкового,	Знать: современные методики обучения переводу (коммуникативно-когнитивная, личностно-ориентированная, процессуально-ориентированная). Уметь: разрабатывать и проводить занятие по переводу, а также создавать методические материалы,

	коммуникативного и личностного профессионального развития обучающихся.	отражающие структуру и психологическое содержание перевода как деятельности, специфику перевода как вида речевой деятельности; Владеть: стратегиями и приемами обучения переводу.
	ИПК 8.3. Владеет способами организации и реализации образовательного процесса с использованием теорий, методов и технологий профессионального языкового образования на различных этапах освоения иноязычных профессиональных коммуникативных компетенций.	Знать: методики, приемы и стратегии обучения переводу. Уметь: разработать и провести мини-урок и/или урок по переводу с учетом специфики целевой аудитории, степенью сформированности у обучающихся умений переводческой деятельности. Владеть: стратегиями и приемами обучения переводу.

3. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная (преддипломная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 «Практика».
Работа, проводимая в рамках этого этапа, должна содействовать расширению и углублению у студентов основных научно-методических и практических навыков и умений, которые формируются в процессе освоения всей образовательной программы магистратуры. В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как: самостоятельность оценок при постановке значимой в научном и прикладном плане проблемы, формулирование целей и задач исследования; выбор адекватных задачам методов анализа; составление плана работы и поиск необходимой информации; ведение информационно-аналитической работы с привлечением современных технологий; представление итогов изучения и обобщение исследовательских материалов в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к научным проектам.
Производственная (преддипломная) практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность:

Объем практики составляет 21 зачетную единицу.
Продолжительность практики: 882 ак.часа.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы

Общая трудоемкость	**882**	**21**
Контактная работа, всего	**12**	
В том числе аудиторная работа	12	
Самостоятельная работа, всего в том числе:	**870**	
Вид промежуточной аттестации *(Зачет/Зачет с оценкой)*	Зачет с оценкой	

4.3 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
Подготовительный этап	Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка.	8	8	42
Основной этап (производственный и аналитический)	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.			492
Заключительный этап (отчетный)	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики	4	4	336

4.4. Организация и руководство практикой

Общее руководство практикой обеспечивает Управление магистерской подготовки МГИМО МИД России. Учебно-методическое руководство практикой осуществляет Управление магистерской подготовки МГИМО МИД России на межкафедральной основе и научный руководитель практики.

Консультирование по вопросам Производственной (преддипломной) практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.
Для организации, проведения и контроля прохождения практики назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава МГИМО МИД России.
Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- участвует в процедуре защиты практики.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются:

- программа предстоящей практики;
- цель и задачи практики;
- права и обязанности практиканта;
- требования к оформлению отчетной документации по практике;
- порядок проведения защиты отчета по практике.

Организация, в которой студент проходит практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников назначает руководителя практики со своей стороны.
За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществлять постановку задач по самостоятельной работе практикантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывать соответствующую консультационную помощь;
- осуществлять систематический контроль за ходом практики и работой практикантов;
- проверять качество подготовленной практикантами отчетной документации;
- по результатам практики готовить отзыв о прохождении практики;
- оказывать помощь практикантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики.

Во время прохождения практики практикант обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, где он проходит практику;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;

- по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:
- пользоваться научной библиотекой, информационными фондами и услугами Университета, необходимыми для выполнения индивидуального задания во время практики и для подготовки отчетной документации по практике;
- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики от организации, обеспечивающей практику, и руководителю практики от Университета, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками МГИМО МИД России.

5. Отчетная документации по практике

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие отчетные документы:
- дневник по практике
- отчет о прохождении практики
- отзыв с места практики

5.1. Содержание и оформление дневника практики

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от Университета.
Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от Университета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.
По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в Управление магистерской подготовки МГИМО МИД России вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник и отчет практике хранится в Управлении магистерской подготовки МГИМО МИД России в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

5.2. Содержание и оформление отчета по практике

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и

знания.
Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.
Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными.
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 в формате Word на одной стороне листа А-4.
Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц печатного 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 студент ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.
Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.
Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства с интервалом 1,5. Сверху страницы делается отступ 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.

5.3. Содержание и оформление отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.
Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи наученного руководителя, заверенной печатью организации.
Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании производственной (преддипломной) практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель магистерской программы и ведущие преподаватели на данной магистерской программе. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме зачета с оценкой.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены за период прохождения практики, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и основные положения отчета о производственной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Критерии оценки

Вид работы	Оценка/ процент	Описание критериев
Защита производственной практики	**A (90 -100%)**	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики. Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82 – 89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75 –81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух фактических ошибок. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку

		«хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67 – 74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех фактических ошибок. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	E (60 – 66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех фактических ошибок. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Положение «О практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России», утвержденное Решением Ученого совета МГИМО МИД России № 02/20 от 30 октября 2020 г.

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература:

1. Методология педагогики : монография / Е.А. Александрова, Р.М. Асадуллин, Е.В. Бережнова [и др.] ; под общ. ред. В.Г. Рындак. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 296 с. – (Научная мысль). – www.dx.doi.org/10.12737/monography_594a85bac8dd55.84618831. - ISBN 978-5-16-012947-1. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/1016443. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Крылова, М. А. Методология и методы психолого-педагогического исследования : основы теории и практики : учеб. пособие / М.А. Крылова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2018. – 96 с. – (Высшее образование: Магистратура). – https://doi.org/10.12737/17841. – ISBN 978-5-369-01648-0. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/975602. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
3. Колдаев, В. Д. Методология и практика научно-педагогической деятельности : учеб. пособие / В.Д. Колдаев. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0814-3. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/969590. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Полонский, В. М. Оценка качества научно-педагогических исследований : учеб. пособие / В.М. Полонский. –2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. – 220 с. – (Высшее образование: Магистратура). – www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5c61372f4aa403.34494307. – ISBN 978-5-16-012472-8. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/product/762235. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
2. Родионова, Д.Д. Основы научно-исследовательской работы (студентов) : учебное пособие / Д.Д. Родионова, Е.Ф. Сергеева. – Кемерово : Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), 2010. – 181 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227895. – Текст : электронный.
3. Нелюбин, Л.Л. Переводоведческая лингводидактика: учебно-методическое пособие / Л.Л. Нелюбин, Е.Г. Князева. – 4-е изд., стер. – Москва: ФЛИНТА, 2016. – 321 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58031. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9765-0800-2. – Текст: электронный.

7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

№ п/п	Наименование ресурса	Характеристика ресурса
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» https://biblioclub.ru/	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и

		корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам учебной и научной литературы по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств. Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, иллюстрированные издания по искусству, литературу нон-фикшн, художественную литературу. Каталог изданий систематически пополняется новой актуальной литературой и в настоящее время содержит почти 100 тыс. наименований.
2.	«eBook Academic Subscription Collection» EBSCO Publishing http://search.ebscohost.com/	«eBook Academic Subscription Collection» - более 170 тысяч электронных книг: монографии, учебники, словари, энциклопедии, справочники.
3.	Web of Science www.webofknowledge.com	Поисковая интернет-платформа, объединяющая реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов.
4.	Scopus www.scopus.com	Библиографическая и реферативная база данных и инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.
5.	United Nations Editorial Manual Online http://dd.unmeetings.org/editorialmanual/	Руководство по редактированию Организации Объединенных Наций. Служит внутренним справочником по написанию, редактированию и тиражированию документов, публикаций и других письменных материалов Организации Объединенных Наций. Оно представляет собой главный сборник редакторской практики Организации, применяемой во всем Секретариате.
6.	The United Nations Terminology Database (UNTERM) https://unterm.un.org/	Многоязычная терминологическая база данных Организации Объединенных Наций.
7.	ЭБС «Znanium» https://znanium.com/	Цифровая коллекция современных образовательных и научных изданий, содержит учебную и научную литературу, журналы таких издательств, как ИНФРА-М, Весь Мир, Норма, Форум, Магистр, Вузовский учебник и др.

8. 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, и могут использоваться студентами в период практики.

Приложение 1
Дневник практики студента магистратуры

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

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ _____ курс

Программа _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента_____
(фамилия, имя, отчество)
Изучаемые иностранные языки_____

Место практики_____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры_____

Руководитель практики от организации_____

Тема магистерской диссертации
_____

Даты прохождения практики:

Прибыл на место практики_____20__г.

Выбыл с места практики_____20__г.

Место печати **Подпись руководителя по месту практики**

_____

Оценка за защиту практики _____

Подпись членов комиссии_____

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРАКТИКИ

Предполагаемые виды работ по месту практики (пример)

1. Изучение характера и особенностей работы в организации.
2. Развитие деловых качеств и образа мышления сотрудника
3. Получение навыков деловой переписки, составления ответов на запросы, сбора информации, делопроизводства, организации визитов и отправления делегаций на конференции.
4. Изучение особенностей работы в команде.
5. Применение и совершенствование знаний в области _____.
6. Сбор материалов для магистерской диссертации.
7. ……..

Подпись руководителя практики от кафедры

_____

Производственный инструктаж и инструктаж по технике безопасности пройден

Подпись руководителя практики от организации

_____

ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Индивидуальные задания, полученные по месту практики (пример)

1. 09.02.__-.27.02.__ гг. Целенаправленное знакомство с отдельными нормативными документами и документами досье.
2. 09.02.__-27.02.__ гг. Приобретение навыков переводов: письменных, устных.
3. 09.02.__-27.02.__ гг. Написание справочных материалов на заданные темы.
4. 09.02.__-27.02.__ гг. Подготовка проектов писем и запросов.
5. 09.02.__-27.02.__ гг. Обработка иностранных СМИ. Написание обзоров публикуемых материалов по заданным проблемам.
6. 09.02.__-27.02.__ гг. Работа с иностранными официальными интернет источниками, поиск информации.
7. 09.02.__-27.02.__ гг. Сбор материала для магистерской диссертации.

Месяц, число	**Краткое содержание выполненных работ** (пример)
09.02.	Ознакомление с внутренним регламентом работы организации.
10.02.-11.02 -	Перевод материалов
12.02.	Составление проекта программы конференции
13.02.-17.02.	Сбор материалов, составление и согласование справочного материала по внутриполитической ситуации в Индонезии.
24.02.	Работа с текущими материалами.
25.02.-27.02.	Изучение досье отдела. Поиск материалов для магистерской диссертации.