

Кемеровский государственный университет
Институт истории и международных отношений

УТВЕРЖДАЮ
Директор
А.А. Соловьев
03 апреля 2019 г.
Института Советова



Рабочая программа практики
Научно-исследовательская работа
(по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки
41.04.05 Международные отношения

Уровень профессионального образования
Высшее образование – Магистратура

Форма обучения
очная

Рабочая программа практики утверждена научно-методическим советом КемГУ в составе образовательной программы «Международные отношения» (на 2019 год набора) (протокол НМС КемГУ № 6 от 03 апреля 2019 г.)

Рабочая программа практики рекомендована Ученым советом Института истории и международных отношений
(протокол Ученого совета института № 7 от 11.03.2019)

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры всеобщей истории и социально-политических наук
(протокол заседания кафедры ВИиСПН № 4 от _24.12.2018)

Составитель РП практики:
фамилия имя отчество (полностью),
уч. степень, должность, кафедра

Денискевич Елена Нургалиевна,
к.ист.н., доцент, ВИиСПН

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи практики	4
2. Способы и формы проведения практики.....	4
Способ проведения практики: стационарная (на базе кафедр института).	4
Форма проведения: непрерывная.....	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП	4
4. Место практики в структуре ООП	11
5. Объем практики и ее продолжительность	11
6. Содержание практики	11
7. Формы отчетности по практике	11
8. Фонд оценочных средств для проведение промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	13
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	13
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	14
12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ	14
<i>12.1. Место и время проведения учебной практики.....</i>	<i>14</i>

1. Цели и задачи практики

Целью практики является:

участие магистранта в исследовательской работе по проблемам, определенным кафедрой и базой практики;

формирование исследовательского типа мышления, овладение алгоритмом ведения исследования и специальными умениями на основе систематизации теоретических знаний и их интеграции в процессе осуществления самостоятельной научно-исследовательской деятельности;

завершение исследования по теме выпускной квалификационной работы и подготовка первого (или чернового) варианта работы.

Задачи практики определяются в соответствии с поставленной выше целью.

Общими задачами практики являются:

развить интерес к научно-исследовательской деятельности, творческого подхода к организации данной деятельности и формирование исследовательского типа мышления на основе проведения научно-исследовательской работы;

сформировать умение решать непредвиденные научные и организационные ситуации, складывающиеся в ходе исследовательской работы и выполнения ее во время прохождения преддипломной практики;

сформировать компетенции и профессионально значимые качества личности;

совершенствовать интеллектуальные способности и коммуникативные умения в процессе выполнения научно-исследовательского задания и публичного выступления с целью его защиты;

сформировать навыки самовоспитания, самообразования, проектирования дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Прикладными задачами практики являются:

закрепить и углубить теоретическую подготовку магистранта;

уточнить или обновить знания понятийно-категориального аппарата;

определить необходимый для завершения работы над выпускной квалификационной работой круг источников и литературы, информационных ресурсов;

сформировать личные навыки работы с источниками, статистическими материалами и научной литературой;

обработка результатов проведенных исследований (анализ тенденция и перспектив на разном уровне, анализ объекта исследования: предприятия, региона и пр.);

формулирование положений, выносимых на защиту;

овладение навыками письменного оформления результатов в соответствии с предъявляемыми к выпускной квалификационной работе требованиями.

2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Способ проведения практики: стационарная (на базе кафедр института).

Форма проведения: непрерывная

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1.	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует, верифицирует, оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости выполняет и синтезирует недостающую информацию.</p> <p>УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок.</p> <p>УК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий. в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>УК-1.4. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p> <p>УК-1.5. Способен систематизировать результаты коллективной интеллектуальной деятельности.</p>
УК-2.	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Определяет цели проекта, расставляет приоритеты и правильно использует имеющиеся ресурсы.</p> <p>УК-2.2. Составляет план действий с учетом возможных потенциальных препятствий, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта на качественном уровне и в намеченные сроки; способен адаптировать работы по проекту с учетом изменившихся обстоятельств.</p> <p>УК-2.4. Применяет и обосновывает соответствующие методы управления проек-</p>

		<p>том на всех этапах его жизненного цикла.</p> <p>УК-2.5. Формирует отчетность в установленные сроки в соответствии с установленными требованиями и публично представляет результаты проделанной работы.</p> <p>УК-2.6. Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, включая исследовательскую работу.</p>
УК-6.	<p>Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способности ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального роста и карьеры, с опорой на методы самоменеджмента и самоорганизации.</p> <p>УК-6.2. Демонстрирует способность вести интеллектуальную, в том числе научно-исследовательскую деятельность.</p> <p>УК-6.3. Демонстрирует способность к самообразованию и использует представленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>
Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-3.	<p>Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа</p>	<p>ОПК-3.1. Использует теоретические эмпирические методы для анализа и оценки международно-политических процессов и ситуаций различных уровней. Владеет позитивистской и герменевтической методологией осмысления политической реальности.</p> <p>ОПК-3.2. Прогнозирует развитие ситуаций с использованием метода сценарной разработки, предлагает рекомендации по урегулированию ситуаций в рамках решения основных международных проблем, затрагивающих, прежде</p>

		всеобщие интересы Российской Федерации.
ОПК-4.	Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность	ОПК-4.1. Проводит научные исследования в междисциплинарных областях, включая постановку целей и задач, позиционирование исследуемой проблемы в отечественной и зарубежной научной литературе, по теме, выбор методов исследования, определение научной новизны исследуемой проблематики, подтверждение достоверности научных гипотез, формулирование собственных выводов и рекомендаций. ОПК-4.2. Анализирует международные и политико-экономические проблемы и процессы при соблюдении принципа научной объективности.
ОПК-5.	Способен выстраивать стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента	ОПК-5.1. Самостоятельно готовит профессионально ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, глава в сборнике или коллективную монографию, аналитическая справка информационно-аналитическая записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы доклада, пресс-релиз и пр.). ОПК-5.2. Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ. ОПК-5.3. Формирует и продвигает требуемый образ политических явлений и процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных типах СМИ. ОПК-5.4.

		Оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.
ОПК-6.	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности	<p>ОПК-6.1. Организует и принимает участие в реализации программ и стратегий развития, включая политические, социальные, культурные, гуманитарные.</p> <p>ОПК-6.2. Самостоятельно формулирует технические и служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для принятия управленческих решений информацию, оценивает потребность в ресурсах, выявляет проблемы, находит альтернативы, выбирает оптимальные решения с учетом рисков, оценивать результаты и последствия принятых управленческих решений.</p> <p>ОПК-6.3. Выполняет функции сотрудников среднего исполнительного и младшего руководящего состава учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждениях, федеральных и региональных органах государственной власти с использованием иностранных языков.</p>
ОПК-7.	Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-	<p>ОПК-7.1. Выстраивает стратегии представления результатов профессиональной деятельности учетом их специфики и особенностей целевой аудитории.</p> <p>ОПК-7.2. Выстраивает убедительную аргументацию для достижения целей представления ре-</p>

	коммуникативных технологий и каналов распространения информации	<p>результатов профессиональной деятельности. ОПК-7.3. Подбирает оптимальные информационно-коммуникативные технологии и каналы распространения информации. Выстраивает систему обратной связи с целевыми аудиториями повышения эффективности коммуникации.</p>
ОПК-8.	Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	<p>ОПК-8.1. Самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам международных отношений в интересах и по запросу соответствующего департамента профильного министерства, иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций.</p> <p>ОПК-8.2. Готовит рекомендации по широкому спектру текущих международных вопросов для государственных, общественных и коммерческих организаций, а также для широкой аудитории неспециалистов.</p> <p>ОПК-8.3. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере международных отношений, реализуемых органами государственного и муниципального управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами.</p>
ОПК-9.	Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополни-	<p>ОПК-9.1. Проводит семинарские занятия программам профессионального обучения, основ-</p>

	<p>тельных образовательных программ</p>	<p>ного профессионального образования и дополнительного образования, а также преподает иностранные языки для начинающих групп.</p> <p>ОПК-9.2. Организует самостоятельную работу обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p> <p>ОПК-9.3. Осуществляет контроль и оценку освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p> <p>ОПК-9.4. Выполняет поручения по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p> <p>ОПК-9.5. Участствует в разработке и обновлении (под руководством специалиста более высокого уровня квалификации) рабочих программ учебных курсов, учебно-методических комплексов и учебных пособий по профилю научно-исследовательской работы.</p> <p>ОПК-9.6. Организует в качестве тьюторов различные формы внеучебной работы (Модель ООН, Модель ЕС).</p>
--	---	--

4. Место практики в структуре ООП

Данная практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих теоретических дисциплин: «Анализ международных ситуаций», «Международная политическая экономия и взаимодействие бизнеса и политики», «Мегатренды и глобальные проблемы», «Великие державы и региональные подсистемы в мировой политике», «Современная внешнеполитическая стратегия России», «Интеграционные процессы на постсоветском пространстве», «Российская Федерация и сопредельные регионы Европы», «Российская Федерация и сопредельные регионы Азии», «Европейская безопасность и трансатлантические отношения», «История и принципы европейской интеграции».

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 36 зачетных единицы (ЗЕ), 324 академических часа. Продолжительность 6 недель.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика базируется на освоении всего спектра знаний и умений по учебным дисциплинам ООП и предусматривает осуществление магистрантами различных видов работ:

- планирование научно-исследовательской работы;
- проведение научно-исследовательской работы;
- составление отчета о прохождении НИР;
- составление аннотации выпускной квалификационной работы;
- подготовка доклада (сообщения) по теме научного исследования на научно-практической конференции, научно-исследовательском семинаре, круглом столе;
- выполнение научного исследования (написание выпускной квалификационной работы).

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Черновой вариант ВКР, отчет по преддипломной практике, отражающий реализацию поставленных цели и задач, отраженных по результатам практики. Также в пакет отчетных документов входят рабочий график практики и оценка результатов прохождения практики (см. приложение 2, 3).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Паспорт фонда оценочных средств по преддипломной практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или её части) / и ее формулировка – по желанию	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап. Производственный инструктаж. Инструктаж	УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-3; ОПК-4;	План –график работы на практике

	по пожарной безопасности и охране труда. Ознакомление с информационным сопровождением профессиональной деятельности. Установочная конференция. Определение индивидуального задания на практику.	ОПК-5; ОПК-7; ОПК-9	ОПК-6; ОПК-8;	
2	Научно-исследовательский этап. Исследование специфики международных отношений. Истории и современного состояния взаимодействия государств. Определение роли сверхдержав в развитии политики и экономики отдельных стран и регионов мира. Изучение справочного аппарата, официальных документов, аналитических записок и специальных исследований по проблеме ВКР магистранта.	УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-9	ОПК-6; ОПК-8;	Черновой вариант текста ВКР
3	Работа над черновым вариантом ВКР	УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-9	ОПК-6; ОПК-8;	Черновой вариант текста ВКР
4	Заключительный этап. Подготовка отчета по практике. Итоговая конференция.	УК-1; УК-2; УК-6; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ОПК-9	ОПК-6; ОПК-8;	Отчет

8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы.

8.2.1. Текст глав ВКР.

На протяжении всей НИР основным видом деятельности студента является работа над магистерской диссертацией. В рамках консультаций руководитель НИР дает рекомендации по формулировке названий глав ВКР и их содержанию, проводит экспертизу умений по работе с нормативными документами, по оценке международной ситуации в политике и экономике, по анализу международных демографических, экологических, социальных проблем и т.д. Помогает обучающемуся выработать умения правильно делать выводы на основе изученного материала, прогнозировать возможные пути развития отдельных сфер международных отношений, положение конкретных государств на внешнеполитической арене.

8.2.2. Отчет.

По окончании научно-исследовательской работы студент обязан сдать научному руководителю ВКР отчет о проделанной работе за неделю до завершения НИР.

Отметка за практику выставляется по результатам проверки научным руководителем отчета. В случае, если студент не выполнил план НИР, не отчитался о проведении работы он должен будет выполнить работу повторно.

Проверенные отчеты по НИР сдаются студентами на выпускающую кафедру всеобщей истории и социально-политических наук.

Отчет пишется в произвольной форме. Он составляется на основе личных наблюдений и впечатлений и содержит информацию о количественном и качественном выполнении

работ, носит аналитический и оценочный характер. В отчете должны содержаться:

1. Указание дат и базы практики.
2. Описание целей и задач практики.
4. Описание основных мероприятий практики.
5. Анализ практической значимости проведенных мероприятий.
6. Выводы.

Описание шкалы оценивания

По итогам НИР студентам выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено» в зачетную книжку.

Оценка «зачтено» выставляется при наличии выполнения студентами всех компонентов практики.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не выполнил один из компонентов практики.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная учебная литература:

1. Губанова, М. И. Формирование культуры исследовательской деятельности субъектов образовательного процесса: учебное пособие для вузов / М. И. Губанова, В. И. Сахарова; Кузбасский региональный институт повышения квалификации и переподготовки работников образования, Кемеровский гос. ун-т. - Кемерово: 2013.

б) дополнительная учебная литература:

1. Кузин Ф. А. Диссертация. Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты. – М., 2011.

2. Ласковец С. В. Методология учебного творчества. Учебное пособие. – М.: Евразийский открытый институт, 2010. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90384> (19.12.2018)

3. Невежин В. П. Как написать, оформить и защитить выпускную квалификационную работу. – М., 2012.

4. Новиков Д. А., Новиков А. М. Методология научного исследования. – М.: Либром, 2010. URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82773> (19.12.2018)

в) ресурсы сети «Интернет»

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в т.ч.:

Университетская информационная система (УИС) «Россия» <http://uisrussia.msu.ru>

Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru>

Электронная библиотека диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru>

Издания по общественным и гуманитарным наукам <http://www.ebiblioteka.ru/>

Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» <http://www.biblioclub.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>

Депозитарий информационных ресурсов КемГУ <http://www.edu.kemsu.ru/res>

Электронный каталог НБ КемГУ <http://library.kemsu.ru>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Проверка выполняемых заданий и консультирование посредством электронной

почты

2. Использование слайд-презентаций при проведении лекционных занятий.

В процессе выполнения заданий используется следующее программное обеспечение:

- программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
- программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель « Windows Media Player»);
- программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для обеспечения качественного проведения преддипломной практики используются мультимедийные аудитории и следующее техническое обеспечение:

- компьютер с минимальными системными требованиями:
- процессор
- другие устройства: Звуковая карта, колонки и/или наушники
- устройство для чтения и дисковых накопителей.
- видеопроектор
- маркерная доска

- методический кабинет института с необходимой литературой, библиотека КемГУ.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ

12.1. Место и время проведения учебной практики

Практика (производственная практика) проводится на базе кафедры ВИиМО ИИиМО КемГУ.

12.2. Специальные условия для прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ на кафедру для прохождения предусмотренной учебным планом практики кафедра обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций:

- Для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих): Специализированное стационарное рабочее место "ЭлСис 221": персональный компьютер с предустановленным программным обеспечением, тактильный дисплей Брайля и портативное устройство для чтения. Предустановленное ПО: MS Office - пакет офисных приложений компании Microsoft, JAWS – программа экранного доступа, OpenBook – программное обеспечение для распознавания и чтения плоскочечатных текстов.

Компьютерный стол для лиц с нарушением зрения криволинейный (левый).

Специализированное стационарное рабочее место "ЭлСис 201".

Специализированное мобильное рабочее место "ЭлНот 301" (переносной) ноутбук с предустановленным программным обеспечением и видеоувеличителем.

Для лиц с нарушением слуха: Система информационная для слабослышащих стационарная «ИСТОК» С-1И: портативная индукционная петля, микрофон Mic-01.

Беспроводная звукоусиливающая аппаратура коллективного пользования: Радиокласс (радиомикрофон) «Сонет-PCM»: передатчик, приёмник, микрофон, зашные индукторы, индукционная петля.

Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата: Компьютерный стол для лиц с нарушениями опорно-двигательной системы

Клавиатура с накладкой и кнопочной мышкой с расположением кнопок сверху Аккорд.

Беспроводная мышь трекбол для ПК Logitech M570: поддерживаемые операционные системы: Windows 7, Windows 8, Windows 10.

Клавиатура с выбором кнопки на световом поле с пультом джойстик вертикальный

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья:

- 1) для слепых:

Выполнение письменного задания (черновой вариант ВКР, отчет) осуществляется в виде электронного документа помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых или выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

2) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

задания для выполнения письменных испытаний оформляются увеличенным шрифтом;

3) для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

предоставляются услуги сурдопереводчика;

(пп. 3 в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 29.07.2016 N 921)

4) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

5) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих задания по дисциплине проводятся в письменной форме;

6) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата, нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

(в ред. [Приказа](#) Минобрнауки России от 29.07.2016 N 921)

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Кемеровский государственный университет
Институт истории и международных отношений
Кафедра всеобщей истории и международных отношений

ОТЧЕТ

о научно-исследовательской работе
Направление подготовки 41.04.05 «Международные отношения»

Выполнил(а):
студент(ка) _ курса
группы
ФИО

Подпись: _____

Дата: _____

Кемерово 201__

Приложение 2

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
наименование института/факультета, филиала

Рабочий график (план) практики

Студент

ФИО

Направление _____ подготовки _____

(шифр, наименование)

направленность _____ (профиль) подготовки _____ (профиль) подготовки _____

Курс _____

Форма обучения _____ институт/факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Профильная организация (название), _____ город _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику: _____

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		

3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. _____.201_г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____. _____.201_г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

_____ / _____

« ____ » _____ 201__
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____ / _____

« ____ » _____ 201__
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____ / _____

« ____ » _____ 201__

Приложение 3

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения _____ практики
(наименование учебной/производственной практики)

в _____ с
(полное наименование организации)

« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. обучающийся _____

_____ (институт, факультет, ФИО студента)

_____ продемон

стрировал следующие результаты

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка (<i>критерии и шкала используется установленная в программе практики</i>) с обоснованием

Руководитель практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка _____ / _____
(должность, ФИО)

Подпись (м.п.) _____ Дата « ____ » _____ 201__ г.

Итоговая оценка (учебной/производственной практики)

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ Дата « ____ » _____ 201__ г.
(должность, ФИО)