

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Гриб Владислав Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.08.2022 11:00

Уникальный программный ключ:

637517d24e103c3db032acf37e839d98ec1c5bb2f5eb89c29abfcd7f43985447

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский университет имени А. С. Грибоедова»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Департамента аспирантуры и
докторантуры

_____ К.Ф. Герейханова

«30» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ**

Группа научных специальностей 5.9. Филология

**Научная специальность 5.9.9. Медиакоммуникации и журналистика
(уровень подготовки научных и научно-педагогических кадров)**

Москва 2022

Рабочая программа научно-исследовательской практики по научной специальности 5.9.9. Медиакоммуникации и журналистика (уровень подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре) / составитель д.филол.н., доцент Шуйская Ю.В. – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, 2022 – 27 с.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральными государственными требованиями (ФГТ) к программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденными Приказом Минобрнауки России от 20.10.2021 № 951, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных- и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры теории и практики журналистики, современных медиакоммуникаций №10 от 15.06.2022 .

Заведующий кафедрой _____ Ю.В. Шуйская

Согласовано:

Руководитель программы аспирантуры _____ Ю.В. Шуйская

от Библиотеки _____ заведующий библиотекой /О.Е. Степкина/

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи практики

Цель научно-исследовательской практики: систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование навыков ведения самостоятельной научной работы.

Задачи научно-исследовательской практики:

1. Формирование навыков решения научно-исследовательских и научно-методических задач.
2. Изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым обучающимся в диссертации на соискание ученой степени кандидата наук.
3. Оценка практической значимости исследуемых вопросов для данного объекта.
4. Сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в диссертации.

1.2. Место научно-исследовательской практики в структуре образовательной программы аспирантуры

Научно-исследовательская практика относится к блоку 2.2. «Образовательный компонент. Практики» образовательной программы высшего образования - программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры) по научной специальности 5.9.9. Медиакоммуникации и журналистика.

Научно-исследовательская практика проводится после завершения изучения теоретических дисциплин учебного плана, сдачи кандидатских экзаменов и прохождения педагогической практики.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении научно-исследовательской практики

По итогам прохождения практики аспирант должен:

Знать:

- основные принципы и механизмы осуществления научно-исследовательской деятельности, в том числе новые методы и методики научных исследований;
- специфику объекта и методологические особенности научных исследований в области медиакоммуникаций и журналистики, а также в смежных сферах гуманитарного знания.
- основные принципы постановки исследовательской задачи в области филологического знания с учетом критериев актуальности и научной значимости.

Уметь:

- проводить самостоятельные научные исследования с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий;
- выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы и технологии, исходя из задач конкретного исследования в области медиакоммуникаций и журналистики, а также в смежных сферах гуманитарного знания.;

Владеть:

- навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- навыками работы с современными информационно-коммуникационными технологиями;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств;

- навыками решения конкретных научно-исследовательских задач в области медиакоммуникаций и журналистики, а также в смежных сферах гуманитарного знания.
- навыками анализа и презентации результатов проделанной работы в виде глав диссертации, статей, оформленных в соответствии с предъявляемыми требованиями.

1.4. Трудоемкость научно-исследовательской практики

Таблица 1.4.

з.е.	Итого	Контактная работа			СР	Контроль (сессия)
		Лекционного типа	Занятия семинарского типа			
			Лабораторные	Практические/семинарские		
5 семестр						
9	324	8	-	-	314	2 Диф. зачет (зачет с оценкой)
Всего						
9	324	8	-	-	314	2 Диф. зачет (зачет с оценкой)

Сроки проведения педагогической практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса. Продолжительность практики составляет **6** недель.

РАЗДЕЛ 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКОЙ

2.1 Форма и место прохождения научно-исследовательской практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – практика для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская практика)

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова либо в иной научной или образовательной организации, расположенной г. Москва.

Выездной является практика, которая проводится в научной или образовательной организации вне г. Москвы. При этом обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживания их в период прохождения практики не предусматривается.

Формы проведения практики – дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья.

Распределение обучающихся по местам прохождения практики (структурным подразделениям Университет а) оформляется распоряжением заведующего отделом аспирантуры, с указанием закрепления за каждым обучающимся места проведения практики руководителя практики, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

2.2. Содержание и структура научно-исследовательской практики

Научно-исследовательская практика осуществляется в рамках утвержденной темы диссертации.

Руководство и контроль за прохождением практики возлагаются на научного руководителя обучающегося.

Научный руководитель:

- согласовывает программу научно-исследовательской практики;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы обучающегося и осуществляет систематический контроль за ходом практики обучающегося;
- оказывает соответствующую консультационную помощь;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования.

Обучающийся при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Обучающийся:

- выполняет научно-исследовательскую деятельность в соответствии с графиком практики и режимом работы места прохождения практики;
- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания (план практики), утвержденные руководителями практики от Университет а и от профильной организации;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Руководитель практики от научной или образовательной организации¹:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

¹ В случае прохождения практики в иной образовательной организации. В случае прохождения практики в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова данные функции возлагаются на руководителя соответствующего научного или образовательного подразделения.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Таблица 2.2.

Основные этапы прохождения научно-исследовательской практики

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой, отчетной документацией; - планирование научно-исследовательской работы совместно с научным руководителем; -вводный инструктаж.
2.	Основной	Составление библиографии по теме научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук (выпускной квалификационной работы). Участие в качестве докладчика в научно-практических конференциях, круглых столах. Представление к публикации научной статьи
3.	Аналитический	Анализ прохождения практики, выполнения индивидуального задания, документов, достижения планируемых результатов практики; составление отчета по практике
4.	Отчетный:	Получение характеристики о прохождении практики и рецензии научного руководителя; подготовка, собеседование, вопросы по отчету, дифференцированный зачет по итогам защиты отчета

Содержание практики определяется научным руководителем обучающегося, отражается в индивидуальном задании на научно-исследовательскую практику и включает:

- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации в области международного права;
- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных библиотечных фондов;
- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой диссертации;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной по научным проблемам международного права;
- обобщение и оформление результатов научно-исследовательской деятельности в области международного права;

Формы реализации индивидуального задания на практику могут быть следующими:

- публикация научных статей в журналах из перечня ВАК;
- публикация статьи в издании, индексируемом в международной системе цитирования.
- доклад на научной конференции;
- публикация статьи в российском научном журнале;

- посещение мастер-классов, открытых лекций ведущих ученых;
- выступление на научно-исследовательском семинаре; - участие в научной конференции без доклада;
- дополнительный доклад на научной конференции;

Данный перечень не является исчерпывающим и может быть дополнен.

В ходе прохождения практики обучающийся обязан ознакомиться с работами по теме своего исследования, рекомендованным ему научным руководителем, учеными, работающими и работавшими в вузе, а также в иных научных и образовательных организациях.

РАЗДЕЛ 3. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Состав отчетных документов о научно-исследовательской практике

После прохождения научно-исследовательской практики обучающийся оформляет письменный итоговый отчет, который отражает выполнение индивидуального задания и поручений, полученных от научного руководителя. Отчет должен содержать сведения о результатах научно-исследовательской деятельности и их значимости в контексте выполнения научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

Формы отчетности о прохождении практики включают в себя следующие элементы:

1. Отчет. (Титульный лист- Приложение 1).
2. Дневник (фиксация индивидуальных заданий и их исполнения) прохождения практики (Приложение 3).
3. Рецензия руководителя практики (научного руководителя обучающегося) (Приложение 4).
4. Официальный отзыв-характеристика о прохождении практики аспирантом руководителя практики от принимающей организации (предприятия) (требования к отзыву\характеристике в Приложении 5).
5. Индивидуальное задание на практику (Приложение 6).

Содержание отчета (Приложение 7):

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников и литературы;
- приложения (текст доклада на конференции, сертификат участника конференции, текст подготовленной научной статьи, справка о направлении статьи в печать, развернутая библиографическая база по теме исследования и т.п.).

3.2. Рекомендации по содержанию и оформлению отчета

Отчет по практике по объему должен составлять 10–15 страниц машинописного текста, формат Word, размер листа А4, ориентация книжная, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм, шрифт – Times New Roman, размер – 14 пт., межстрочный интервал – полуторный, абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25 см, форматирование – по ширине.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменную рецензию. Оформленный надлежащим образом отчет регистрируется в отделе аспирантуры в журнале регистрации практики, передается на проверку научному руководителю обучающегося.

Основанием для допуска к аттестации являются правильно оформленные дневник и отчет по практике, предоставленные руководителю практики от Университета.

Требования к заполнению документов по практике

В *дневник* практики включается информация общего характера (фамилия, имя, отчество обучающегося; вид практики и место и период ее прохождения), а также сведения, характеризующие содержание работы и отражающие выполнение им индивидуального задания. Дневник должен быть подписан руководителем практики от организации и, как правило, иметь печать данной организации. *Характеристика* составляется и подписывается руководителем организации и, как правило, заверяется печатью организации.

В случае, если практика проводится в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова, документ подписывает проректор, курирующий научно-исследовательскую деятельность, либо первый проректор Университета.

РАЗДЕЛ 4. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации по практике

Контроль результатов прохождения практики проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой) по итогам защиты отчета по практике и собеседования.

Примеры контрольных заданий для оценки знаний, умений, навыков, сформированных в процессе прохождения научно-исследовательской практики

1. Назовите область и объекты исследования научной специальности 5.9.9. Медиакоммуникации и журналистика
2. Приведите примеры конкретных методик сбора и анализа исходных данных выполнения научных исследований в области филологии.
3. Перечислите технологии получения новых знаний с применением информационных технологий.
4. Назовите основные принципы разработки новых научно-исследовательских методов в гуманитарных и общественных науках.
5. Перечислите приемы организации самостоятельной научно-исследовательской деятельности.
6. Как осуществляется поиск информации в базах индексирования РИНЦ, Scopus, Web of Science.
7. Особенности работы в российских и международных реферативных научных системах.
8. Перечислите требования к оформлению научной статьи.
9. Какие документы регламентируют структуру и оформление научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.
10. Каковы требования к докладу на национальных и международных конференциях.

Раздел 5. Порядок проведения аттестации по итогам научно-исследовательской практики

Аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта (зачета с оценкой) в сроки, установленные в расписании.

Во время аттестации (в форме свободного собеседования) обучающийся должен уметь анализировать те достижения и проблемы, которые изложены им в отчете; обосновать принятые им решения, отвечать на все вопросы по существу отчета.

Руководитель практики предоставляет результаты зачета в зачетно-экзаменационную ведомость учебной группы и заносит в зачетную книжку.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в соответствии с графиком учебного процесса по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку за практику, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность, в соответствии с установленным в ИМПЭ им. А.С. Грибоедова порядком.

Шкала оценивания

Используется следующая шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 5.1

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся владеет высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировал компетентность в вопросах методологии и технологии реализации научного исследования, проявил высокие организаторские умения; - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные обучающимся в течение всего периода практики; - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время прохождения практики; - обучающийся подготовил отчет о самостоятельной работе во время прохождения практики; - обучающийся защитил отчет о прохождении практики; - ошибки и неточности отсутствуют; - к отчету прилагается достаточный материал, собранный при прохождении практики; - обучающийся полностью выполнил программу практики.
«Хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся владеет достаточным теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировал компетентность в вопросах методологии и технологии реализации научного исследования; - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены виды работ, выполненные им в течение всей практики; - обучающийся способен продемонстрировать определенные знания, полученные им при прохождении практики; - обучающийся способен с незначительными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчет о прохождении практики; - обучающийся защитил отчет о прохождении практики с некоторыми несущественными замечаниями; - в ответе отсутствуют грубые ошибки и неточности; - к отчету прилагается материал, собранный при прохождении практики, но в незначительном количестве;

	- обучающийся по большей части выполнил программу практики.
«Удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - Обучающийся не в полной мере овладел методами и технологиями реализации научного исследования; - обучающийся имеет заполненный дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики; - обучающийся способен с затруднениями продемонстрировать новые приобретенные знания, навыки, полученные им в ходе практики; - обучающийся способен с заметными ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики; - обучающийся подготовил отчет о прохождении практики; - обучающийся защитил отчет о прохождении практики, однако к отчету были замечания; - в ответе имеются грубые ошибки (не более 2-х) и неточности; - к отчету не прилагается материал (образцы документов), собранный при прохождении практики, но в отчете отражена работа с документами; - обучающийся более чем наполовину выполнил программу практики.
«Неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> - обучающийся не смог овладеть методами и технологиями реализации научного исследования; - обучающийся имеет заполненный с грубыми нарушениями дневник, в котором отражены не все виды работ, выполненные им в течение практики, или не имеет заполненного дневника; - обучающийся способен со значительными, грубыми ошибками изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики или не способен изложить их; - обучающийся подготовил отчет о прохождении практики в объеме ниже требуемого данной программой или не подготовил отчет; - обучающийся не защитил отчет о прохождении практики; - в ответе имеются грубые ошибки. - обучающийся не выполнил программу практики.

Раздел 6.

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики (перечень учебной и научной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики)

Нормативные правовые акты (в действующей редакции)

- Постановление Правительства РФ от 24.09.2013 г. № 842 (ред. от 11.09.2021) «Положение о присуждении ученых степеней» <https://base.garant.ru/70461216/>
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.02.2021 г. № 118 (в ред. от 27.09.2021) «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093» <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400450248/>
- Рекомендации президиума ВАК при Министерстве науки и высшего образования РФ от 10 декабря 2021 г. №32/1-НС «О сопряжении научных специальностей номенклатуры, утвержденной приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. №118, научных специальностей номенклатуры, утверждённой приказом Минобрнауки России от 23 октября 2017 г. №1027 https://fgosvo.ru/files/files/Rekomendation_VAK_32_1_10122021.pdf

4. «ГОСТ Р 7.0.11-2011.

- Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 г. № 811-ст)». (Режим доступа: <http://www.iki.rssi.ru/rus/gost.pdf>)

Основная литература²

1. Организация и ведение научных исследований аспирантами [Электронный ресурс]: учебник/ Е.Г. Анисимов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская таможенная академия, 2014. — 278 с. (Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69989.html>. — ЭБС «IPRbooks»).
2. Сидоренко Г.А. Научно-исследовательская практика: учебное пособие / Сиренко Г.А., Федотов В.А., Медведев П.В.— О.: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. 99 с. —ЭБС «IPRbooks». — 978-5-7410-1667-1. (Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71292.html>).

Дополнительная литература³

1. Научно-исследовательская работа: практикум / — С.: СевероКавказский федеральный университет, 2016. 246— с. —ЭБС «IPRbooks». — 2227-8397. — (Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66064.html>)
2. Медведев П.В. Научные исследования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Медведев П.В., Федотов В.А., Сидоренко Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, ИПК «Университет», 2017.— 100 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71293.html>.— ЭБС «IPRbooks».

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по научно-исследовательской практике, включая программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. (Режим доступа <https://elibrary.ru/defaultx.asp/>) /
Научная электронная библиотека cyberleninka.ru. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

в том числе международные реферативные базы данных научных изданий

[AENSI Publisher](http://www.aensweb.com/journals.html) (American-Eurasian Network for Scientific Information Journals. (Режим доступа: <http://www.aensweb.com/journals.html>)

[Science Alert](https://scialert.net/) (Режим доступа <https://scialert.net/>)

[Global Advanced Research Journals](http://www.garj.org/). (Режим доступа: <http://www.garj.org/>)

[Science Publishing Group](https://www.scirp.org/journal/). (Режим доступа: <https://www.scirp.org/journal/>)

Информационные справочные системы

Информационно-справочная система «Консультант +» <http://www.consultant.ru>

Система <http://www.infocenter.nl.ru/databases/science/>

Специализированный образовательный портал инновации в образовании <http://sinncom.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

² Из ЭБС Университета

³ Из ЭБС Университета

Комплект лицензионного программного обеспечения

Microsoft Open Value Subscription для решений Education Solutions № V723251. MDE (Windows 7, Microsoft Office 2010/2013 и Office Web Apps. ESET NOD32 Antivirus Business Edition) договор № ДЛ1807/01 от 18.07.2014 г. Приложение №10 от 26 июля 2019 г.

Мираполис - договор 244/09/16-к от 15.09.2016 г.

Консультант плюс - договор МИ-Э-ОВ-79717-5612017 от 28.12.2016 г.

1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. (договор о сотрудничестве от 18.11.2015 г.

1С Битрикс: Внутренний портал учебного заведения (дог. №009/061115/03 от 06.11.2015 г.)

Система тестирования INDIGO (дог. Д-54792 от 07.11.2018 г.)

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная аудитории для проведения занятий для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специальной учебной мебели. Доска аудиторная маркерная. Мультимедийное оборудование: компьютер, проектор, экран
Помещение для самостоятельной работы	компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации принтер Комплект специальной учебной мебели
Рабочее место сотрудника по месту прохождения практики	Комплект мебели (стол, стул); компьютер с возможностью подключения к сети "Интернет" и подключением к локальной сети организации, принтер

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель практики от организации
 Руководитель структурного подразделения
 Университета
 _____ \ _____
 « » _____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель практики от Университета
 (научный руководитель аспиранта)
 _____ \ _____
 « » _____ 202_ г.

- | | |
|---|-------|
| 1. Ф.И.О. обучающегося | _____ |
| 2. Форма обучения | _____ |
| 3. Руководитель практики от
Университета | _____ |
| 4. Название принимающей организации | _____ |
| 5. Руководитель практики от
принимающей организации
(предприятия) | _____ |
| 6. Место прохождения практики | _____ |
| 7. Срок прохождения практики | _____ |

ФИО

ФИО

отдел, подразделение

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ Разд.	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля	Планируемые результаты
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании	
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике	
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель практики от организации
 Руководитель структурного подразделения
 Университета
 _____ \ _____
 « » _____ 202_г.

СОГЛАСОВАНО:
 Руководитель практики от Университет а
 (научный руководитель аспиранта)
 _____ \ _____
 « » _____ 202_г.

- | | |
|---|-------|
| 1. Ф.И.О. обучающегося | _____ |
| 2. Форма обучения | _____ |
| 3. Руководитель практики от
Университета | _____ |
| 4. Название принимающей организации | _____ |
| 5. Руководитель практики от
принимающей организации
(предприятия) | _____ |
| 6. Место прохождения практики | _____ |
| 7. Срок прохождения практики | _____ |

ФИО

ФИО

отдел, подразделение

**СОГЛАСОВАННЫЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ,
 содержание и планируемые результаты практики**

№ п/п	Планируемые результаты прохождения практики	ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ Содержание практики

ДОГОВОР О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

«_____» _____ 202_ г.

г. Москва

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова», именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 1**, в лице Первого проректора Автионовой Натальи Владимировны, действующего на основании доверенности № 7 от 01.04.2022 г., с одной стороны, и

_____ ,
в лице _____ ,
действующего на основании _____ ,
именуемое в дальнейшем **СТОРОНА 2**, с другой стороны (далее вместе именуемые **СТОРОНЫ**), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

СТОРОНЫ принимают в течение срока действия настоящего Договора меры по объединению усилий и реализации научного и профессионального потенциала, с целью приобщения обучающихся в вузе к практической педагогической, научно-исследовательской) деятельности (далее – практика обучающихся) научной специальности _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. СТОРОНА 1:

2.1.1. Своевременно, не позднее, чем за месяц до начала практики, сообщает **СТОРОНЕ 2** календарные сроки проведения практики.

2.1.2. Своевременно, не позднее чем за две недели до начала практики, сообщает **СТОРОНЕ 2** согласованный списочный состав обучающихся, направляемых на практику.

2.1.3. До начала практики проводит организационное собрание обучающихся, посвященное ознакомлению с задачами практики в соответствии с рабочими программами по практике, требованиями к трудовой дисциплине во время прохождения практики, требованиями по ведению дневника практики и оформлению отчета о практике.

2.1.4. Закрепляет за обучающимися руководителей практики из числа преподавателей, которые согласовывают с руководителем практики от Стороны 2 индивидуальные задания и график прохождения практики.

2.2. СТОРОНА 2:

2.2.1. Предоставляет обучающимся оснащенные места для прохождения практики и проводит все виды требуемого законодательством инструктажа.

2.2.2. Назначает из персонала или квалифицированных работников руководителей практики.

2.2.3. По итогам прохождения практики в последний день практики выдает отзыв-характеристику о прохождении практики обучающимся.

3. Права Сторон

3.1. СТОРОНА 1 имеет право:

3.1.1. Осуществлять оперативный контроль над выполнением программы практики обучающихся.

3.1.2. Представлять **СТОРОНЕ 2** на рассмотрение предложения по корректировке программы практики, корректировать списочный состав обучающихся, направленных на практику.

3.1.3. Приглашать сотрудников **СТОРОНЫ 2** для участия в мероприятиях, организуемых Учебным заведением (конференции, «круглые столы», защиты выпускных квалификационных работ и др.)

3.2. СТОРОНА 2 имеет право:

3.2.1. Оформить с лицом, проходящим практику, соответствующие документы в части неразглашения конфиденциальной информации.

3.2.2. Отказать в дальнейшем прохождении практики обучающемуся в случае однократного грубого нарушения им правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины с незамедлительным уведомлением **СТОРОНЫ 1**.

3.2.3. Участвовать в научно-методической деятельности и совместных проектах по приглашению **СТОРОНЫ 1**.

3.2.4. Рассматривать вопрос о трудоустройстве обучающихся (выпускников).

4. Изменение условий и расторжение Договора

5.1. СТОРОНЫ могут изменить условия Договора по обоюдному согласию. Изменение условий Договора оформляется письменно в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Договор может быть расторгнут по инициативе любой из СТОРОН с предварительного письменного уведомления не менее, чем за 2 (две) недели.

5. Срок действия Договора

6.1. Настоящий договор заключен на срок 5 лет. Договор вступает в силу после его подписания СТОРОНАМИ.

6.2. Если СТОРОНЫ не заявят в письменной форме о прекращении действия договора за 1 месяц до истечения указанного срока, он считается пролонгированным на неопределенный срок.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

СТОРОНА 1

Образовательное частное учреждение высшего образования «Московский университет имени А.С. Грибоедова».

Сокращенное наименование: ИМПЭ
им. А.С. Грибоедова.

Банковские реквизиты:

Банк: ПАО Сбербанк г. Москва

Р/сч:40703810138070100497

К/сч:30101810400000000225

БИК:044525225

ИНН 7701042379, КПП 770101001

СТОРОНА 2

Первый проректор _____ Н.В. Автионова

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»**

_____ факультет

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ
(фиксация индивидуальных заданий и их исполнения)**

1. Ф.И.О. обучающегося	_____
2. Форма обучения	_____
3. Руководитель практики от Университета	_____ ФИО
4. Название принимающей организации	_____
5. Руководитель практики от принимающей организации (предприятия)	_____ ФИО
6. Место прохождения практики	_____ отдел, подразделение
7. Срок прохождения практики	_____

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении

Руководитель практики от принимающей организации

М.П. _____ (подпись) _____ (ФИО)

Руководитель практики от Университет а (научный руководитель аспиранта)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»**

_____ факультет

Форма обучения очная

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по _____ практике

обучающегося _____ Курс\год обучения _____
Ф.И.О

Руководитель практики от Университета

фамилия, имя, отчество

Обучающийся проходил практику в

наименование организации

В ходе практики, обучающийся умело применял имеющиеся знания и умения и приобрел _____ новые, _____ в _____ процессе

Результаты выполнения индивидуального задания, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы _____

Характеристика с места прохождения практики положительная /отрицательная

Особые отметки в характеристике:

Отчет содержит приложения документов, с которыми обучающийся работал на практике _____

Отчет, в целом, соответствует \ не соответствует предъявляемым требованиям и может быть \ не может быть допущен к защите.

Оценка по итогам защиты _____

_____ « ____ » _____ 202__ года
подпись руководителя практики (научного руководителя аспиранта)

**Требования к отзыву о прохождении практики обучающимся руководителем практики от принимающей организации
(руководителя структурного подразделения
Московского университета им А.С.Грибоедова)**

1. Отзыв-характеристика о прохождении практики составляется по окончании практики ее руководителем от принимающей организации.
2. В отзыве-характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место и сроки прохождения практики.
3. В отзыве-характеристике должны быть отражены:
 - полнота и качество выполнения работы;
 - степень выполнения обучающимся заданий, полученных в период прохождения практики;
 - сведения, позволяющие судить о сформированности у обучающегося знаний, умений и навыков, проявленных в ходе практики;
 - оценка по результатам прохождения практики.
4. Отзыв-характеристика, как правило, оформляется на бланке организации и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации заверяется печатью(организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.).

**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Московский университет имени А.С. Грибоедова»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
с содержанием и планируемыми результатами прохождения практики
в рамках рабочего графика (плана) практики

для прохождения _____ практики
обучающимся _____ курса _____ формы обучения
_____ направление программы аспирантуры

_____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации

« _____ » _____ 202_ г.

СОГЛАСОВАНО:

Научный руководитель

« _____ » _____ 202_ г.

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____

3. Руководитель практики от Университета (научный руководитель) _____

ФИО

4. Название принимающей организации _____

5. Руководитель практики от принимающей организации _____

(руководитель структурного подразделения Московского университета им. А.С.Грибоедова)
ФИО

6. Место прохождения практики _____

отдел, подразделение

7. Срок прохождения практики _____

1.1. Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ Разд.	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Установочное собрание обучающихся.	Присутствие на собрании
2	Прохождение практики Оформление материалов практики, выполнение заданий и подготовка отчета по практике.	Консультации, ведение дневника Отчет по практике
4	Собеседование по итогам практики и по отчету по практике	Собеседование, проверка отчета, вопросы по отчету. Диф. зачет (зачет с оценкой)

1.2. Согласованные индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практика

Планируемые результаты	Содержание практики

Содержание

1.	Введение	стр.
2.	Основная часть.....	стр.
3.	Заключение.....	стр.
4.	Список источников и литературы	стр.
5.	Приложения.....	стр.