


МИНОБРНАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО ВГУ)

Первый проректор-  
проректор по учебной работе  
  
Е.Е. Чупандина

**ПО Л О Ж Е Н И Е**  
о порядке проведения практик по направлению подготовки  
41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (БАКАЛАВР)

**Профиль: «Европейские исследования»**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой факультета международных отношений

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан О.Н. Беленов

ИСПОЛНИТЕЛИ – проф. А.И. Удовиченко

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 29.12.2017 № 1084

СРОК ПЕРЕСМОТРА: при изменении ФГОС

## 1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по направлению по указанному направлению подготовки.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФГОС по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (уровень бакалавриата), зарегистрировано в Минюсте России 07 апреля 2015 г. N 36759;

И ВГУ 2.1.12 – 2017 Инструкция о порядке проведения практик по основным образовательным программам высшего образования.

## 3 Общие положения

### 3.1. Виды практик, типы и способы проведения

При реализации направления подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» на уровне бакалавриата факультетом международных отношений проводятся следующие практики:

ООП (профиль)	Виды практики	Тип в соответствии с учебным планом	Способ проведения (стационарная / выездная)	Время проведения (курс, семестр)	Трудоемкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации (зачет/экзамен)
Европейские исследования	Учебная	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организационно-коммуникационной деятельности	Стационарная	1 курс, 2 Семестр	3	Зачет
	Производственная	Практика по получению профессиональных	Стационарная	2 курс, 4 семестр	9	Зачет

		умений и опыта организационно-коммуникационной деятельности				
		Практика по получению профессиональных умений и опыта информационно-аналитической деятельности	Стационарная	3 курс 6 семестр	9	зачет
	<b>Преддипломная</b>	Преддипломная	Стационарная	4 курс 8 семестр	3	зачет

#### 4. Организация практики

##### 4.1. Общие требования к организации практик (по видам практик)

Организация проведения практик, предусмотренных ООП, осуществляется на основе договоров Университета с организациями, деятельность которых соответствует направленности реализуемой образовательной программы по соответствующему профилю (далее – организация).

Учебная и производственные практики могут проводиться в структурных подразделениях Университета. Закрепление студентов за структурным подразделением Университета и назначение руководителей практик оформляется распоряжением декана факультета международных отношений.

Перечень мест прохождения практик бакалавров:

- Торгово-промышленная палата Воронежской области;
- Туристические агентства;
- Агентство по инвестициям и стратегическим проектам Воронежской области;
- Структурные подразделения ВГУ.

Для организации практики кафедра регионоведения и экономики зарубежных стран факультета международных отношений Университета:

- разрабатывает Положение о порядке проведения по направлению подготовки 41.03.01 «Зарубежное регионоведение» (бакалавриат) по профилю обучения «Европейские исследования»;
- разрабатывает и утверждает учебные программы всех типов практик;
- разрабатывает форму отчетной документации;

- определяет базовые организации и заключает с ними договоры о проведении практик.

Руководитель практики от Университета:

- 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 соответствия ее содержания установленным ООП требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее – требования к содержанию практики);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от организации:

- 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, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на учебную и производственную практики в сторонние организации оформляется приказом ректора, в котором назначаются руководители практики от факультета из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам, и указываются руководители практики от организации (базы прохождения практики).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, требующих проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

#### **4.2. Порядок и сроки представления отчетности по практике**

Основным документом, в котором отражается ход производственной практики, является дневник. Форма и структура дневника практики определяется Учебно-методическим управлением Университета. Для прохождения учебной практики дневник не выдается. Форма отчетности по учебной практике определяется программой соответствующей практики.

По окончании практики обучающийся представляет руководителю отчет о прохождении практики. На титульном листе отчета ставятся подписи

руководителя от ведущей организации, руководителя от кафедры и выполнившего отчет обучающегося. Лист содержания включает состав глав и разделов отчета.

Содержательная часть отчета о прохождении практики оформляется на стандартных листах белой бумаги. Отчет о прохождении учебно-аналитической практики должен быть оформлен в печатном виде.

Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком. Текст названия располагается сверху рисунка.

Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок, отражающий суть документа.

Отчет вместе с приложениями хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

Согласно п. 3.6.3 И ВГУ 2.1.12 – 2017 Инструкции о порядке проведения практик по основным образовательным программам высшего образования, обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 10 дней после ее окончания.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся в ВГУ (п.8.9 – 9.10), или им представляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

#### **4.3 Иные особенности при организации практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

О. Н. Беленов