

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛПУ»)

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений
и социально-политических наук

Кафедра политических наук и регионалистики



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

«15» января 2025 г.

Приложение к рабочей программе практики

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по учебной практике

«Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)» (У)

По направлению подготовки – 41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки – Региональная политика и региональное управление
(с углубленным изучением иностранных языков)

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – очная форма – 3 курс (5 семестр)

Разработчик

д-р полит. наук, проф.

Проскурина Е.А.

Заведующий кафедрой политических
наук и регионалистики

Михайловская О.Г.

Протокол от «14» января 2025 г., № 6

Луганск, 2025

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (У)» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.01 Зарубежное регионоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 июня 2017 г. N 553 (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 83 от 08.02.2021.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории. УК-1.2. Осуществляет поиск и сопоставляет разные источники информации для решения поставленных задач с целью выявления противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.3. Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
Общепрофессиональные	
ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Использует современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности. ОПК-2.2. Самостоятельно каталогизирует накопленный массив информации и формирует базы данных.
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю	ОПК-3.1. Выделяет смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов; ОПК-3.2. Систематизирует и статистически обрабатывает потоки информации, умеет интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные;

деятельности	ОПК-3.3. Оценивает корректность применения методик качественного и количественного анализа
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах);</p> <p>ОПК-7.2. Готовит и представляет публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств</p>
Профессиональные	
ПК-2. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей, связанных с международно-регионоведческой специализацией	<p>ПК-2.1. Готовит доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации. ИДК</p> <p>ПК-2.2. Владеет навыками документооборота, использует в профессиональной деятельности систему электронного документооборота.</p> <p>ПК-2.3. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций).</p>
ПК-3. Способен составлять комплексную характеристику региона специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических, демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей	<p>ПК-3.1. Знает параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации.</p> <p>ПК-3.2. Системно и комплексно описывает общественно-политические реалии изучаемого региона с применением инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования).</p>
ПК-4. Способен осуществлять сбор, обработку, анализ и интерпретацию первичной информации в сфере политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертные опросы и объяснять их результаты.	<p>ПК-4.1. Использует в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала, инструментарий мониторинга для осуществления экспертно-аналитической деятельности по проблематике страны/региона специализации.</p> <p>ПК-4.2. Готовит программу экспертного опроса по проблематике политического, социального, экономического и культурного развития страны/региона специализации, проводить экспертный опрос, анализировать и интерпретировать его результаты, готовить аналитическую записку по результатам экспертного опроса в интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры</p>

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Изучение теоретических источников по выбранной проблеме	УК-1; ОПК-2, 3, 7, ПК-2, 3, 4	Проведение исследования, подготовка статей для опубликования и участия в конференциях
Сбор и анализ фактического материала по выбранной проблеме политического управления и государственной политике	УК-1; ОПК-2, 3, 7, ПК-2, 3, 4	Проведение исследования, подготовка статей для опубликования и участия в конференциях. Отчётная документация
Определение содержания ВКР на основе сбора и анализа теоретической и практической информации по выбранной проблеме политического управления и государственной политике, подготовка статей для опубликования и участия в конференциях	УК-1; ОПК-2, 3, 7, ПК-2, 3, 4	Подготовка развернутого плана ВКР, обзора научной литературы и данных статистического анализа и обобщения практики политического управления и государственной политики. Участие в конференциях. Отчётная документация
Промежуточная аттестация	УК-1; ОПК-2, 3, 7, ПК-2, 3, 4	Отчёт по НИР, зачёт

1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
Универсальные	
УК-1.	<p>Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений</p> <p>Уметь: получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта.</p> <p>Владеть: навыком исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения</p>
Общепрофессиональные	
ОПК-2.	<p>Знать: инновационные технологии, используемые в политической, исследовательской и управленческой практике; современные информационно-коммуникативные технологии и требования информационной безопасности</p> <p>Уметь: решать стандартные профессиональные задачи на базе информационной и библиографической культуры; проводить теоретические и эмпирические исследования на основе новых информационных технологий; соблюдать информационную безопасность при работе в сети «Интернет» и в электронных средах.</p>

	Владеть: навыками использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации; навыками анализа политических процессов и отношений с использованием информационных средств.
ОПК-3.	<p>Знать: методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по профилю деятельности.</p> <p>Уметь: выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.</p> <p>Владеть: способностью систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализировать выводы</p>
ОПК-7.	<p>Знать: методы верификации результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования.</p> <p>Уметь: составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами</p> <p>Владеть: навыком представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств</p>
Профессиональные	
ПК-2.	<p>Знает: методику организации и проведения мероприятий, связанных с тематикой своей страновой/региональной специализации (выставки, конференции, международные семинары, форумы, визиты делегаций)</p> <p>Умеет: готовить доклады, информационно-аналитические справки и презентации по тематике своей страновой/региональной специализации</p> <p>Владеет: навыками документооборота, использования в профессиональной деятельности системы электронного документооборота</p>
ПК-3.	<p>Знает: параметры составления комплексной характеристики региона специализации с применением современных технологий поиска, обработки и анализа информации</p> <p>Умеет: системно и комплексно описывать общественно-политические, экономико-географические, культурные, этнические реалии страны/региона специализации.</p> <p>Владеет: навыками применения инструментария основных когнитивных умений (анализа, синтеза, классификации, категоризации, моделирования)</p>
ПК-4.	<p>Знает: особенности дипломатической культуры, политической системы, социально-экономического и культурного развития страны/региона специализации</p> <p>Умеет: использовать в практической работе базы данных, поисковые системы, методы сбора и обработки материала, инструментарий мониторинга для осуществления экспертно-аналитической деятельности по проблематике страны/региона специализации</p> <p>Владеет: навыками проведения экспертного опроса, анализа и интерпретации его результатов с целью подготовки аналитической записки по результатам экспертного опроса в</p>

	интересах профильного министерства, ведомства, бизнес-структуры.
--	--

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
	Очная форма	Очно-заочная форма
	5 семестр	-
Подготовка научных материалов	25	-
Участие в конференции	20	-
Ведение дневника практики	20	-
Отзыв (характеристика) практиканта	до 5	-
Зачёт (защита результатов практики)	30	-
Итого:	100	-

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетво-	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое	

нительно		содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетво- нительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	
Неудовлетво- нительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетво- нительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Типовые контрольные (индивидуальные) задания или иные материалы для текущего контроля

1. Составить список литературных и иных источников исследования.
2. Составьте тематический список литературы и источников.
3. Подберите источники и литературу по ВКР, систематизировать ее, выделив основные направления исследований, научный задел в проблематике и существующие лакуны.
4. Сформулировать гипотезу исследования.
5. Выбор критериев для проверки гипотезы.
6. Назовите принципы определения цели и постановки задач научного исследования.
7. Охарактеризуйте степень изученности научной проблемы.
8. Правила определения объекта и предмета исследования.
9. Основные методологические подходы современной политологии.
10. Принципы выбора теоретических и практических методов научного исследования.
11. Основные параметры прикладного политологического исследования.
12. Исходя из своих научных интересов, определите цель и задачи научного исследования.
13. Обоснуйте актуальность своего исследования.
14. Проанализируйте сложившиеся научные подходы в отношении изучаемого предмета.
15. Оцените актуальность материала по степени новизны, а также ряду других параметров.
16. Интерпретируйте основные научные подходы к изучаемому объекту, выделить в них основные смысловые конструкции.
17. Подберите методы исследования.
18. Проведите исследование по заданной проблематике, используя политологические и междисциплинарные теоретические и прикладные методы исследования.

Вопросы и задания для анализа научного исследования (для самопроверки логичности своей работы)

1. Проверка основных методологических компонентов.
2. Выписать ключевые слова для данного исследования (понятийный аппарат).
3. Соответствие темы и объекта и предмета: сопоставимость, соответствие понятийного аппарата

4. Выявить, не потерялись ли или не возникли новые ключевые слова во введении: в предмете, объекте, гипотезе, задачах, новизне, теоретической и практической значимости и т.п.

5. Как представлен, раскрыт, насколько полно охарактеризован (чрезмерно или недостаточно) понятийный аппарат в тексте диссертации?

6. Выяснить, насколько полно в выводах по главам представлено основное содержание глав.

7. Проанализировать содержание выводов по главам, заключения и основных положений, выносимых на защиту. Соответствуют ли друг другу. Насколько согласуются они между собой?

8. Сравните содержание выводов по главам, заключения и новизны, теоретической и практической значимости

9. Насколько четко изложена сущность экспериментальной работы? Соответствует ли ее сущность проблеме?

10. Подтверждены ли положения гипотезы в процессе экспериментальной работы? Установлена ли динамика, то есть, есть ли изменения в формируемом качестве, развитие его?

2.2. Оценочные средства (критерии) подготовки дневника практики:

Формы отчетности по НИР (Дневник по НИР)

Обязательным отчетным документом о прохождении студентом практики является дневник практики. Дневник практики должен вестись в соответствии с правилами оформления дневника практики.

1. Записи дневника оформляются на каждый день работы на практике.

2. Записи должны содержать сведения о дате, теме(-ах) занятия (-й), выполненной работе, исследованных мероприятиях, процедурах (операциях), а также о полученных первичных данных и результатах их анализа в ходе выполнения заданий.

3. Записи должны содержать суть задания (цели/ задачи/ план наблюдения/изучения, объект исследования, методики и т.д.)

4. Важно фиксировать фактические данные, полученные в ходе наблюдения /исследования.

5. Необходимо излагать анализ полученных данных в соответствии с целями и задачами.

6. Запись должна содержать краткое заключение/выводы по итогам наблюдения/выполнения заданий.

7. Дневник практики должен быть подписан руководителем практики студента, руководителем практики от организации (университета).

Примерная форма ведения дневника:

Дата	Этап практики	Выполненная работа	Характеристика выполнения (самоанализ)	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
------	---------------	--------------------	--	----------------------	----------------------

НИР в семестре завершается подготовкой **отчёта**.

Отчёт составляется в соответствии с индивидуальным заданием и содержит результаты выполненной магистрантом НИР, а также выводы, постановку и актуализацию проблемы, которая будет решаться в ходе подготовки ВКР. Аттестация по итогам НИР проводится в виде представления отчёта, оформленного в соответствии с указанными правилами и требованиями.

Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате Microsoft Word в соответствии с требованиями, изложенными ниже).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения – таблицы, проекты составленных в ходе практики документов и др. (не засчитываются в объем отчета по практике).

Требования к содержанию отчета:

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история развития, объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;
- анализ направлений деятельности политолога организации;
- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации учреждения;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту;

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

Требования к оформлению отчета

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в сквозной нумерации со сносками (ссылками). Текст работы должен быть отпечатан 14-м кеглем (12 пт в сносках и таблицах) через 1,5 интервала (одинарный в подстрочных ссылках и таблицах), набран в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman. Поля: левое – 3 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Автоматическая расстановка переносов. Выравнивание по ширине строки. Абзац – отступ первой строки (1, 25 см). Все листы работы (за исключением титульного листа) нумеруются арабскими цифрами внизу страницы, от центра. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц (титульный лист не нумеруется).

Библиографический список помещается в конце отчёта и нумеруется арабскими цифрами.

Порядок указания источников следующий:

- международные документы, законодательные акты, подзаконные нормативно-правовые акты, материалы юридической практики;
- учебники, монографии, диссертации, статьи из периодических изданий, справочники;
- интернет-ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1:2006 г.

Ко всему библиографическому списку применяется сквозная нумерация.

Список примерных тем для научного анализа и подготовки отчётов:

1. Государственное управление социально-экономической политикой.
2. Механизмы выравнивания уровня социально-экономического развития регионов.
3. Разработка и реализация государственных программ в регионе.
4. Влияние социально-экономических реформ на развитие местного самоуправления.
5. Управление развитием социальной инфраструктуры территорий (на примере...).
6. Регулирование государственного сектора экономики: формы, методы, современные механизмы.
7. Организация стратегического управления развитием территорий.

8. Модернизация управления и регулирования системы социальной поддержки и защиты населения.
9. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области молодежной политики (на примере...)
10. Повышение конкурентоспособности образования на мировом рынке образовательных услуг.
11. Управление интеграционными процессами в сфере науки и образования.
12. Информационная открытость в государственном управлении.
13. Развитие информационных систем территориального управления и оценка их научно-технического уровня.
14. Информационно-аналитические системы контроля исполнения решений в органах государственного управления.
15. Совершенствование информационно-аналитических технологий в работе государственных организаций.
16. Разработка структуры информационно-аналитической системы государственного сектора экономики.
17. Государственная политика в сфере... (здравоохранения, культуры и искусства, развития современных информационно-коммуникационных технологий, социально-трудовых отношений, пенсионного обеспечения и т.д.) (на примере....)
18. Роль информационно-аналитических служб в процессе совершенствования управленческих решений (на примере...)
19. Электронное правительство и информационные технологии.
20. Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении: критерии эффективности.
21. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах государственного управления.
22. Практика применения стратегического менеджмента в государственном и управлении.
23. Стратегическое планирование и прогнозирование государственной политики.
24. Использование технологий стратегического менеджмента в государственном управлении.
25. Целевые программы как инструмент государственного стратегического управления.
26. Формирование системы стратегического управления (конкретной) отрасли.
27. Современные механизмы и инструменты стратегического развития и управления территорией (на примере ...).
28. Стратегический маркетинг крупного города: инструменты, технологии, оценка эффективности.
29. Стратегия и механизмы модернизации (конкретной) отрасли.
30. Формирование и управление государственными целевыми программами и проектами.

31. Управление интеграционными процессами на региональном и государственном уровне.
32. Инструментарий и направления развития государственно-частного партнерства.
33. Совершенствование системы государственного регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (на примере....)
34. Государственная поддержка предпринимательства.
35. Управление конкурентоспособностью территорий.
36. Государственное регулирование (деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства демографических процессов и миграционного движения, внешнеэкономической деятельности, и т.д.) ... (на примере...)

Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачёт)

Вопросы к собеседованию, зачету

1. Связь области исследования выпускной квалификационной работы с практической деятельностью органов публичной власти.
2. Актуальность, практическая значимость и научная новизна темы научной статьи.
3. Цели и задачи исследования.
4. Выбор темы научной статьи.
5. Положение о выпускной квалификационной работе.
6. План-график работы над научной статьей.
7. Работа с информационными источниками по политическому управлению и государственной политике.
8. Методология научной деятельности.
9. Характеристики научной деятельности.
10. Средства научного политологического исследования.
11. Виды научных публикаций.
12. Написание статьи/тезисов.
13. Подготовка доклада на конференцию/круглый стол.
14. Подготовка заявки на грант/конкурс научных проектов.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА при прохождении практики

Выводы о работе студента(ки):

Руководитель практики от базы практики

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 2
Образец оформления титульного
листа отчета о прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук

Кафедра политических наук и регионалистики

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ Направление подготовки: _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Результаты защиты _____
(оценка, количество баллов)

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Луганск – 20__ г.

Приложение 3
Образец оформления заявления о
переносе сроков прохождения практики

Проректору по научно-педагогической работе ЛГПУ

студента ____ курса _____

(наименование института)

(наименование направления/специальности)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения
_____ практики
на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г., в связи с

(указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Согласовано:

Директор института/
декан факультета _____ (название)

(подпись)

Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ (название)

(подпись)

Ф.И.О.

Руководитель практики

(подпись)

Ф.И.О.