**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»**

---

**ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ**
**КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ**

**Декан факультета Международной журналистики**

**_____Скворцов Я.Л.**

**«26» марта 2024 г.**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

# ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
**39.04.01 Социология**

Наименование магистерской программы
**Социологическая диагностика человеческого потенциала в цифровом обществе**

Квалификация
**Магистр**

Форма обучения
**Очная**

**Москва**
**2024**

Рабочая программа производственной практика «Преддипломная практика» разработана в соответствии с требованиями Образовательного стандарта высшего образования МГИМО МИД России (далее – ОС ВО МГИМО МИД России) второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 39.04.01 Социология, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19 (актуализирован решением Ученого совета МГИМО МИД России от 01 июля 2021 г. протокол № 08/21).

Автор (ы) программы: _____ (А.В. Носкова, д.соц.н., профессор, и.о. зав. кафедрой)

Директор Научной библиотеки МГИМО
им. И.Г. Тюлина _____ (М.В. Решетникова)

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

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Социологии факультета Международной журналистики МГИМО МИД России.

Протокол заседания от «22» февраля 2024 г. № 7.

Подпись и.о. зав. кафедрой: _____ (А.В. Носкова, д.соц.н., профессор)

# Оглавление

Аннотация программы практики ....4

1.Основные характеристики практики ....5

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС) ....5

3. Место практики в структуре образовательной программы....7

4. Структура и содержание практики ....8

4.1. Объем практики и ее продолжительность....8

4.2. Объём практики по видам работ (в часах) ....8

4.3 Содержание практики....9

4.4. Организация и руководство практикой ....9

5. Отчетная документация по практике....12

5.1. Содержание и оформление Дневника практики ....12

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики ....13

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики....14

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики .14

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики....17

7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы ....17

7.2. Рекомендуемая литература ....17

7.3 Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы ....18

8. Материально-техническое обеспечение практики....19

Приложение....21

## Аннотация программы практики

**Целью преддипломной практики** является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с избранной темой, углубление и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в период обучения, а также подготовка к самостоятельной работе по специальности.

**Задачи практики:**

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

## 1.Основные характеристики практики

1) Вид практики: **производственная;**

2) Тип производственной практики: **преддипломная**

3) Форма проведения практики: **дискретно.**

**Место проведения практики**

Обучающийся имеет право выбрать место практики из предложенного списка учреждений/организаций, имеющих договоры с МГИМО МИД России о прохождении производственной практики обучающихся МГИМО МИД России, а также предложить свое/свою учреждение/организацию для прохождения производственной практики. Организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база данных учреждений/организаций должны позволять надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности образовательной программы.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (в соответствии с Положением о ФОС)

| ***Коды компетенций*** | ***Содержание компетенций*** | ***Индикаторы достижения компетенций*** | ***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине*** |
|---|---|---|---|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1<br>Знать: виды, методы и концепции критического анализа<br>ИУК-1.2<br>Уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях<br>ИУК-1.3<br>Владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций. | Знания: логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.<br>Умения: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.<br>Навыки: анализа проблемной ситуации как |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | системы, выявляя ее составляющие и связи между ними. |
| ПК-1. | Способен использовать новейшие тенденции и направления современных социологических теорий, методологии и методы социальных наук с целью проведения фундаментального или прикладного исследования социальных общностей, институтов и процессов. | ИПК-1.1 Самостоятельно формулирует цели, ставит конкретные задачи научных исследований в фундаментальных и прикладных областях социологической диагностики и консалтинговой деятельности и решает их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта.<br>ИПК-1.2 Осваивает новые теории, модели, методы исследования, навыки разработки новых методических подходов с учетом целей и задач исследования.<br>ИПК-1.3 Составляет и оформляет научно-техническую документацию и научные отчеты. | Знания: теорий, моделей и методов исследования,<br>Умения: формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в фундаментальных и прикладных областях социологической диагностики и консалтинговой деятельности и решаеть их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта.<br>Навыки: разработки методических подходов с учетом целей и задач исследования, а также составления и оформления научно-технической документации и научных отчетов. |
| ПК-2. | Способен разрабатывать методический инструментарий, нормативные документы, информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической, консалтинговой и проектной деятельности. | ИПК-2.1 Использует современные методы сбора, обработки и интерпретации социологических данных для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций.<br>ИПК-2.2 Планирует и осуществляет проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы | Знания**:** современные методы сбора, обработки и интерпретации социологических данных для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций.<br>Умения: планировать и осуществлять проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы различных учреждений/компаний/служб. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | различных учреждений/компаний/ служб, проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений, а также управленческой деятельности. | Навыки: проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений, а также управленческой деятельности. |
| ПК-3. | Способен разрабатывать и реализовывать программы и методики организации социологических исследований, направленных на оценку результативности, эффективности и последствий программной и проектной деятельности органов управления. | ИПК-3.1 Использует углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных и научно-прикладных исследований, учебного процесса, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности<br>ИПК-3.2 Использует современные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач. | Знания: методик организации социологических исследований.<br>Умения: организовывать научные и научно-прикладные исследования.<br>Навыки: использования современных методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач. |

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» ОПОП ВО.

Преддипломная практика должна содействовать расширению и углублению у обучающихся знаний, умений и навыков, приобретаемых в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы магистратуры.

В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как:

***знать:***

- особенности рынка труда и занятости в сфере своей профессиональной деятельности;
- актуальные проблемы в сфере своей профессиональной деятельности;

***уметь:***

- интегрировать знания из различных областей профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск, обработку, систематизацию и анализ профессионально значимой информации;
- проектировать инструментарий проводимых исследований, оценивать его результативность и критически интерпретировать полученные выводы;

***владеть:***

- способностью устанавливать факты и верифицировать явления и процессы, необходимые для иллюстрации и подтверждения выводов проводимого исследования;
- приемами составления и оформления различных жанров научного текста (отчетов, обзоров, рефератов, аннотаций, докладов, статей, диссертаций), библиографии и ссылок;
- навыками составления резюме и прохождения собеседования и переговоров с потенциальными работодателями.

Преддипломная практика проводится на 2 курсе в 4 семестре.

## 4. Структура и содержание практики

### 4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 21 зачетную единицу, 882 академ. часа.

### 4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

| Вид работы | Трудоемкость | |
|---|---|---|
| | Академические часы | Зачетные единицы |
| **Общая трудоемкость** | **882** | **21** |
| **Контактная работа, всего** | **4** | |
| В том числе аудиторная работа | 4 | |
| **Самостоятельная работа, всего** | **878** | |
| **Вид промежуточной аттестации** | Зачет с оценкой | |

## 4.3 Содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды работы | Трудоемкость (в часах) | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **Контактная работа, часы** | **В том числе аудиторная работа, часы** | **Самостоятельная работа, часы** |
| *Подготовительный этап* | Консультация по организации практики, получение индивидуального задания на практику. Ознакомительные и консультативные мероприятия, в том числе инструктаж по технике безопасности, ознакомление с местом практики и правилами внутреннего распорядка. | 2 | 2 | 0 |
| *Основной этап* | Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала. | 0 | 0 | 878 |
| *Заключительный этап* | Подготовка отчетной документации и защита результатов практики. | 2 | 2 | 0 |

## 4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения у практикантов практическими основами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики и индивидуальными планами практикантов.

Общее руководство практикой обеспечивает деканат факультета Международной журналистики. Учебно-методическое руководство практикой со стороны Факультета осуществляет выпускающая кафедра и научный руководитель практики.

Консультирование по вопросам Преддипломной практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом факультета назначается руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры Социологии.

Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению факультета назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики и совместных графиков проведения практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Перед началом практики проводится организационное собрание, на котором обсуждаются: программа предстоящей практики; цель и задачи практики; права и обязанности практиканта; требования к оформлению отчетной документации по практике; порядок проведения защиты отчета по практике.

За руководителем практики закрепляются следующие полномочия:

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

Во время прохождения практики практикант обязан:

- соблюдать правила внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организациях, учреждениях и на предприятиях;

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные графиком и индивидуальным планом работы практики;
- по завершению практики своевременно предоставлять отчетную документацию, на основании которой оценивается общий объем выполненной работы и степень ее эффективности и значимости.

Практикант имеет право:

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

## 5. Отчетная документация по практике

По итогам прохождения Преддипломной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы:

1) дневник практики
2) отчет о прохождении практики
3) отзыв о прохождении практики.

### 5.1. Содержание и оформление Дневника практики

В дневник по практике записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые практикантом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечается участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Один раз в неделю практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр руководителю практики от соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Практикант заносит полную информацию соответственно указанным графам. Практиканты в графах «прибыл на практику……20____г.» и «выбыл с практики……..20____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики практикант получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности практиканта на практике.

По окончании периода практики практикант подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается на выпускающую кафедру факультета Международной журналистики вместе с Отчетом о прохождении практики. После защиты оригинал Отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник по практике и отчет хранится на выпускающей кафедре в течение 5 лет. Отзыв о практике хранится в личном деле обучающегося.

## 5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики

Отчет о прохождении практики является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики к моменту ее завершения и включает общие сведения о месте прохождения практики и выполненной работе.

Изложение в Отчете должно быть сжатым, ясным и при необходимости сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Материал в Отчете представляется в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание отчета;
- отчет о выполнении программы по отдельным разделам;
- приложения.

Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета не должен превышать 25-30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к Отчету нумеруются сплошной нумерацией. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы. Титульный лист не нумеруется.

На первом листе Отчета обучающийся ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации.

Текст оформляется в соответствии с требованиями делопроизводства, печатается через 1,5 интервала. Сверху страницы делается отступ примерно 20 мм, слева – 25 мм, справа 15 мм, снизу 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 5 знакам.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы. Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой

группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

### 5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики обучающемся.

Отзыв печатается на бланке организации, подписывается руководителем практики со стороны организации и скрепляется печатью. В отдельных случаях допускается использование только фирменного бланка организации или только подписи наученного руководителя, заверенной печатью организации.

В Отзыве должны быть указаны фамилия, имя и отчество обучающегося, факультет, курс, место и сроки прохождения практики, а также отражены:

- характер выполняемых обучающемся работ;
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;
- отношение обучающегося к выполнению заданий, получаемых в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;
- проявленные обучающемся интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- как складывались отношения с коллективом организации;
- оценка работы обучающегося за период практики.

Формы Дневника практики, Отчета о прохождении практики, Отзыва о прохождении практики находятся в Приложении.

## 6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется ее защита. Защиту практики принимает комиссия, назначаемая приказом по факультету. В состав комиссии входят заместитель декана факультета, научный руководитель магистерской программы, а также ведущие преподаватели кафедры Международной журналистики. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. На заседаниях комиссии имеет право присутствовать начальник

Управления по работе со студентами и выпускниками. По результатам защиты обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

В процессе защиты практики обучающийся знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты обучающемуся необходимо представить Отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный Дневник практики и основные положения Отчета о прохождении практики. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления обучающимся Дневника практики и отчета о прохождении практики, теоретические знания и практические навыки обучающегося, полученные им в ходе практики, Отзыв о прохождении практики, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты Отчета о прохождении практики.

***Таблица 1 Критерии оценки сформированности УК-1, ПК-1 – ПК-3***

| Вид работы | Зачет/оценка | Описание критериев |
|---|---|---|
| **Защита преддипломной практики** | **зачтено/отлично A (90 -100%)** | Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование теоретических и практических знаний в области Социологии.<br>Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей работы.<br>Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.<br>Оформление в соответствии с установленными требованиями Дневника практики и Отчета о прохождении практике.<br>Положительный Отзыв о прохождении практики руководителя от организации. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации на оценку «отлично».<br>Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **зачтено/хорошо B (82 – 89%)** | Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но |

| | | |
|---|---|---|
| | | недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование теоретических и практических знаний в области Социологии.<br>Наличие двух-трех недостатков в оформлении Дневника практики и Отчета о прохождении практики.<br>Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо».<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **зачтено/хорошо**<br>**C (75 –81%)** | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.<br>Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо».<br>Нечеткое изложение текущей работы во время практики.<br>Значительные недостатки в оформлении Дневника практики и Отчета о прохождении практики.<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **зачтено/удовлетворительно**<br>**D (67 – 74%)** | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.<br>Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «удовлетворительно».<br>Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **зачтено/удовлетворительно**<br>**E (60 – 66%)** | Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.<br>Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «удовлетворительно».<br>Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике.<br>Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| | **Незачтено/неудовлетворительно**<br>**F (менее 60%)** | Отсутствие отчетных документов по практике.<br>Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка – «неудовлетворительно».<br>Отсутствие на закрепленном месте практики. |

## 7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

### 7.1 Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.
2. «Положение о практической подготовке обучающихся», утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации № 885/390 от 05.08.2020 г.
3. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России, утвержденное решением Ученого совета 30 октября 2020 года. – URL: https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/

### 7.2. Рекомендуемая литература

**а) основная литература**


1. Кравченко С.А. Социология. В 2 т. Т. 1. Классические теории через призму социологического воображения : учебник для вузов / С.А. Кравченко. – Москва : Юрайт, 2023. – 583 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/533493
2. Кравченко С.А. Социология. В 2 т. Т. 2. Новые и новейшие социологические теории через призму социологического воображения : учебник для вузов / С.А. Кравченко. – Москва : Юрайт, 2023. – 636 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/531266
3. Добреньков В.И. Методы социологического исследования : учебник / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 768 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=430966
4. Темницкий А.Л. Учебное исследование по эмпирической социологии: учебное пособие / А.Л. Темницкий; МГИМО (У) МИД России, Кафедра социологии. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва: МГИМО-Университет, 2015. – 253 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=493676 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493676


**б) дополнительная литература**


1. Зарубина Н.Н. Экономическая социология: учебник и практикум для вузов / Н.Н. Зарубина. – 3-е изд. – Москва: Юрайт, 2023. – 378 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/511037

2. «Нормальная аномия» в России и современном мире: коллективная монография / Н.Н. Зарубина, И.Г. Каргина, Д.Н. Карпова [и др.] ; под общ. ред. С.А. Кравченко; МГИМО МИД России, Кафедра социологии. – Москва: МГИМО-Университет, 2017. – 283 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=486880 ; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486880
3. Кравченко С.А. Метаморфозы: сущность, усложняющиеся типы, место в социологическом знании / С.А. Кравченко // Социологические исследования. – 2017. – № 10. – С. 3-14. – URL: http://socis.isras.ru/article.html?id=6887

**в) литература для факультативного чтения**

1. Горшков М. Прикладная социология: методология и методы / М.К. Горшков, Ф.Э. Шереги. – Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2009. – 416 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=21759
2. Крыштановский А.О. / А.О. Крыштановский; Гос. ун-т – Высшая школа экономики. – М.: Изд. дом ГУ ВШЭ, 2006. – 281 с. – URL: https://www.isras.ru/publ.html?id=6439
3. Дудина В.И. Методология и методы социологического исследования / В.И. Дудина, Е.Э. Смирнова. – СПб:СПбГУ, 2014. – 388 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=302252

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

| № п/п | Наименование | Характеристики ресурса |
|---|---|---|
| 1. | ЭБС ZNANIUM<br>«НИЦ ИНФРА-М»<br>http://znanium.ru/ | Доступ к базовой коллекции и книгам издательств-партнеров. Содержит книги, журналы, статьи из различных изданий (более 53 тыс.). |
| 2. | ЭБС «Университетская библиотека онлайн»<br>ООО «НексМедиа»<br>https://biblioclub.ru/ | Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит учебники, учебные пособия, монографии, периодические издания, справочники, словари, энциклопедии, видео- и аудиоматериалы, художественную литературу (более 141 тыс. наименований). Также содержит книги издательства «МГИМО-Университет» с 2014 года по настоящее время и постоянно пополняется. |
| 3. | ЭБС BOOK.RU<br>«КноРус медиа»<br>https://www.book.ru/ | Базовая коллекция содержит более 23 тыс. учебников и монографий по 20 тематическим категориям. |

| | | |
|---|---|---|
| 4. | Образовательная платформа Юрайт ООО «Электронное издательство Юрайт» https://urait.ru/ | В подписке доступ ко всем научным изданиям и учебникам ВПО. |
| 5. | Cambridge University Press https://www.cambridge.org/core | Коллекция журналов по гуманитарным и социальным наукам (Humanities & Social Sciences). Доступ к архивам с начала 90-х до 2022 г. |
| 6. | SAGE eBook Collection https://sk.sagepub.com/books/discipline | Полнотекстовая коллекция электронных книг издательства SAGE. Более 4700 монографий и справочников по различным областям знаний. Глубина доступа: 1984-2021 гг. |
| 7. | Универсальная база данных на платформе East View https://dlib.eastview.com/ | 15 вестников МГУ, журналы: ПОЛИС: политические исследования; США. Канада: экономика, политика, культура; Мировая экономика и международные отношения; Вопросы экономики. |
| 8. | Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» https://www.elibrary.ru/ | Крупнейший российский информационно-аналитический портал, содержащий рефераты и полные тексты более 38 млн. публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе. |
| 9. | Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» https://cyberleninka.ru/ | Электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science). Содержит статьи из более чем 3,3 тысяч журналов. |
| 10. | Социологический центр РАН https://www.vestnik-isras.ru/ | Журнал «Вестник института социологии» |

## 8. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Преддипломной практики необходима аудитория, предназначенная

- для проведения учебных занятий лекционного типа,
- для проведения учебных занятий семинарского типа,
- для курсового проектирования (выполнения курсовых работ),
- для проведения групповых и индивидуальных консультаций,
- для проведения текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации;
- для самостоятельной работы обучающихся.

Данные аудитории соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Для проведения Преддипломной практики необходимы следующие технические средства:

Системный блок Lenovo

Монитор NEC EA193Mi

Проектор NEC ME361X

Вебкамера Logitech C270

Гарнитура Sennheiser PC-3

Акустическая система Defender Mercury 35 MKII

Проекционный экран.

Для проведения Преддипломной практики необходимо лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Microsoft Windows 10

Microsoft Office 2007

Zoom

Skype

Антивирусная защита ESET NOD32.

Организации и учреждения, являющиеся местами проведения Преддипломной практики, располагают рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

**Приложение**

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

**Факультет Международной журналистики**

**Курс 2**

**Кафедра Социологии**

# ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Студента (-ки)** _____
**(ФИО)**
**Изучаемые иностранные языки** _____
**Направление подготовки 39.04.01 Социология**
**Место практики** _____
**Срок прохождения практики (в календарных днях) с ___ по ___ 20___ г.**

**Руководитель практики от кафедры** _____
**Руководитель практики от организации** _____
**Тема выпускной квалификационной работы** «_____»

**Даты прохождения практики:**
**Прибыл на место практики** _____ **20__ г.**
**Выбыл с места практики** _____ **20__ г.**

**Место печати**

**Подпись руководителя по месту практики**

_____

**Оценка за защиту практики** _____

**Подпись членов комиссии по защите практики**
_____

**ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПРАКТИКИ**

**Предполагаемые виды работ по месту практики**

**Подпись руководителя практики от кафедры**

_____

Производственный инструктаж и
инструктаж по технике безопасности пройден

**Подпись руководителя практики**
**от организации**

_____

# ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

**Индивидуальные задания, полученные по месту практики**

## Содержание выполненных работ, в соответствии с полученным индивидуальным заданием и результатами освоения образовательной программы

| *Коды компетенций* | *Содержание компетенций* | *Индикаторы достижения компетенций* | *Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине* |
|---|---|---|---|
| УК-1 | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1<br>Знать: виды, методы и концепции критического анализа<br>ИУК-1.2<br>Уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях<br>ИУК-1.3<br>Владеть: основными принципами, определяющими цель и стратегию решения сложных ситуаций. | Знания: логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.<br>Умения: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.<br>Навыки: анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними. |
| ПК-1. | Способен использовать новейшие тенденции и направления современных социологических теорий, методологии и методы социальных наук с целью проведения фундаментального или прикладного исследования социальных общностей, институтов и процессов. | ИПК-1.1<br>Самостоятельно формулирует цели, ставит конкретные задачи научных исследований в фундаментальных и прикладных областях социологической диагностики и консалтинговой деятельности и решает их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта.<br>ИПК-1.2 Осваивает новые теории, модели, методы исследования, навыки разработки новых методических подходов с учетом целей и задач | Знания: теорий, моделей и методов исследования,<br>Умения: формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в фундаментальных и прикладных областях социологической диагностики и консалтинговой деятельности и решаеть их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта.<br>Навыки: разработки методических подходов с учетом целей и задач исследования, а также составления и оформления научно-технической |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | исследования.<br>ИПК-1.3 Составляет и оформляет научно-техническую документацию и научные отчеты. | документации и научных отчетов. |
| ПК-2. | Способен разрабатывать методический инструментарий, нормативные документы, информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической, консалтинговой и проектной деятельности. | ИПК-2.1 Использует современные методы сбора, обработки и интерпретации социологических данных для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций.<br>ИПК-2.2 Планирует и осуществляет проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы различных учреждений/компаний/ служб, проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений, а также управленческой деятельности. | Знания**:** современные методы сбора, обработки и интерпретации социологических данных для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций.<br>Умения: планировать и осуществлять проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы различных учреждений/компаний/служб.<br>Навыки: проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений, а также управленческой деятельности. |
| ПК-3. | Способен разрабатывать и реализовывать программы и методики организации социологических исследований, направленных на оценку результативности, эффективности и последствий программной и проектной деятельности органов управления. | ИПК-3.1 Использует углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных и научно-прикладных исследований, учебного процесса, экспертной, аналитической и консалтинговой деятельности<br>ИПК-3.2 Использует современные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач. | Знания: методик организации социологических исследований.<br>Умения: организовывать научные и научно-прикладные исследования.<br>Навыки: использования современных методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач. |

**СПИСОК МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, СОБРАННЫХ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

***С дневником практики ознакомлен:***

**Подпись руководителя практики**
**от организации**

_____

**Приложение**

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

**ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ**
**КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ**

# ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

**Студента (-ки)** _____
**(ФИО)**

**Место практики** _____

**Срок прохождения практики** с _____ по _____ 20___ года

**Руководитель практики от кафедры** _____

**Руководитель практики от организации** _____

**Подпись студента**

_____

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Введение 29

Основная часть 30

Заключение 32

## Введение

**Сведения о практиканте:**

Практику проходил(-а) студент(-ка) 2 курса магистратуры факультета Международной журналистики МГИМО МИД России, обучающийся (-аяся) по направлению подготовки 39.04.01 Социология ФИО.

**Цели производственной практики:**

**1**

**2**

**3**

**И т.д.**

**Задачи производственной практики:**

**1**

**2**

**3**

**И т.д.**

# Основная часть

## Описание подразделения организации, в котором была организована практика

## Описание работ

**Заключение**

***<u>С отчетом по итогам практики ознакомлен (-а):</u>***

**Подпись руководителя практики**
**от организации** _____

**Место печати**

**Приложение**

**Отзыв о прохождении**
**Преддипломной практики студентом (-кой)**
**2 курс магистратуры направления подготовки**
**39.04.01 Социология**
**факультета Международной журналистики**
**МГИМО МИД России**
**ФИО**

**Должность руководителя практики**
**от организации**

**ФИО руководителя**

Место печати

_____

Подпись