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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ
КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан факультета Международной журналистики
_____ Скворцов Я.Л.
«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
39.03.01 Социология

Направленность (профиль) подготовки
Социология цифровых коммуникаций

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Москва
2026

Рабочая программа производственной практики «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 39.03.01 Социология, утвержденному решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19 (в последней редакции).

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.Б. Войцицкая)

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

Протокол заседания от «19» февраля 2026 г. № 8

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 10

4. Структура и содержание практики 11

4.1. Объем практики и ее продолжительность 11

4.2. Объём практики по видам работ (в часах) 11

4.3 Содержание практики 12

4.4. Организация и руководство практикой 12

5. Отчетная документация по практике 14

5.1. Содержание и оформление Дневника практики 14

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 15

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики 16

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики . 17

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 20

7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 20

7.2. Рекомендуемая литература 20

7.3. Программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы 21

8. Материально-техническое обеспечение практики 23

Приложение 25

Аннотация программы практики

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

Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков, полученных в процессе обучения в бакалавриате;
- 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;**

3) Тип практики: **преддипломная практика;**

2) 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 компе-тенций	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Знать: основные принципы поиска, сбора, отбора, обработки и обобщения необходимой информации; ИУК-1.2 Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; осуществлять поиск информации для решения поставленных задач; определять и	Знания: основных принципов поиска, сбора, отбора, обработки и обобщения необходимой информации. Умения: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи; формировать собственные мнения и

		ранжировать информацию, требуемую для решения поставленных задач; ИУК-1.3 Владеть: навыками обработки информации, интерпретаций, оценки, формирования собственного мнения и суждения, аргументации своих выводов, в том числе с применением философского, мировоззренческого и нравственного понятийного аппарата.	суждения; аргументировать свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата. Навыки: обработки информации с учетом различий между фактами и мнениями/интерпре-тациями/оценками.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1 Знать: правовые нормы, регламентирующие осуществление профессиональной деятельности; ИУК-2.2 Уметь: определять круг задач в рамках профессиональной деятельности, планировать собственную профессиональную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; ИУК-2.3 Владеть: необходимыми знаниями для определения задач и выбора оптимальных способов их решения для достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и правовых норм.	Знания: международных и российских нормативных актов, регламентирующих деятельность по рекламе и связям с общественностью; основ проектной деятельности. Умения: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения; реально оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения для реализации поставленных целей и задач; применять законодательные нормы РФ в профессиональной деятельности. Навыки разработки и реализации проектов.
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Знать: основные способы и приемы социализации и социального взаимодействия; ИУК-3.2 Уметь: реализовывать свою роль в команде	Знания: своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и оценки идей других членов команды для достижения поставленной

		для достижения поставленной цели с учетом особенностей поведения других членов команды; ИУК-3.3 Владеть: знаниями норм и правил командной работы.	цели. Умения: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат; анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата. Навыки: реализации своей роли в команде с учетом особенностей поведения других членов команды.
ПК-1.	Способен применять базовые и профессионально-профилированные знания по основам социологической теории и методам социологического исследования в проектной деятельности при формулировании целей, постановки конкретных задач и их решении, в том числе в области цифровых коммуникаций.	ИПК-1.1 Знать основы социологической теории и методы социологического исследования. ИПК-1.2 Уметь реализовывать и распространять результаты социологических проектов в различных областях, в том числе в области цифровых коммуникаций. ИПК-1.3 Владеть методическим инструментарием для осуществления проектной социологической деятельности в различных областях, в том числе и области цифровой информации.	Знания: основных теорий и методов социологического исследования. Умения: применять методический инструментарием для осуществления проектной социологической деятельности в различных областях, в том числе и области массовой информации. Навыки: применения на практики полученных теоретических знаний.
ПК-2.	Способен обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений, рекомендаций и научно-исследовательских проектов, касающихся систем и процессов цифровой коммуникации.	ИПК-2.1 Знать методы и способы обработки и анализа социологических данных; технологии подготовки аналитических решений; правила составления экспертных заключений и рекомендаций. ИПК-2.2 Уметь использовать	Знания: методов и способов обработки и анализа социологических данных для реализации социологических научно-исследовательских проектов. Умения: обрабатывать и анализировать социологические данные в рамках научно-исследовательской деятельности. Навыки: работы с данными для подготовки

		методы и способы обработки и анализа социологических данных, касающихся в том числе, систем и процессов цифровой коммуникации. ИПК-2.3 Владеть навыками работы с данными для подготовки аналитических решений, экспертных заключений, рекомендаций и научно-исследовательских проектов, касающихся систем и процессов цифровой коммуникации.	научно-исследовательских проектов.
ПК-3.	Способен составлять и оформлять необходимую документацию, представлять результаты проектной работы с учётом особенностей потенциальной аудитории	ИПК-3.1 Знать нормативные принципы и общие правила оформления и формы профессиональной документации, в том числе при предоставлении результатов проектной работы с учетом особенностей потенциальной аудитории. ИПК-3.2 Уметь составлять и оформлять необходимую профессиональную документацию. ИПК-3.3 Владеть навыками систематизации и выбора необходимой социологической информации в соответствии с особенностями форм представления результатов проектной работы.	Знания: принципов и общих правил оформления и форм профессиональной документации. Умения: оформлять необходимую профессиональную документацию по результатам проведенного исследования. Навыки: отбирать и систематизировать необходимую социологическую информацию в соответствии с особенностями форм представления результатов проектной работы.
ПК-4.	Способен использовать знания социологических методов и теорий при разработке мер управленческого воздействия на	ИПК-4.1 Знать основные социологические теории и методы. ИПК-4.2 Уметь использовать социологические	Знания: основных социологических теорий и методов принятия управленческих решений. Умения: принимать управленческие решения на основе имеющихся

	различные сферы жизнедеятельности общества.	знания при формировании и анализе информационных массивов, обеспечивающих разработку управленческого воздействия на различные сферы жизнедеятельности общества, а также оценки эффекта данного воздействия. ИПК-4.3 Владеть навыками использования социологических методов и теорий при разработке мер управленческого воздействия на различные сферы жизнедеятельности общества.	социологических данных. Навыки: использования социологических методов и теорий при разработке мер управленческого воздействия на различные сферы жизнедеятельности общества.
ПК-5.	Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области цифровых коммуникаций.	ИПК-5.1 Знать основные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области цифровых коммуникаций. ИПК-5.2 Уметь работать с комплексным информационным массивом для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области цифровых коммуникаций ИПК-5.3 Владеть технологиями разработки организационно-управленческих решений в различных сферах жизнедеятельности общества.	Знания: теоретических основ работы с массивом информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области массовой коммуникации. Умения: использовать социологические данные для принятия организационно-управленческих решений. Навыки: использования методов сбора, обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области массовой коммуникации.

ПК-6.	Способен самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта	ИПК-6.1 Знать способы постановки целей и задач исследований в различных областях социологии. ИПК-6.2 Умеет формулировать цели и задачи научных исследований в различных областях социологии, используя наработки отечественного и зарубежного опыта. ИПК-6.3 Владеть современными отечественными и западными методами социологических исследований.	Знания: ключевых исследовательских парадигм, применяемых в социологических исследованиях Умения: обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимости избранной темы научного исследования; формулировать цели и задачи научного исследования обрабатывать собранный массив данных; готовить обзоры научной литературы по исследуемой проблеме. Навыки: организации и проведения научно-исследовательской работы; использования различных методик проведения научных исследований; обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации.

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 бакалавриата.

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

применение умений и приобретение профессиональных навыков при исследовании социальных проблем в жизнедеятельности общества;

применение умений в формировании навыков поиска и получения информации для реализации настоящих учебных и будущих профессиональных задач;

активизация мотивационных процессов овладения выбранной профессией;

применение теоретических и методических знаний о социологической деятельности и культуре речи в приобретении навыков профессиональной коммуникации;

приобретение профессиональных коммуникативных навыков, необходимых для проведения процедур сбора социологических данных;

систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков проведения исследований;

применение этих знаний и полученного опыта при решении актуальных научных задач;

стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы.

Преддипломная практика проводится на 4 курсе в 8 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели (252 академ. часа)

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**252**	**6**
Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	**248**	
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	
Основной этап	Выполнение индивидуального задания и участие в мероприятиях по месту прохождения практики. Сбор и анализ практического материала.			248
Заключительный этап	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики	2	2	

4.4. Организация и руководство практикой

Руководитель практики обеспечивает непрерывность и последовательность овладения практикантами 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. 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 обучающимся.

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 обучающимся 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 обучающимся 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, заведующий кафедрой, а также преподаватели кафедры Социологии. 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, и надлежащим образом оформленный Дневник практики.

В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления обучающимся Дневника практики, теоретические знания и практические навыки обучающегося, полученные им в ходе практики, Отзыв о прохождении практики.

Таблица 1 Критерии оценки сформированности УК-1 – 3, ПК-1 – 6

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

	B (82 – 89%)	лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование теоретических и практических знаний в области социологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении Дневника практики. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	зачтено/хорошо **C (75 –81%)**	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «хорошо». Нечеткое изложение текущей работы во время практики. Значительные недостатки в оформлении Дневника практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	зачтено/удовлетворительно **D (67 – 74%)**	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации – «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	зачтено/удовлетворительно **E (60 – 66%)**	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы обучающегося руководителем практики от организации –

		«удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	Незачтено/неудовлетворительно F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка – «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы

(в последней редакции)

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. Классические социологические теории : учебник для вузов / С.А. Кравченко. – Москва : Юрайт, 2025. – 448 с. – URL: https://urait.ru/bcode/560332
2. Кравченко С.А. Социология. Новые и новейшие социологические теории : учебник для вузов / С.А. Кравченко. – Москва : Юрайт, 2026. – 520 с. – URL: https://urait.ru/bcode/583096
3. Добреньков В.И. Методы социологического исследования : учебник / В.И. Добреньков, А.И. Кравченко. – Москва : ИНФРА-М, 2024. – 768 с. – URL: https://znanium.ru/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://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, 2026. – 378 с. – URL: https://urait.ru/bcode/583054
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://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 : Институт социологии РАН, 2011. – 416 с. – URL: https://www.isras.ru/publ.html?id=916
2. Крыштановский А.О. Анализ социологических данных с помощью пакета SPSS / 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://znanium.ru/catalog/document?id=302252

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

Интернет-ресурсы, базы данных:

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM ООО «ЗНАНИУМ» 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» ООО «НексМедиа»	Доступ к базовой коллекции, отдельным коллекциям издательств «Проспект», «Аспект Пресс», «Восточная книга». Ресурс содержит

	https://biblioclub.ru/	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 «КноРус медиа» 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 «ИВИС» https://eivis.ru/basic/details	15 вестников МГУ, журналы: ПОЛИС: политические исследования; США. Канада: экономика, политика, культура; Мировая экономика и международные отношения; Вопросы экономики.
8.	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	Российское законодательство, судебная практика, комментарии законодательства, правовая литература (книги, журналы). В подписке 13 информационных банков. В том числе: Международное право; Документы СССР; Арбитраж и т.д.
9.	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.
10.	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.
11.	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.

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

Для проведения Преддипломной практики необходимы следующие технические средства:

Системный блок Kraftway Credo KC41 c

Монитор SAMSUNG SyncMaster 740N

Проектор NEC ME301X

Вебкамера Logitech C270

Гарнитура Sennheiser PC-3

Акустическая система JS

Проекционный экран.

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

Microsoft Windows 10

Microsoft Office 2007

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 4

Кафедра Социологии

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Студента (-ки) _____
(ФИО)
Изучаемые иностранные языки _____
Направление подготовки 39.03.01 Социологии
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 компе-тенций	***Содержание компетенций***	***Индикаторы достижения компетенций***	***Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине***
УК-1.	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1 Знать: основные принципы поиска, сбора, отбора, обработки и обобщения необходимой информации; ИУК-1.2 Уметь: анализировать задачи, выделяя их базовые составляющие; осуществлять поиск информации для решения поставленных задач; определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленных задач; ИУК-1.3 Владеть: навыками обработки информации, интерпретаций, оценки, формирования собственного мнения и суждения, аргументации своих выводов, в том числе с применением философского, мировоззренческого и нравственного понятийного аппарата.	Знания: основных принципов поиска, сбора, отбора, обработки и обобщения необходимой информации. Умения: осуществлять поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; определять и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи; формировать собственные мнения и суждения; аргументировать свои выводы, в том числе с применением философского понятийного аппарата. Навыки: обработки информации с учетом различий между фактами и мнениями/интерпре-тациями/оценками.
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	ИУК-2.1 Знать: правовые нормы,	Знания: международных и российских

	выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	регламентирующие осуществление профессиональной деятельности; ИУК-2.2 Уметь: определять круг задач в рамках профессиональной деятельности, планировать собственную профессиональную деятельность, исходя из имеющихся ресурсов; ИУК-2.3 Владеть: необходимыми знаниями для определения задач и выбора оптимальных способов их решения для достижения поставленной цели с учетом имеющихся ресурсов и правовых норм.	нормативных актов, регламентирующих деятельность по рекламе и связям с общественностью; основ проектной деятельности. Умения: определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения; реально оценивать имеющиеся ресурсы и ограничения для реализации поставленных целей и задач; применять законодательные нормы РФ в профессиональной деятельности. Навыки разработки и реализации проектов.
УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИУК-3.1 Знать: основные способы и приемы социализации и социального взаимодействия; ИУК-3.2 Уметь: реализовывать свою роль в команде для достижения поставленной цели с учетом особенностей поведения других членов команды; ИУК-3.3 Владеть: знаниями норм и правил командной работы.	Знания: своей роли в команде, исходя из стратегии сотрудничества для обмена информацией, знаниями и опытом с членами команды и оценки идей других членов команды для достижения поставленной цели. Умения: соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат; анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата. Навыки: реализации своей роли в команде с учетом особенностей

			поведения других членов команды.
ПК-1.	Способен применять базовые и профессионально-профилированные знания по основам социологической теории и методам социологического исследования в проектной деятельности при формулировании целей, постановки конкретных задач и их решении, в том числе в области цифровых коммуникаций.	ИПК-1.1 Знать основы социологической теории и методы социологического исследования. ИПК-1.2 Уметь реализовывать и распространять результаты социологических проектов в различных областях, в том числе в области цифровых коммуникаций. ИПК-1.3 Владеть методическим инструментарием для осуществления проектной социологической деятельности в различных областях, в том числе и области цифровой информации.	Знания: основных теорий и методов социологического исследования. Умения: применять методический инструментарием для осуществления проектной социологической деятельности в различных областях, в том числе и области массовой информации. Навыки: применения на практики полученных теоретических знаний.
ПК-2.	Способен обрабатывать и анализировать данные для подготовки аналитических решений, экспертных заключений, рекомендаций и научно-исследовательских проектов, касающихся систем и процессов цифровой коммуникации.	ИПК-2.1 Знать методы и способы обработки и анализа социологических данных; технологии подготовки аналитических решений; правила составления экспертных заключений и рекомендаций. ИПК-2.2 Уметь использовать методы и способы обработки и анализа социологических	Знания: методов и способов обработки и анализа социологических данных для реализации социологических научно-исследовательских проектов. Умения: обрабатывать и анализировать социологические данные в рамках научно-исследовательской деятельности. Навыки: работы с данными для

		данных, касающихся в том числе, систем и процессов цифровой коммуникации. ИПК-2.3 Владеть навыками работы с данными для подготовки аналитических решений, экспертных заключений, рекомендаций и научно-исследовательских проектов, касающихся систем и процессов цифровой коммуникации.	подготовки научно-исследовательских проектов.
ПК-3.	Способен составлять и оформлять необходимую документацию, представлять результаты проектной работы с учётом особенностей потенциальной аудитории	ИПК-3.1 Знать нормативные принципы и общие правила оформления и формы профессиональной документации, в том числе при предоставлении результатов проектной работы с учетом особенностей потенциальной аудитории. ИПК-3.2 Уметь составлять и оформлять необходимую профессиональную документацию. ИПК-3.3 Владеть навыками систематизации и выбора необходимой социологической информации в соответствии с особенностями форм	Знания: принципов и общих правил оформления и форм профессиональной документации. Умения: оформлять необходимую профессиональную документацию по результатам проведенного исследования. Навыки: отбирать и систематизировать необходимую социологическую информацию в соответствии с особенностями форм представления результатов проектной работы.

		представления результатов проектной работы.	
ПК-4.	Способен использовать знания социологических методов и теорий при разработке мер управленческого воздействия на различные сферы жизнедеятельности общества.	ИПК-4.1 Знать основные социологические теории и методы. ИПК-4.2 Уметь использовать социологические знания при формировании и анализе информационных массивов, обеспечивающих разработку управленческого воздействия на различные сферы жизнедеятельности общества, а также оценки эффекта данного воздействия. ИПК-4.3 Владеть навыками использования социологических методов и теорий при разработке мер управленческого воздействия на различные сферы жизнедеятельности общества.	Знания: основных социологических теорий и методов принятия управленческих решений. Умения: принимать управленческие решения на основе имеющихся социологических данных. Навыки: использования социологических методов и теорий при разработке мер управленческого воздействия на различные сферы жизнедеятельности общества.
ПК-5.	Способен использовать методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области цифровых коммуникаций.	ИПК-5.1 Знать основные методы сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области цифровых коммуникаций. ИПК-5.2 Уметь работать с комплексным	Знания: теоретических основ работы с массивом информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области массовой коммуникации. Умения: использовать социологические данные для принятия организационно-управленческих решений. Навыки: использования методов сбора,

		информационным массивом для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области цифровых коммуникаций ИПК-5.3 Владеть технологиями разработки организационно-управленческих решений в различных сферах жизнедеятельности общества.	обработки и интерпретации комплексной информации для решения организационно-управленческих задач, в том числе в области массовой коммуникации.
ПК-6.	Способен самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта	ИПК-6.1 Знать способы постановки целей и задач исследований в различных областях социологии. ИПК-6.2 Умеет формулировать цели и задачи научных исследований в различных областях социологии, используя наработки отечественного и зарубежного опыта. ИПК-6.3 Владеть современными отечественными и западными методами социологических исследований.	Знания: ключевых исследовательских парадигм, применяемых в социологических исследованиях Умения: обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимости избранной темы научного исследования; формулировать цели и задачи научного исследования обрабатывать собранный массив данных; готовить обзоры научной литературы по исследуемой проблеме. Навыки: организации и проведения научно-исследовательской работы; использования различных методик проведения научных исследований; обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретации.

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

Основная часть

Заключение

Введение

Сведения о практиканте:

Практику проходил(-а) студент(-ка) 4 курса бакалавриата факультета Международной журналистики МГИМО МИД России, обучающийся (-аяся) по направлению подготовки 39.03.01 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)
4 курс бакалавриата направления подготовки
39.03.01 Социология
факультета Международной журналистики
МГИМО МИД России
ФИО

Должность руководителя практики
от организации

ФИО руководителя

Место печати

_____
Подпись