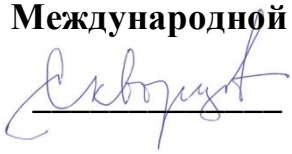
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНОЙ ЖУРНАЛИСТИКИ
КАФЕДРА СОЦИОЛОГИИ

Декан факультета Международной журналистики



_____ Скворцов Я.Л.

«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
39.04.01 Социология

Наименование магистерской программы
Диагностика человеческого потенциала и HR-аналитика

Квалификация
Магистр

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 39.04.01 Социология, одобренного 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 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 11

5.1. Содержание и оформление Дневника практики 11

5.2. Содержание и оформление Отчета о прохождении практики 12

5.3. Содержание и оформление Отзыва о прохождении практики 13

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 14

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 16

7.1. Нормативно-правовые акты, ведомственные и корпоративные документы 16

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 Знать: виды, методы и концепции критического анализа ИУК-1.2 Уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях ИУК-1.3 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. Умения: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Навыки: анализа проблемной ситуации как

			системы, выявляя ее составляющие и связи между ними.
ПК-1.	ПК-1. Способен использовать достижения современных социологических теорий, методологии и методы социальных наук с целью проведения фундаментальных и прикладных исследований человеческого потенциала в цифровом обществе и диагностики управленческих процессов в организации.	ИПК-1.1. Самостоятельно формулирует цели, ставит конкретные задачи научных исследований в фундаментальных и прикладных областях социологической диагностики человеческого потенциала и решает их с помощью релевантных исследовательских методов. ИПК-1.2. Осваивает новые подходы, методы и техники исследования для диагностики человеческого потенциала и диагностики управленческих процессов в организации, навыки разработки новых методических подходов с учетом целей и задач исследования. ИПК-1.3. Составляет и оформляет научно-техническую документацию и научные отчеты по теме исследований.	Знания: теорий, моделей и методов исследования, 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. Навыки: разработки методических подходов с учетом целей и задач исследования, а также составления и оформления научно-технической документации и научных отчетов.
ПК-2.	ПК-2. Способен разрабатывать методический инструментарий, нормативные документы, информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической,	ИПК-2.1. Использует современные принципы составления проектной документации для проведения количественных и качественных исследований в сфере управления человеческими	Знания**:** современные методы сбора, обработки и интерпретации социологических данных для подготовки аналитических решений, экспертных заключений и рекомендаций. Умения: планировать и осуществлять проектные работы в области

	консалтинговой и проектной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.	ресурсами и человеческим капиталом. ИПК-2.2. Планирует и осуществляет проектные работы в области изучения цифровых компетенций и структуры человеческого капитала, проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений, а также управленческой деятельности.	изучения общественного мнения, организации работы различных учреждений/компаний/служб. Навыки: проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений, а также управленческой деятельности.
ПК-3.	ПК-3. Способен разрабатывать предложения и проводить экспертизу проектов в сфере цифровых компетенций человеческих ресурсов и человеческого капитала.	ИПК-3.1. Использует специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для экспертной оценки мероприятий в сфере цифровых компетенций человеческих ресурсов и человеческого капитала. ИПК-3.2. Использует современные методы сбора, обработки и анализа комплексной социальной информации для разработки управленческих решений в сфере цифровых компетенций человеческих ресурсов и человеческого капитала.	Знания: методик организации социологических исследований. Умения: организовывать научные и научно-прикладные исследования. 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 22 зачетные единицы, 924 академ. часа.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**924**	**22**

Контактная работа, всего	**4**	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	**920**	
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.			920
Заключительный этап	Подготовка отчетной документации и защита результатов практики.	2	2	

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. 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 и Отчета о прохождении практике. 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 B (82 – 89%)	Логически выстроенный и 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 и Отчета о прохождении 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 и Отчета о прохождении 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» 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 «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	Российское законодательство, судебная

	«КонсультантПлюс». Профессиональная версия системы установлена на 53 компьютерах читальных залов. Онлайн версия «КонсультантПлюс Студент» http://www.consultant.ru/edu/ находится в свободном доступе.	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;
- 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

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 Знать: виды, методы и концепции критического анализа ИУК-1.2 Уметь: применять виды, методы и концепции критического анализа при выработке плана действий в проблемных ситуациях ИУК-1.3 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. Умения: разрабатывать и содержательно аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Навыки: анализа проблемной ситуации как системы, выявляя ее составляющие и связи между ними.
ПК-1.	Способен использовать достижения современных социологических теорий, методологии и методы социальных наук с целью проведения фундаментальных и прикладных исследований человеческого потенциала в цифровом обществе и диагностики управленческих процессов в организации.	ИПК-1.1. Самостоятельно формулирует цели, ставит конкретные задачи научных исследований в фундаментальных и прикладных областях социологической диагностики человеческого потенциала и решает их с помощью релевантных исследовательских методов. ИПК-1.2. Осваивает новые подходы, методы и техники исследования для диагностики человеческого потенциала и диагностики управленческих процессов в организации, навыки	Знания: теорий, моделей и методов исследования, 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. Навыки: разработки методических подходов с учетом целей и задач исследования, а также составления и оформления научно-технической

		разработки новых методических подходов с учетом целей и задач исследования. ИПК-1.3. Составляет и оформляет научно-техническую документацию и научные отчеты по теме исследований.	документации и научных отчетов.
ПК-2.	Способен разрабатывать методический инструментарий, нормативные документы, информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической, консалтинговой и проектной деятельности в сфере управления человеческими ресурсами.	ИПК-2.1. Использует современные принципы составления проектной документации для проведения количественных и качественных исследований в сфере управления человеческими ресурсами и человеческим капиталом. ИПК-2.2. Планирует и осуществляет проектные работы в области изучения цифровых компетенций и структуры человеческого капитала, 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. Умения: планировать и осуществлять проектные работы в области изучения общественного мнения, организации работы различных учреждений/компаний/служб. Навыки: проведения социальной экспертизы политических и научно-технических решений, а также управленческой деятельности.
ПК-3.	Способен разрабатывать предложения и проводить экспертизу проектов в сфере цифровых компетенций человеческих ресурсов и человеческого капитала.	ИПК-3.1. Использует специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для экспертной оценки мероприятий в сфере цифровых компетенций человеческих ресурсов и человеческого капитала. ИПК-3.2. Использует современные методы сбора, обработки и анализа комплексной социальной информации для разработки управленческих	Знания: методик организации социологических исследований. Умения: организовывать научные и научно-прикладные исследования. Навыки: использования современных методов сбора, обработки и интерпретации комплексной социальной информации для постановки и решения организационно-управленческих задач.

		решений в сфере цифровых компетенций человеческих ресурсов и человеческого капитала.	

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 30

Основная часть 31

Заключение 33

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