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

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

КАФЕДРА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ
Декан Факультета
международных отношений
_____ А.А. Сушенцов
25 марта 2026 г.

Рабочая программа практики
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)
(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
41.04.01 Зарубежное регионоведение
(шифр, название подготовки)

Наименование магистерской программы
Политика и экономика регионов мира
(лингвострановая специализация «Азия и Африка»)
(название программы)

Квалификация - *Магистр*

Форма обучения
очная
(очная, очно-заочная и др.)

Москва – 2026

Рабочая программа практики «Производственная практика (Профессиональная практика)» составлена в соответствии с требованиями ОС ВО МГИМО МИД России второго поколения (на основе ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки 41.04.01 «Зарубежное регионоведение».

Автор(ы) программы:
Стрельцов Дмитрий Викторович, профессор, д. ист. н., профессор

Директор НБ МГИМО им. И.Г. Тюлина: _____(Решетникова М.В.)

Начальник Управления по работе со студентами и выпускниками: _____ (Войцицкая А.Б.)

Руководитель магистерской программы: _____ (Стрельцов Д.В.)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры востоковедения Факультета международных отношений МГИМО МИД России.

Протокол заседания №5 от «25» декабря 2025 г.

Подпись зав. кафедрой: _____/Стрельцов Д.В./

Содержание:

1. Общие положения программы практики 4

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5

3. Место практики в структуре образовательной программы 13

4. Структура и содержание практики 13

5. Отчетная документация по практике 16

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики 19

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 21

8. Материально-техническое обеспечение практики 23

1. Общие положения программы практики

Производственная практика (Профессиональная практика) является обязательным разделом Основной профессиональной образовательной программой высшего образования (ОПОП ВО) магистратуры «Политика и экономика регионов мира» по направлению 41.04.01 «Зарубежное регионоведение», в ходе которой осуществляется широкое ознакомление учащихся с профессией, обеспечивается закрепление полученных в процессе обучения научно-теоретических знаний, приобретение практических умений и навыков, необходимых для дальнейшей работы по специальности.

Работа, проводимая в рамках этого этапа, должна содействовать расширению и углублению у студентов основных научно-методических и практических навыков и умений, которые формируются в процессе освоения всей образовательной программы магистратуры. В этой связи организация практической деятельности обучающихся ориентирована на такие аспекты, как самостоятельность оценок при постановке значимой в научном и прикладном плане проблемы, формулирование целей и задач исследования; выбор адекватных задачам методов анализа; составление плана работы и поиск необходимой информации; ведение информационно-аналитической работы с привлечением современных технологий; представление итогов изучения и обобщение исследовательских материалов в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к научным проектам.

Организация практики осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов МГИМО МИД России, утвержденным приказом Ректора МГИМО МИД России №02/20 от 30.10.2020 г.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями СУОС ВО МГИМО МИД России по направлению подготовки 41.04.01 «Зарубежное регионоведение» (квалификация «магистр»).

Целью Производственной практики (Профессиональная практика) является систематизация, обобщение и закрепление теоретико-практических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы.

Задачами Производственной практики (Профессиональная практика) являются:

- 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 (магистерской диссертации);
- осуществление сбора материалов для выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенций	Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по практике
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленных целей	ИУК-3.1. Демонстрирует способность к конструктивному командному взаимодействию, выполняя функции руководителей и сотрудников младшего и среднего звена.	**Знать:** особенности поведения выделенных групп людей, с которыми взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. **Уметь**: предвидеть результаты (последствия) личных действий. **Владеть:** способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата.
		ИУК-3.2. Способен ответственно выстраивать стратегию саморазвития в интересах коллектива, организации, ведомства.	**Знать:** методы социального взаимодействия. **Уметь**: применять принципы социального взаимодействия. **Владеть**: практическими навыками социального взаимодействия.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. На профессиональном уровне использует различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	**Знать:** основные понятия **Уметь**: коммуницировать со специалистами в этой области **Владеть:** ключевыми терминами и концепциями

		ИУК-4.2. Использует адекватные языковые средства для достижения профессиональных целей на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах).	**Знать:** основные понятия **Уметь**: коммуницировать со специалистами отрасли **Владеть:** ключевыми терминами
		ИУК-4.3. Использует современные коммуникативные технологии в профессиональных целях.	**Знать:** основные понятия **Уметь**: коммуницировать со специалистами отрасли **Владеть:** ключевыми терминами
		ИУК-4.4. Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)в рамках академического и профессионального взаимодействия.	**Знать:** основы коммуникации **Уметь:** выстраивать стратегию устного и письменного общения на русском, родном и иностранном(ых) языке(ах)в рамках академического и профессионального взаимодействия **Владеть:** ключевыми терминами
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Понимает особенности развития и социокультурные отличия разных стран и народов с учетом их исторического прошлого и способен учитывать эти особенности в ходе межкультурного взаимодействия	**Знать:** законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации **Уметь:** учитывать социокультурные отличия в ходе межкультурного взаимодействия **Владеть:** способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации

		ИУК-5.2. Конструктивно взаимодействует с представителями разных стран и народов в рамках решения профессиональных задач	**Знать**: особенности развития и социокультурные отличия разных стран и народов **Уметь:** демонстрировать взаимопонимание между представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм **Владеть:** навыками оценки явлений культуры
		ИУК-5.3. Демонстрирует глубокое понимание специфики традиций, истории и роли России во всемирно-историческом процессе и способен профессионально и аргументированно объяснять эти особенности в ходе межкультурной коммуникации	**Знать:** историю и роль России во всемирно-историческом процессе **Уметь:** вести коммуникацию в мире культурного многообразия **Владеть:** практическими навыками анализа философских и исторических фактов
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Владеет навыками эффективного планирования времени в целях реализации собственных образовательных и профессиональных проектов	**Знать:** основы эффективного планирования времени **Уметь:** реализовывать собственные образовательные и профессиональные проекты **Владеть:** навыками планирования
		ИУК-6.2. Адекватно оценивает собственные физические возможности, владеет базовыми навыками здоровьесбережения	**Знать:** основы учебного планирования **Уметь:** адекватно оценивать собственные физические возможности **Владеть:** базовыми навыками здоровьесбережения

		ИУК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками саморазвития.	**Знать**: основы самостоятельной работы **Уметь:** демонстрировать владение приемами и техниками саморазвития **Владеть:** навыками самоорганизации
ПК-2	Способен организовать работу малых коллективов и групп исполнителей в процессе решения конкретных профессиональных задач в области своей страновой/региональной специализации	ИПК-2.1. Планировать и организовывать работу исполнителей в рамках малых коллективов в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации	**Знать:** принципы управления малыми коллективами, методы распределения задач и контроля их выполнения в международно-регионоведческой деятельности. **Уметь:** разрабатывать планы работы, ставить задачи исполнителям и координировать их деятельность в рамках проектов, связанных со страноведением и региональным анализом. **Владеть:** навыками организации командной работы, мотивации сотрудников и разрешения конфликтов в профессиональной среде.
		ИПК-2.2.Находить и принимать управленческие решения в области организации и рационализации труда в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации	**Знать:** основные методы принятия управленческих решений, принципы оптимизации рабочих процессов и повышения эффективности труда в международно-регионоведческой деятельности. **Уметь:** анализировать рабочие процессы, выявлять проблемные зоны и предлагать решения по их рационализации в рамках страноведческих и региональных исследований. **Владеть:** навыками применения управленческих инструментов для повышения продуктивности коллектива
		ИПК-2.3. Конструктивно взаимодействовать с коллегами в рамках малых и больших	**Знать:** основы командной динамики, принципы эффективной коммуникации

		коллективов исполнителей в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации	и кросс-культурного взаимодействия в профессиональной среде. **Уметь:** выстраивать продуктивное сотрудничество с коллегами, учитывая их профессиональные и культурные особенности, а также адаптироваться к работе в разных типах коллективов. **Владеть:** навыками делового общения, ведения переговоров, разрешения конфликтов и работы в междисциплинарных проектных группах.
ПК-3	Способен участвовать в реализации проектов в системе учреждений МИД России, международных организациях, системе органов государственной власти и управления Российской Федерации, коммерческих и некоммерческих структурах	ИПК-3.1. Принимать участие в определении темы проекта, его целей, научной или прикладной задачи, на решение которой он направлен, разработке плана реализации проекта в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации	**Знать**: принципы формулировки научных и прикладных задач, структуру проектного планирования в международно-регионоведческой деятельности. **Уметь:** участвовать в разработке концепции проекта, определять его цели, задачи и этапы реализации с учетом региональной специфики. **Владеть**: навыками составления проектной документации и координации работы команды на начальных этапах проекта.
		ИПК-3.2. Оценивать планируемые результаты и затрачиваемые ресурсы проекта с учетом специфики организации-заказчика в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации	**Знать:** методы оценки ресурсов (временных, финансовых, кадровых) и прогнозирования результатов проектной деятельности. **Уметь:** анализировать потребности заказчика, рассчитывать бюджет и сроки выполнения проекта с учетом региональных особенностей. **Владеть:** навыками составления смет, календарных планов и оценки рисков в международных проектах.

		ИПК-3.3. Осуществлять сбор и анализ исходных данных для реализации проекта в сфере своей международно-регионоведческой/ страноведческой специализации	**Знать:** методы сбора и первичной обработки данных (статистика, документы) в регионоведении. **Уметь:** систематизировать информацию из различных источников, проверять ее достоверность и релевантность целям проекта. **Владеть**: навыками работы с базами данных, архивами и экспертами для получения необходимой информации.
		ИПК-3.4. Готовить отчёт по результатам предпроектной подготовки в сфере своей международно-регионоведческой/страноведческой специализации	**Знать:** стандарты оформления отчетной документации и требования заказчиков к предпроектным исследованиям. **Уметь:** структурировать собранные данные, формулировать выводы и рекомендации для дальнейшей реализации проекта. **Владеть:** навыками подготовки аналитических отчетов, презентаций и кратких резюме.
ПК-4	Способен выделять, обосновывать и прогнозировать структурные тенденции эволюции внешнеполитических курсов государств региона специализации	ИПК-4.1. Выявлять основные тенденции и закономерности эволюции внешнеполитического курса страны региона специализации	**Знать:** приоритеты внешней политики страны специализации **Уметь:** использовать методы прикладного анализа **Владеть:** способностью разрабатывать новые идеи
		ИПК-4.2. Структурно и комплексно анализировать внешнеполитическое поведение страны/региона специализации в мирополитическом контексте	**Знать:** ключевые этапы и факторы формирования внешней политики стран специализации. **Уметь**: анализировать изменения во внешнеполитическом курсе, выделять долгосрочные тренды и их причины. **Владеть:** методами сравнительного анализа и прогнозирования в контексте международных отношений.

		ИПК-4.3. Самостоятельно проводить исторический и политологический анализ внешнеполитических институтов и внешнеполитических стратегий стран(ы) региона специализации, в том числе по отношению к РФ, и формулировать практические рекомендации в интересах МИД, иного профильного министерства, иных государственных или частных организаций, СМИ, информационно-аналитических центров	**Знать:** теоретические модели анализа внешней политики **Уметь:** применять многофакторный подход к изучению действий государства на международной арене. **Владеть:** навыками системного анализа с учетом экономических, исторических и культурных аспектов.
ПК-5	Способен самостоятельно интерпретировать и давать обоснованную оценку различным научным интерпретациям региональных событий, явлений и концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах	ИПК-5.1. Формулировать интерпретации и оценивать валидность чужих оценочных суждений по вопросам региональных событий, явлений, концепций в национальном, межрегиональном и глобальном контекстах.	**Знать:** основные научные и медийные дискурсы по региону специализации. **Уметь:** критически анализировать экспертные оценки, выявлять предвзятость и логические ошибки. **Владеть:** техниками верификации информации и построения аргументированных контраргументов.
		ИПК-5.2. Готовить развернутые материалы консультационного характера в сфере своей региональной/ страновой специализации для государственных органов, общественных организаций, коммерческих структур, СМИ.	**Знать:** форматы и требования к подготовке аналитических материалов для разных аудиторий (госорганы, бизнес, СМИ). **Уметь:** адаптировать сложную информацию в доступные форматы (доклады, меморандумы, брифинги). **Владеть:** навыками написания текстов с элементами прогнозирования и сценарного анализа.
ПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности комплексные знания о регионе специализации с учетом его природных, экономико-географических, исторических, политических, правовых, социальных, экономических,	ИПК-6.1. Использовать на практике базовые методы регионального анализа, системного регионоведческого описания, и формулирования на его основе практических рекомендаций в интересах профильного министерства, иных государственных или частных организаций, СМИ, информационно-аналитических центров.	**Знать**: ключевые методы анализа в регионоведении. **Уметь**: применять их для решения прикладных задач в интересах госструктур и бизнеса. **Владеть:** технологиями презентации результатов анализа.

	демографических, лингвистических, этнических, культурных, религиозных и иных особенностей.	ИПК-6.2. Готовить экспертно-аналитические материалы (экспертные комментарии, рабочие доклады, аналитические записки) по страноведческой/ регионоведческой тематике	**Знать:** структуру и стилистику экспертных текстов. **Уметь:** выделять ключевые проблемы и предлагать решения в лаконичной форме. **Владеть:** профессиональной лексикой и правилами цитирования источников.
ПК-7	Способен анализировать современные политико-экономические тенденции на регионально-страновом уровне с учетом исторической ретроспективы.	ИПК-7.1. Самостоятельно подбирать необходимый методологический инструментарий для аналитических работ разной сложности, посвященных региону специализации.	**Знать:** спектр качественных и количественных методов исследований в регионоведении. **Уметь:** выбирать оптимальные методики в зависимости от целей анализа. **Владеть:** навыками комбинирования разных подходов для комплексных исследований.
		ИПК-7.2 Владеть базовым инструментарием исторического, политологического, политэкономического подходов	**Знать:** ключевые теории, концепции и методы исторического, политологического и политэкономического анализа. **Уметь:** применять базовые исследовательские инструменты в рамках каждого подхода. **Владеть:** навыками комбинирования методов из разных дисциплин для комплексного изучения региона специализации.
		ИПК-7.3. Выявлять современные политико-экономические тенденции на регионально-страновом уровне с учетом исторической ретроспективы.	**Знать:** основные этапы социально-экономического и политического развития страны/региона специализации. **Уметь:** анализировать текущие события через призму исторического контекста, выделяя преемственность и изменения. **Владеть:** методиками

			долгосрочного тренд-анализа с использованием исторических аналогий и политэкономических моделей.
		ИПК-7.4. Применять навыки сравнительного анализа общественно-политических процессов на регионально-страновом уровне.	**Знать:** принципы сравнительной политологии. **Уметь:** проводить параллели между политическими системами, экономическими моделями и социальными процессами разных стран региона. **Владеть:** техниками сравнения для выявления специфики развития стран специализации.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Производственная практика (Профессиональная практика)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2 «Практика».

Практика «Производственная практика (Профессиональная практика)» проводится на 2 курсе в 4 семестре.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и ее продолжительность

Трудоемкость практики составляет 19 зачетных единиц. Продолжительность практики 798 часов.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	**Трудоемкость**	
	Академические часы	**Зачетные единицы**
Общая трудоемкость	798	19
Контактная работа, всего	4	
В том числе аудиторная работа	4	
Самостоятельная работа, всего	794	
Вид промежуточной аттестации	Зачет	

4.3 Содержание практики, организация и руководство практикой

Местами прохождения Производственной практики (Профессиональная практика) могут быть: Министерство иностранных дел Российской Федерации, Администрация президента Российской Федерации, Аппарат Совета Федерации и Государственной Думы, Министерство экономического развития Российской Федерации, Министерство регионального развития Российской Федерации, Министерство промышленности и торговли Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, Центральный банк Российской Федерации, другие российские ведомства, занятые выработкой и реализацией экономической политики страны, структуры законодательной и исполнительной власти федерального, регионального и местного уровней, международные организации, государственные корпорации, российские компании, представительства иностранных компаний, работающих в России, консалтинговые агентства, академические и иные научно-исследовательские учреждения. а также кафедры и лаборатории МГИМО. Допускается прохождение производственной практики в российских загранучреждениях, а также в форме стажировки в зарубежных учебных заведениях.

Для закрепления места прохождения практики студенту необходимо подать в Управление по работе со студентами и выпускниками заявление о прохождении практики

установленной формы.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляют кафедры Университета под руководством научного руководителя магистерской программы. Для организации и проведения производственной практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедр назначаются руководители практики от Университета. Руководители практики от Университета участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов практики, организуют работу по ее проведению, участвуют в процедуре ее итоговой защиты.

Непосредственное руководство работой студентов во время прохождения практики осуществляет руководитель практики от организации. Руководитель практики от организации назначается руководителем организации из числа квалифицированных специалистов. Руководитель практики от организации обеспечивает выполнение студентами программы и индивидуального плана практики. По окончании практики он проверяет и подписывает отчет, от организации обеспечивает выполнение студентами программы, а также готовит отзыв на студента-практиканта.

Перед началом практики проводятся организационное собрание, на котором обсуждаются программа предстоящей практики; цель и задачи практики; назначение дневника и порядок его заполнения; права и обязанности студента-практиканта; требования к оформлению отчета по практике; порядок проведения защиты отчета по практике.

Таблица 1 Трудоемкость основных видов работ на практике

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды работ по практике	Формы проведения текущего контроля/ отчетность	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный этап	Проведение организационного собрания	Заявление на прохождение практики	2
		Ознакомление с программой, временем проведения, формой отчетности и подведения итогов практики	Дневник практики	
		Выбор и закрепление места производственной практики		
		Составление плана прохождения производственной практики.		
2.	Производственный этап	Производственный инструктаж	Дневник практики	794
		Инструктаж по технике безопасности		
		Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности, нормативно-правовыми документами		
		Участие в выполнении текущей работы по поручению и под руководством руководителя практики от организации		
		Выполнение индивидуальных заданий		
		Сбор и анализ материалов для выпускной квалификационной работы		

3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике и его согласование с руководителем практики от организации	Зачет с оценкой	2
		Защита практики		
ИТОГО				798

При прохождении практики магистрант обязан:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой и индивидуальным планом практики;
- строго придерживаться действующих в организации (месте прохождения практики) правил внутреннего трудового и служебного распорядка, руководствоваться в своей практической работе нормами соответствующих положений, инструкций и административных регламентов;
- нести ответственность за выполняемую работу и сё результаты;
- вести дневник практики, в котором фиксировать все виды выполненных работ и достигнутые результаты;
- по итогам практики составить письменный отчет о выполнении всех заданий, предусмотренных программой и индивидуальным планом практики.

5. Отчетная документация по практике

По завершении производственной практики студент магистратуры обязан представить на защиту следующие документы:

- дневник практики;
- отчет студента о практике;
- отзыв на студента-практиканта, составленный и подписанный руководителем практики

5.1. Требования к дневнику практики

Студенты при прохождении учебной практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом 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.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на

практику.....202_ г.» и «выбыл с практики.....202_г.» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики.

До начала практики студент составляет и согласует с руководителем практики от

Университета индивидуальный план практики и вносит его в дневник.

Во время производственного этапа практики ежедневно в графу дневника «Выполнение заданий по программе» вносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

5.2. Требования к отчету студента о практике

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, который является частью дневника практики или может представлять собой отдельный документ.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы,

отражающие общие сведения о месте прохождения практики, выполненную работу по

изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей и т.д.

Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики. Основой

отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет может содержать:

- название, организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития;
- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации (Гражданский Кодекс РФ, Трудовой Кодекс РФ, и др.);
- структура управления организации;
- функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;
- основные потребители товаров или услуг организации;
- основные конкуренты;
- основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) и т.п. в соответствии с видами работ и индивидуальным заданием студента.

В случае если отчет составляется в виде отдельного документа, 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. 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. Титульный лист не нумеруется.

На последнем листе отчета студент 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 с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

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.

Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется арабскими цифрами в нижнем правом углу страницы.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится

5.3. Требования к отзыву о работе студента с места прохождения практики

В отзыве должны быть указаны фамилия, инициалы студента, место и сроки прохождения практики. В отзыве должны быть отражены:

- характер выполняемых студентом работ (расчеты, оформление документов, подготовка отчетов и т.д.);
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- полнота и качество выполнения программы практики;

- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- были ли поощрения или замечания во время практики;
- проявленные студентом интеллектуальные, профессиональные и личностные качества;
- какая общественная работа выполнялась студентом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации;
- оценка работы студента в период практики.

Отзыв оформляется на бланке организации, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании практики организуется защита. Защиту практики принимает комиссия, в состав которой входят научный руководитель магистерской программы и ведущие преподаватели выпускающей кафедры. В состав комиссии могут входить руководители практики от организаций. Защита практики проходит в форме дифференцированного зачета.

В процессе защиты практики студент знакомит комиссию с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями и проектами, в которых он принимал участие. В процессе защиты студенту необходимо представить отзыв, составленный руководителем практики от организации, надлежащим образом оформленный дневник практики и основные положения отчета о производственной практике. В ходе защиты комиссия проверяет степень выполнения индивидуального плана, содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики, отзыв руководителя практики от организации, а также качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Таблица 2. Критерии оценки.

Вид работы	**Оценка / процент**	**Описание критериев**
Защита Производственной практики (Профессиональная практика)	A (90–100%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование профессиональной терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей практической 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 по практике. Положительный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от

		организации на оценку «отлично». Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	B (82–89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование профессиональной терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по в практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	C (75-81%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение одной-двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	D (67–74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов предложений по совершенствованию работы организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

	E (60–66%)	Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «удовлетворительно». Отсутствие анализа, предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных неполное освещение документов в отчете по вопросов по практике, разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	F (менее 60%)	Отсутствие отчетных документов по практике. Отрицательный отзыв руководителя практики от организации. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «неудовлетворительно». Отсутствие на закрепленном месте практики.

7. Информационное и учебно-методическое обеспечение практики

7.1. Официальные документы (в последней редакции)

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
3. Положение о практической подготовке обучающихся МГИМО МИД России (Утверждено решением Ученого совета МГИМО МИД России, Протокол № 02/20 от 30 октября 2020 г.). – URL: https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/

7.2 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Страны и регионы мира в мировой политике. В двух томах. Том 2: Азия и Африка / Под ред. В.О. Печатнова, Д.В. Стрельцова. – М.: Аспект Пресс, 2019. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567135
2. История стран Азии и Африки после Второй мировой войны: учебник для вузов. В 2 частях / под редакцией С.И. Лунёва. – Москва : Юрайт, 2025. – Ч. 1. – URL: https://urait.ru/bcode/560185 ; Ч. 2: https://urait.ru/bcode/561427
3. Страны Востока во внешней политике России : учебник / под ред. Д. В. Стрельцова, К. А. Ефремовой ; МГИМО МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2023. – 376 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=702829

Дополнительная литература

1. Теория и методология истории : учебник для вузов / отв. ред. В.В. Алексеев [и др.] ; Ин-т истории, археологии и этнографии ДВО РАН [и др.]. – Волгоград : Учитель, 2014. – 503 с. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_006764850/?ysclid=mhlxs59ftn725023894
2. Боришполец К.П. Методы политических исследований : учебное пособие / К.П. Боришполец. – 2-е изд. испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2010. – 231 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104343
3. Магистерская диссертация: практическое пособие для магистрантов всех специальностей вузов / под ред. В.П. Горелова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. – 116 с. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447692

7.3. 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.	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний.
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.	Springer Nature https://link.springer.com/	Полнотекстовая коллекция Springer Journals с 2018 по н/вр. Полнотекстовая коллекция Springer Journals Archive 1832 - 1996 гг. Полнотекстовая коллекция книг Springer eBook Collections, включая издания текущего года
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.	Институт мировой экономики и международных отношений РАН https://www.imemo.ru/	Книги, статьи в журналах, периодические издания, аналитические комментарии
11.	Вестник МГИМО-Университета https://vestnik.mgimo.ru/jour	Рецензируемый научный журнал по международным отношениям
12.	Международные процессы http://www.intertrends.ru/	Журнал теории международных отношений и мировой политики
13.	Россия в глобальной политике	Общественно-политический журнал о международных

	https://globalaffairs.ru/	отношениях и внешней политике

8. Материально-техническое обеспечение практики

Университет располагает рабочими местами, оборудованными компьютерной техникой и имеющими доступ к информационно-справочным системам и базам данных, электронным библиотекам, с выходом в сеть Интернет. Данные рабочие места (помещения) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

9. Приложения

Приложение 1

Дневник практики

ФГОАУ ВПО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____

Программа _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

2 курса магистратуры

Изучаемые иностранные языки _____

Место практики _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики по месту практики _____

Тема магистерской диссертации: _____

_____

Даты прохождения практики

Прибыл на место практики _____

Назначен _____ 202_ г.

(рабочее место, должность)

Выбыл с места практики _____202_ г.

Место печати **Подпись руководителя**
по месту практики

_____

Оценка за защиту практики _____

Подпись членов комиссии _____

ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Предполагаемые виды работ по месту практики (пример)

ПРИМЕР:

1. Изучение характера и особенностей работы в МИД России.

2. Развитие деловых качеств и образа мышления дипломата-международника.

3. Получение навыков дипломатической переписки, составления ответов на запросы, сбора информации, делопроизводства, организации визитов и отправления делегаций на конференции.

4. Углубление знаний в области регионоведения.

5. Изучение особенностей работы в команде.

6. Применение и совершенствование языковых знаний.

7. Сбор материалов для выпускной квалификационной работы

Конкретные виды работ по месту практики

09.02.14-.27.02.18 22. Целенаправленное знакомство с отдельными нормативными документами и документами досье.

09.02.14-27.02.18 гг. Приобретение навыков переводов: письменных, устных.

09.02.14-27.02.18 гг. Написание справочных материалов на заданные темы.

09.02.14-27.02. 18 гг. Подготовка проектов писем и запросов.

09.02.14-27.02.18 гг. Обработка иностранных СМИ. Написание обзоров публикуемых материалов по заданным проблемам.

09.02.14-27.02.18 22. Работа с иностранными официальными интернет-источниками, поиск информации.

09.02.14-27.02.18 гг. Сбор материала для дипломной работы

ЗАПИСЬ О РАБОТАХ, ВЫПОЛНЕННЫХ НА ПРАКТИКЕ

Месяц, число	**Краткое содержание выполненных работ**
	ПРИМЕР:
09.02	Ознакомление с внутренним регламентом работы МИД России и Департамента стран Азиатско-Тихоокеанского региона.
10.02 – 11.02	Перевод и визирование поздравительных открыток Президенту России В.В. Путину и руководителю Аппарата Президента России Нарыш кину от премьер-министра Сингапура по случаю Нового Года и Рождества.
12.02.	Перевод программы малазийской международной конференции по дошкольному образованию и уходу за детьми.
13.02. – 17.02	Сбор материалов, составление и согласование справочного материала по внутриполитической ситуации в Индонезии.
18.02.	Перевод с английского языка филиппинской ноты по вопросам военного сотрудничества.
18.02. – 20.02	Составление ответа на запрос Минтранса России по вопросу согласования понятия «территория в отношении Республики Индонезия». Подготовка документов по согласованию ответа на запрос в Правовом департаменте МИД России.
20.02.	Оказание содействия в поездке консула Индонезии г-на Деванто во Владивосток в связи с задержанием граждан Индонезии на борту судна «Нью Стар».
24.02.	Работа с текущими материалами.
25.02. – 27.02.	Изучение досье отдела. Поиск материалов для дипломной работы

СПИСОК МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ, СОБРАННЫХ СТУДЕНТОМ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПРИМЕР:

1. Соглашение между Правительством Российской Федерации и правительствами государств-членов АСЕАН о сотрудничестве в области экономики и развития.

2. Комплексная программа действий по развитию сотрудничества между Россией и АСЕАН на 2005-2015 гг.

Приложение 2

Отчет студента магистратуры

ФГОАУ ВПО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ (УНИВЕРСИТЕТ) МИД РОССИИ»

МАГИСТРАТУРА ПО НАПРАВЛЕНИЮ _____ _____курс

Программа _____

ОТЧЕТ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студента

_____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Срок прохождения практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от организации _____

Дата **Подпись студента**

_____

Отчет по практике является основным документом студента, 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. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

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 1-4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. 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 студент ставит свою подпись и дату окончания работы над места отчетом. прохождения Последний практики лист и основного подписью текста непосредственного скрепляется руководителя печатью организации практики от организации.

Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

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.

<u>С отчетом по итогам практики ознакомлен:</u>

Дата

Подпись руководителя практики _____

Место печати

Приложение 3

«УТВЕРЖДАЮ» «4» июля 2009 года
№ _____
Директор Четвертого Европейского
Департамента МИД России
_____/А. Н. Алексеев /

ОТЗЫВ
о производственной практике студента
2 курса магистратуры по направлению «Зарубежное регионоведение»
МГИМО МИД России Иванова Д. А.

Иванов Д. А. в период 7 февраля по 30 апреля с.г. проходил производственную практику в отделе Болгарии Четвертого Европейского департамента МИД России.

Принимал активное участие в работе отдела: готовил ноты, служебные записки и другие ведомственные документы, приобрел необходимые навыки в их оформлении. Оказывал помощь в подготовке материалов к рабочему визиту Премьер-министра Республики Болгарии С. Станишева в Москву 26–28 апреля с. г., саммиту «Газ для Европы:
безопасность и партнерство» (София, 24–25 апреля с. г.), а также встрече в Москве сопредседателей российско-болгарской Межправительственной комиссии по экономическому и научно-техническому сотрудничеству С. Собянина и П. Димитрова.

Привлекался к составлению материалов по болгарской тематике справочного и протокольного характера. Осуществляя перевод документов, показал хорошее знание болгарского языка. На высоком уровне владеет навыками работы с информационно-справочными системами Министерства и в сети Интернет.

За время практики ответственно и добросовестно относился к полученным заданиям. Проявил себя как дисциплинированный, аккуратный и исполнительный сотрудник. Отличился высокой работоспособностью и организованностью. Легко нашел общий язык с сотрудниками отдела. Отношения с коллегами доброжелательные, обладает

спокойным и дружелюбным характером. Показал высокую степень готовности к работе по выбранной специальности.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ,
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА БОЛГАРИИ
4ЕД МИД РОССИИ **Н. КЛЕМАНОВ**