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

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ И ПОЛИТИКИ

КАФЕДРА СРАВНИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТОЛОГИИ

УТВЕРЖДАЮ
Декан Факультета
управления и политики



_____ Г.Т. Сардарян
«25» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
41.04.04 «Политология»

Наименование магистерской программы
Международный политический и бизнес-консалтинг

Квалификация – **Магистр**

Форма обучения
Очная

Москва – 2026

Согласовано:

Начальник Управления

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

(подпись)

Руководитель магистерской программы _____ (Гаман-Голутвина О.В.)

(подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Кафедры сравнительной политологии Факультета управления и политики МГИМО МИД России.

Протокол заседания №6 от 24 февраля 2026 г.

Подпись зав. кафедрой: _____/Гаман-Голутвина О.В./

Программа производственной практики 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 41.04.04 Политология, одобренного решением Ученого совета МГИМО МИД России от 13 июня 2019 года № 13/19.

Автор (ы) программы: гаман-Голутвина О.В., заведующая кафедрой сравнительной политологии, д.полит.н., профессор; Харитонова О.Г., доцент кафедры сравнительной политологии.

Содержание

Аннотация 4

1. Основные характеристики практики 5

2. Перечень планируемых результатов профессиональной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 6

3.Место практики в структуре образовательной программы 9

4.Структура и содержание практики 9

5.Отчётная документация по практике 13

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики ..15

7.Информационное и учебно-методическое обеспечение практики 17

8.Материально-техническое обеспечение практики 22

Аннотация

Программа профессиональной практики предназначена для студентов, обучающихся по магистерской программе ФУП МГИМО МИД России 41.04.04 - «Политология».

Профессиональная практика является неотъемлемой составной частью профессиональной подготовки магистров, представляет собой вид учебных занятий, ориентированных на профессионально-практическую подготовку выпускника магистерской программы. Профессиональная практика является обязательной формой обучения и не переаттестовывается на основании других документов об образовании и производственной деятельности.

Профессиональная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, основной образовательной программы магистратуры и относится к Блоку 2 «Практика», представляет собой вид деятельности, ориентированной на профессионально-практическую подготовку выпускника магистерской программы. В процессе профессиональной практики студент осуществляет сбор, анализ и обобщение материалов (нормативно-правовых, статистических, информационно-аналитических, отчетных) для последующей подготовки магистерской диссертации.

Целью профессиональной практики является систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы.

Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, профессиональных умений и практических навыков политического анализа и прогнозирования, консалтинга, политического менеджмента, полученных в процессе обучения в магистратуре
- изучение миссии, статусных функций и полномочий, форм и методов работы организации, в которой организуется практика
- приобретение практических навыков аналитической работы (аналитика, расчеты, обобщения, выводы, рекомендации)
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной темы магистерского диссертационного исследования
- сбор, систематизацию и обобщение практического материала.
- развитие навыков организации управленческих процессов и политических

кампаний

- развитие навыков работы с политическими текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и другими ресурсами
- развитие практических навыков коммуникативной деятельности

- развитие навыков сбора, систематизации и анализа эмпирического материала

- ознакомление с государственными, региональными и ведомственными нормативно-правовыми актами, положениями, кодексами, инструкциями, административными и должностными регламентами применительно к исполнению обязанностей по месту прохождения практики

- изучение правил внутреннего служебного распорядка и системы работы со служебной документацией.

1. Основные характеристики практики

1) вид практики: производственная;

2) форма проведения практики – проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

3) тип производственной практики: профессиональная;

4) способ проведения практики: выездная, стационарная.

Место проведения практики

Сторонние организации, организационная структура, кадровый состав, материально-техническая база которых позволяют надлежащим образом обеспечить организацию практики в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящей программе и с учетом профильной направленности образовательной программы. Учитывая особенности подготовки магистров в МГИМО МИД России, практика организуется преимущественно в органах государственной власти и местного самоуправления, в том числе в Государственной Думе и Совете Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Счетной палате Российской Федерации, МИД России, Минэкономразвития России, Минфине России, Минюсте России, Минобразования России, Минэнерго России, Минтрудсоцразвития России, Россотрудничестве, Мосгордуме, правительстве, префектурах и районных управах Москвы, администрациях других субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления. Базами практики могут быть также государственные корпорации, акционерные общества, коммерческие организации различных организационно-правовых форм. В том числе ИТАР-ТАСС, РИСИ, ООО «Росгорстрах», ООО «Россельхозбанк».

2. Перечень планируемых результатов профессиональной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате профессиональной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

Коды компетенции	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты достижения компетенций
ПК-1	Владеет навыками рационализации, организации и планирования собственной профессиональной и трудовой деятельности с учетом фактора экономической эффективности международной деятельности при реализации программ и проектов.	ИПК 1.1 Планирует собственную профессиональную и трудовую деятельность при реализации программ и проектов. ИПК 1.2 Оценивает экономическую эффективность международной деятельности при реализации программ и проектов.	Знает основы планирования собственной профессиональной и трудовой деятельности с учетом фактора экономической эффективности Умеет оценивать экономическую эффективность международной деятельности при реализации программ и проектов Владеет навыком рационализации, организации и планирования собственной профессиональной и трудовой деятельности с учетом фактора экономической эффективности международной деятельности при реализации программ и проектов
ПК-2	Способен профессионально и грамотно анализировать и пояснять позиции сторон по основным политическим вопросам.	ИПК 2.1 Анализирует позиции ключевых стейкхолдеров с учетом факторов, формирующих установки сторон по основным политическим вопросам.	Знает позиции ключевых стейкхолдеров Умеет анализировать и пояснять позиции сторон по основным политическим вопросам Владеет навыками анализа политического развития
ПК-3	Способен ориентироваться в современных тенденциях анализа политического развития, политических процессов (в регионе), пониманием их перспектив и возможных последствий для России.	ИПК 3.1. На основе имеющихся познаний и методического инструментария готовит методологически и фактологически обоснованные аналитические обзоры политической ситуации в регионе.	Знает современные тенденции анализа политического развития, политических процессов Умеет обосновывать аналитические обзоры политической ситуации в регионе Владеет навыками подготовки методологически и фактологически обоснованных аналитических обзоров политической ситуации в регионе.
ПК-5	Владеет знаниями о структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций и перспектив изменения в них места и роли России.	ИПК 5.1 Оценивает перспективы изменения места и роли России в структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций.	Знает структуру глобальных процессов научно-технологических инноваций и перспектив изменения в них места и роли России Умеет оценивать перспективы изменения места и роли России в структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций Владеет навыками оценки перспектив изменения места и роли России в структуре глобальных процессов научно-технологических инноваций
ПК-6	Владеет знаниями об основных политических теориях, отечественных и зарубежных теоретических школ, основных	ИПК 6.1 Использует основные политические теории, отечественные и зарубежные теоретические школы при разработке методологии	Знает основные политические теории, отечественные и зарубежные теоретические школы при разработке методологии политологического

	направлениях развития научной политической мысли.	политологического исследования.	исследования Умеет разрабатывать методологии политологического исследования Владеет навыками разработки методологии политологического исследования
ДПК-1	Способен самостоятельно организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний.	ИДПК-1.1. Осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии). ИДПК-1.2. Использует методы политического позиционирования общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса.	Знает методы политического позиционирования общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса Умеет организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний Владеет навыками определения стратегии и тактики, разработки проектных документов и инструментария проведения политических мероприятий
ДПК-2	Способен анализировать процесс принятия решений с точки зрения оценки политических рисков	ИДПК 2.1 На основе знаний методов анализа процесса принятия решений и анализа политических рисков проводит риск-анализ соответствующих процессов.	Знает методы анализа процесса принятия решений и анализа политических рисков Умеет проводить риск-анализ соответствующих процессов Владеет навыками анализа процесса принятия решений
ДПК-3	Способен осуществлять аналитическую поддержку выработки и принятия политических решений, в том числе с использованием навыков диагностики, анализа, прогнозирования политических процессов и проблемных ситуаций.	ИДПК-3.1. Осуществляет аналитический мониторинг политических процессов, разрабатывает прогнозы по развитию политических процессов на долгосрочный период. ИДПК-3.2. Самостоятельно разрабатывает и оформляет аналитические материалы по вопросам внутренней и внешней политики с формулированием экспертных заключений и практических рекомендаций для официальных лиц, принимающих политические решения.	Знает основы аналитического мониторинга политических процессов Умеет разрабатывать и оформлять аналитические материалы по вопросам внутренней и внешней политики с формулированием экспертных заключений и практических рекомендаций для официальных лиц, принимающих политические решения Владеет навыками диагностики, анализа, прогнозирования политических процессов и проблемных ситуаций
ДПК-4	Способен выстраивать стратегии аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов политической деятельности, оценки рисков.	ИДПК 4.1. На основе имеющихся знаний и навыков в сфере стратегического анализа выстраивает стратегии аналитического исследования, оценивает риски, долго- и среднесрочные перспективы политической деятельности.	Знает стратегии аналитического исследования, долгосрочных и среднесрочных планов политической деятельности, оценки рисков Умеет выстраивать стратегии аналитического исследования, оценивать риски, долго- и среднесрочные перспективы политической деятельности Владеет навыками оценки рисков, долго- и среднесрочных перспектив политической деятельности

ДПК-5	Способен обеспечить комплексное сопровождение процесса консультирования политических субъектов	ИДПК-5.1. Применяет техники и технологии консультирования политических субъектов в изменяющихся социально-политических условиях. ИДПК-5.2. Участвует в работе по стратегическому, административно-организационному, информационному, документационному, методическому и прочему сопровождению деятельности политических субъектов.	Знает техники и технологии консультирования политических субъектов в изменяющихся социально-политических условиях Умеет организовывать стратегическое, административно-организационное, информационное, документационное, методическое и прочее сопровождение деятельности политических субъектов Владеет навыками комплексного сопровождения процесса консультирования политических субъектов
ДПК-6	Владеет навыками построения реферативного письменного отчета и устного представления экспертных мнений по политической проблематике как перед российской, так и зарубежной аудиторией.	ИДПК 6.1. Подготавливает реферативный письменный отчёт и представляет экспертные мнения по заданной политической проблематике перед различными аудиториями.	Знает основы построения реферативного письменного отчета и устного представления экспертных мнений по политической проблематике как перед российской, так и зарубежной аудиторией Умеет представлять экспертные мнения по заданной политической проблематике перед различными аудиториями Владеет навыками построения реферативного письменного отчета и устного представления экспертных мнений по политической проблематике как перед российской, так и зарубежной аудиторией
ДПК-7	Способен самостоятельно планировать и проводить исследования в сфере политической науки.	ИДПК-7.1. Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий, составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов. ИДПК-7.2. Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов и представляет их в текстовом формате с соблюдением современных издательских требований.	Знает актуальные научные проблемы политологии Умеет планировать и проводить исследования в сфере политической науки Владеет навыками составления поэтапного плана и программы реализации научного исследования, отдельных его разделов.
ДПК-8	Способен исполнять индивидуальные поставленные задачи в рамках коллективной проектной работы.	ИДПК 8.1. В рамках коллективной проектной работы выполняет индивидуальные задачи в установленные сроки.	Знает основы организации коллективной проектной работы Умеет исполнять индивидуальные поставленные задачи в рамках коллективной проектной работы Владеет навыками организации коллективной проектной работы

3. Место практики в структуре образовательной программы

Профессиональная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б.2 «Практика».

Для прохождения профессиональной практики необходимы компетенции, сформированные студентами в результате освоения дисциплин, входящих в образовательную программу по направлению 41.04.04 «Политология».

Период практики и сроки выполнения индивидуального задания по практике: с 07 февраля по 16 мая второго семестра второго года обучения в магистратуре. Форма отчётности – защита профессиональной практики с выставлением зачёта с оценкой.

4. Структура и содержание практики

4.1. Объем практики и её продолжительность

Объём практики составляет 22 зачётные единицы, 924 академических часа.

4.2. Объём практики по видам работ (в часах)

Вид работы	Трудоемкость	
	Академические часы	Зачетные единицы
Общая трудоемкость	**924**	**22**
Аудиторная работа	**4**	
Лекции	2	
Практические занятия/семинары, в том числе Аудиторная контрольная работа	2	
Самостоятельная работа, всего	**920**	
В том числе		
Внеаудиторные самостоятельные работы Самоподготовка *(самостоятельное изучение материала и материала учебников, подготовка к практическим занятиям, текущему контролю и т.д.)*	920	
Вид промежуточной аттестации	**Зачет с оценкой**	

4.3. Содержание практики

График прохождения практики предусматривает:

а) знакомство с организационной структурой организации – места проведения практики, работой департаментов, управлений, отделов, лабораторий и отдельных сотрудников;

б) изучение нормативно-правовых, ведомственных и корпоративных документов - положений, приказов, инструкций, административных регламентов, методических рекомендаций;

в) сбор практического материала;

г) работа с компьютерной программой документационного обеспечения работы организации;

д) оформление дневника практики и отчета о практике.

В ходе практики студент присутствует на планерках, совещаниях, инструктажах, конференциях, проводимых по месту практики, присутствует при обсуждении (анализе) показателей производственной деятельности и проектов управленческих решений.

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;
- вести дневник практики, в котором фиксируются все виды выполненных работ и полученные результаты;
- по итогам практики составляется аналитический дневник практики и письменный отчет о выполнении всех заданий, предусмотренных программой и индивидуальным планом практики, представляются официальный отзыв руководителя практики от организации, в которой обучающийся проходил практику.

В указанных документах должны содержаться сведения о выполненных работах в период практики, выводы и предложения по итогам практики.

Содержательно профессиональная практика состоит из следующих этапов:

Разделы (этапы) практики	Виды работы	трудоемкость (в часах)		
		Контактная работа, часы	В том числе аудиторная работа, часы	Самостоятельная работа, часы
знакомство с организационной структурой организации – места проведения практики, работой департаментов, управлений, отделов, лабораторий и отдельных сотрудников	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с организацией – местом прохождения практики.	-	-	20
	Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности, нормативно-правовыми документами и административными и должностными регламентами.	-	-	66
	Характеристика организации: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы, лицензионные документы.	-	-	56
	Описание организационно-штатной структуры организации: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие.	-	-	89
	Управление кадрами. Информация о кадровом составе организации: должности, численность персонала, структура персонала.	-	-	89
	Характеристика деятельности подразделения, в котором магистрант проходит практику: название, функции, взаимосвязь с другими подразделениями.	-	-	68
изучение нормативно-правовых, ведомственных и корпоративных	Характеристика деятельности подразделения, в котором студент проходит практику: количество и название должностей, их взаимосвязь, система подчиненности.	-	-	66

документов - положений, приказов, инструкций, административных регламентов, методических рекомендаций	Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором студент проходит практику.	-	-	79
	Изучение функционально-должностных инструкций менеджеров низшего звена.	-	-	48
сбор практического материала	Анализ форм и методов реализации полномочий и контроля исполнения, используемых в организации.	-	-	78
	Анализ и характеристика внешней среды организации. Участие в организационных мероприятиях организации	-	-	78
	Выводы и предложения по итогам практики.	-	-	67
	Выполнение индивидуальных поручений и заданий.	-	-	98
оформление дневника практики и отчета о практике	Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики.		4	22

4.4. Организация и руководство практикой

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

Общее руководство практикой обеспечивает деканат ФУП. Учебно-методическое руководство практикой со стороны ФУП осуществляет выпускающая кафедра, научный руководитель магистерской программы и научный руководитель практики. Консультирование по вопросам практики и необходимое документальное ее сопровождение обеспечивает Управление по работе со студентами и выпускниками Университета.

Для организации, проведения и контроля прохождения практики деканатом ФУП назначается руководитель практики из числа ведущих преподавателей кафедры государственного управления. Организация, которая обеспечивает практику, из числа наиболее квалифицированных своих сотрудников по представлению ФУП назначает руководителя практики со своей стороны. Руководители практики участвуют в уточнении программы практики, в составлении индивидуальных планов 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;

назначение дневника и порядок его заполнения; права и обязанности студента-практиканта; требования к оформлению отчета 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 организации, где он проходит практику;
- 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, а также к сотрудникам Управления по работе со студентами и выпускниками Университета.

5. Отчётная документация по практике

По итогам прохождения профессиональной практики к промежуточной аттестации, проводимой в форме зачета с оценкой, обучающиеся должны подготовить следующие документы: дневник по практике, отчёт о прохождении практики, отзыв с места практики.

5.1. Содержание и оформление дневника по практике

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. Один раз в неделю студенту-практиканту необходимо предоставлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики от соответствующей кафедры.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент заносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику……201____г.» и «выбыл с практики……..201____г.» указывают даты начала практики и окончания практики. До начала практики студент получает у руководителя практики от факультета индивидуальное задание. В графу «Выполнение заданий по программе» ежедневно заносится информация о деятельности обучающегося на практике.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации. Дневник по окончании периода прохождения практики сдается в трехдневный срок на кафедру государственного управления ФУП вместе с отчетом по практике. После защиты оригинал отзыва сдается в Управление по работе со студентами МГИМО МИД России. Дневник практики и отчет практики хранится на кафедре в течение 5 лет.

5.2. Содержание и оформление отчета о прохождении профессиональной практики

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 должно быть последовательно, лаконично, логически связано. Отчет выполняется 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 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.

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.

5.3. Содержание и оформление отзыва о прохождении практики

Отзыв о прохождении практики содержит качественные характеристики прохождения практики студентом.

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.

Отзыв должен содержать точные сроки прохождения практики студентов, ФИО, курс и факультет.

6. Порядок промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики

По окончании профессиональной 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 зачета с оценкой.

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 1. Критерии оценки

Вид работы	ОЦЕНКА ПРОЦЕНТ	ОПИСАНИЕ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ
Защита производственной практики	«отлично», А (90-100%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, правильное использование экономической и финансовой терминологии. Изложение содержания и порядка выполнения индивидуальных производственных заданий, полученных в ходе практики, и текущей экономической 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.
	«хорошо», В (82-89%)	Логически выстроенный и лексически грамотно изложенный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда верное использование экономической и финансовой терминологии. Наличие двух-трех недостатков в оформлении дневника практики и отчета по практике. Оценка работы студента руководителем практики от организации на оценку «хорошо». Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	«хорошо», С (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.

	«удовлетво-рительно», D (67-74%)	Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие анализа, выводов и 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.
	«удовлетво-рительно», 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, выводов и предложений по совершенствованию работы организации. Существенные недостатки в оформлении отчетных документов по практике, неполное освещение в отчете вопросов по разделам практики. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.
	«неудовле-творительно», 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

Официальные документы (в последней редакции)

Конституция Российской Федерации. – URL: http://duma.gov.ru/legislative/documents/constitution

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

Указ Президента РФ от 13 июня 1996 г. № 884 «О доктрине развития российской науки».

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 601. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления».

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации».

ФГОС ВПО по направлению 081100 «Государственное и муниципальное управление» (квалификация (степень) «магистр»). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 февраля 2010 г. № 123.

Устав МГИМО МИД России (утверден 01.07.2015 г. Приказ № 11500). – URL : https://mgimo.ru/upload/2020/06/mgimo-charter-2015_upd-2020.pdf

Приказ N419 от 16 мая 2017 года «О создании в структуре МГИМО МИД России Факультета управления и политики». Утверждено решением Ученого совета Университета №38/17 от 15 марта 2017 г.

Положение о научном руководстве магистерской программой МГИМО(У) МИД России. Утверждено решением Ученого совета МГИМО(У) МИД России. Протокол № 46/12 от 19 сентября 2012 г.

Положение о практической подготовке обучающихся от 30.10.2020. – URL: https://mgimo.ru/about/structure/kadr-adm-upr/students-alumni/practice/docs/charter/

ГОСТ 7.32 – 2017 Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления.

Собственный образовательный стандарт высшего профессионального образования МГИМО МИД России по направлению подготовки 41.04.04 «Политология».

Основная литература

1. Алексеева Т.А. Современная политическая мысль (XX–XXI вв.) : политическая теория и международные отношения : учебное пособие. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 640 с. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573618; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=573618
2. Боришполец К.П. Методы политических исследований : учебное пособие. – Москва : Аспект Пресс, 2010. 231 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=104343; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104343
3. Дегтярев Д.А. Количественные методы в международных исследованиях / Д.А. Дегтярев // Международные процессы. – 2015. – Том 13, № 2 (41). – С. 35-54. – URL: https://mgimo.ru/upload/iblock/931/Degterev.pdf?ysclid=ma11qhch1j220006115
4. Енгибарян Р.В. Теория государства и права : учебное пособие / Р.В. Енгибарян, Ю.К. Краснов. — 3-е изд., пересмотр. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. – 560 с. - URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2291/catalog/document?id=419893
5. Малинова О.Ю. Методика научно-исследовательской работы : учебное пособие / О.Ю. Малинова, Е.Ю. Мелешкина. – М. : МГИМО-Университет, 2014. – 124 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=494157; https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494157

6. Мангейм Д.Б. Политология. Методы исследования / Д.Б. Мангейм, Р.К. Рич ; перевод с английского Т.Л. Ветошкиной [и др.] ; автор вступительной статьи А.К. Соколов. - Москва : Весь мир, 1999. - 544 с. - ISBN 5-7777-0160-X.
7. Педагогика : учебное пособие / под ред. проф. П.И. Пидкасистого. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 408 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/510440
8. Политическая компаративистика : учебник / И.М. Бусыгина, А.В. Веретевская, А.Д. Воскресенский [и др.] ; под ред. О.В. Гаман-Голутвиной ; Московский государственный институт международных отношений (университет) МИД России. – Москва : Аспект Пресс, 2020. – 784 с. : ил., табл. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=571560**;** https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571560

Дополнительная литература

1. Попова О.В. Политический анализ и прогнозирование : учебник / О.В. Попова. – Москва : Аспект Пресс, 2011. – 464 с. : ил. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104404; https://bibliocatalog.mgimo.ru:2107/index.php?page=book_red&id=104404
2. Методические подходы политологического исследования и метатеоретические основы политической теории : комментированное введение : [перевод с немецкого] / составители: Н. Конеген, К. Шуберт. - Москва : РОССПЭН, 2004. - XVIII, 220 с. - ISBN 5-8243-0544-7
3. Дегтерев Д.А. Прикладной количественный анализ и моделирование международных отношений = Applied quantitative analysis and formal models of international relations : учебник для студентов вузов / Д.А. Дегтерев. - Москва : РУДН, 2016. - 556 с. : ил., табл. - Парал. тит. л. англ. - ISBN 978-5-209-06129-8.
4. Политическая наука в России: интеллектуальный поиск и реальность : хрестоматия / Моск. обществ. науч. фонд ; под редакцией А.Д. Воскресенского. - Москва, 2000. - 684 с. - ISBN 5-89554-164-X.
5. Туронок С.Г. Политический анализ и прогнозирование/ С.Г. Туронок. – М. : Юрайт, 2023. - 291 с. – URL: https://bibliocatalog.mgimo.ru:2375/bcode/511306

Интернет-ресурсы, базы данных

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	ЭБС ZNANIUM «НИЦ ИНФРА-М» 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.	SAGE Premier SAGE Publishing http://journals.sagepub.com/	Более тысячи журналов издательства по различным отраслям знаний.
8.	Универсальная база данных на платформе East View https://dlib.eastview.com/	15 вестников МГУ, журналы: ПОЛИС: политические исследования; США. Канада: экономика, политика, культура; Мировая экономика и международные отношения; Вопросы экономики.
9.	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
10.	JSTOR ITHAKA http://www.jstor.org/	JSTOR в составе следующих коллекций журналов: Arts & Sciences I, Arts & Sciences VII, Arts & Sciences IX, Arts & Sciences X, Arts & Sciences XII (глубина доступа: с 1769 по 2023 г.)
11.	Национальная электронная библиотека (НЭБ) (по условиям договора установлено на 60 компьютерах читальных залов) https://rusneb.ru/	Более 5 миллионов электронных копий книг, учебной и периодической литературы, диссертаций и авторефератов, монографий, патентов, нот, изобразительных и картографических изданий. Возможен онлайн доступ с авторизацией через Портал «Госуслуги».
12.	Полнотекстовая	Включает 140 наименований, охватывающих

	коллекция журналов Российской академии наук https://journals.rcsi.science/	различные научные специальности. Для доступа необходимо зарегистрироваться на сайте со стационарного компьютера, находящегося в кампусе МГИМО.

Ресурсы открытого доступа

№ п/п	Наименование	Характеристики ресурса
1.	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.
2.	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.
3.	Журнал «Сравнительная политика» https://www.sravpol.ru/jour/index	Текущий номер и архивные номера
4.	«Международные процессы» Журнал теории международных отношений и мировой политики». https://www.intertrends.ru/jour	Текущий номер и архив с 2003 г.
5.	Институт социально-политических исследований РАН http://www.isprras.ru/pages_77/index.html	Книги, журналы, статьи, доклады
6.	Институт мировой экономики и международных отношений РАН https://www.imemo.ru/	Книги, статьи в журналах, периодические издания, аналитические комментарии
7.	«Управление и политика» https://www.gp-mgimo.ru/jour	Рецензируемый научный журнал целью которого является опубликование результатов исследований в области политологии и государственного управления. Журнал сфокусирован на политической теории, проблемах и трансформации политических институтов и процессов, вопросах политической идеологии и государственного управления.
8.	ResearchGate https://www.researchgate.net	Цель проекта – соединить мир науки и сделать исследования открытыми для всех. 20

	/	миллионов исследователей из более чем 190 стран используют ResearchGate для общения, сотрудничества и обмена своей работой.
9.	Social Science Research Network https://www.ssrn.com/	SSRN является крупнейшим в мире хранилищем препринтов по различным отраслям знаний. Содержит материалы открытого доступа.
10.	«Вестник МГИМО-Университета» https://www.vestnik.mgimo.ru/	Является рецензируемым научным журналом по международным отношениям.
11.	«Russian Journal of World Politics and Law of Nations» https://polities.mgimo.ru/jour	Является рецензируемым научным журналом по международным отношениям и международному праву. Журнал публикует переводы лучших статей из ведущих российских журналов в области международно-политических и международно-правовых исследований.
12.	«Международная аналитика» https://www.interanalytics.org/jour	Журнал является международной площадкой, на которой обсуждаются междисциплинарные аспекты глобального, регионального и национального измерений проблем внешней политики.

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.

Приложение 1

График прохождения практики

№	Этапы и разделы практики	Управление, отдел	Выполняемая работа по должности	Продолжительность в днях

Руководитель практики
от кафедры _____

Руководитель практики
от организации _____

Приложение 2

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации»
Факультет управления и политики
Кафедра сравнительной политологии

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

на базе _____
(наименование организации, реквизиты которой указываются в отчете, должно соответствовать наименованию организации, указанной в Приказе о распределении студентов на базы практики)

Направление подготовки 41.04.04. - «Политология»

Студент

_____ _____
_
(фамилия, имя, отчество)

курс, группа_____

I. Календарные сроки практики

По учебному плану с _____ по_____
_

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____20__г.

II. Руководитель практики от МГИМО

Кафедра_____
Ученое звание, степень _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество_____

III. Руководитель практики от организации

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество_____

Ежедневные записи студента по практике

Дата	Описание работы, выполненной студентом	Отметка руководителя практики от организации