

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИМО и СПН



О.И. Титкова

«17» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Б2.О.03(Пд) Производственная практика (научно-исследовательская работа
по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки
41.03.04 Политология

Направленность (профиль) образовательной программы
Анализ политических процессов в современном мире

Квалификация – Бакалавр
Форма обучения – очная

Москва 2023

Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утвержденного приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. № 814 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.04 политология»

Разработчики:	Харичкин Игорь Константинович, доктор философских наук, профессор, профессор кафедры политологии
	Синчук Юрий Владимирович, доктор политических наук, профессор, профессор кафедры политологии
	Абгарян Рузанна Эдвардовна, кандидат философских наук, доцент, доцент кафедры политологии
Ответственный редактор:	Белозёров Василий Клавдиевич, доктор политических наук, профессор заведующий кафедрой политологии
Рецензент:	Мамычев Алексей Юрьевич, доктор политических наук, директор Фонда содействия развитию политической науки
Рецензент:	Гриняев Сергей Николаевич, доктор технических наук, генеральный директор автономной некоммерческой организации «Центр стратегических оценок и прогнозов

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии «21» февраля 2023 г., протокол № 7.

1. Назначение рабочей программы практики

1.1. Программа производственной практики (научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы) регламентирует содержание, организацию, порядок проведения практики и порядок отчетности обучающихся.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа; ОПОП ВО) и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями.

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. В период прохождения практик у студентов формируются практические навыки работы по направлению подготовки, умения принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, целостное представление о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

2. Цель и задачи практики

2.1. Целью проведения практики является закрепление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения, приобретение ими практического опыта и навыков научно-исследовательской работы, навыков самостоятельной работы.

2.2. Задачи, решаемые в ходе практики, заключаются в углублении теоретических знаний обучающихся и формировании компетенций для решения прикладных задач в профессиональной деятельности.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Категория компетенций	Код и наименование компетенции (ПС и ТФ при наличии)	Индикаторы компетенции	Дескрипторы индикаторов
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и	И.ОПК.5.1. Составление дайджестов общественно-политической направленности по профилю деятельности; И.ОПК.5.2. Формирование аналитических материалов общественно-политической	Д.ОПК.5.1.1. Самостоятельно составляет дайджест общественно-политической направленности по профилю деятельности; Д.ОПК.5.1.2. Оформляет дайджест в соответствии с оформительскими требованиями; Д.ОПК.5.2.1. Формирует аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности;

	средствах массовой информации	направленности по профилю деятельности; И.ОПК.5.3. Владение навыками осуществления публицистической деятельности; И.ОПК.5.4. Публикация материалов по профилю деятельности в научных журналах; И.ОПК.5.5. Публикация материалов по профилю деятельности в СМИ	Д.ОПК.5.2.2. Готовит к публикации аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности; Д.ОПК.5.3.1. Владеет навыками создания и оформления публицистического текста; Д.ОПК.5.3.2. Знает и выполняет требования ГОСТов при оформлении публикации; Д.ОПК.5.4.1. Осуществляет поиск научных журналов, взаимодействует с редакцией для публикации материалов по заданному профилю; Д.ОПК.5.4.2. Знает и выполняет требования научных журналов, необходимые для публикации в них; Д.ОПК.5.5.1. Осуществляет поиск и взаимодействие со СМИ с целью публикации материалов по профилю деятельности; Д.ОПК.5.5.2. Знает и выполняет соответствующие требования, необходимые для публикации в СМИ
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	И.ОПК.6.1. Участие в организационно-управленческой деятельности; И.ОПК.6.2. Обладание знаниями и сведениями об организационно-управленческой деятельности; И.ОПК.6.3. Знание социально-психологического фактора в условиях проведения организационно-управленческой деятельности; И.ОПК.6.4. Исполнение управленческих решений по профилю деятельности; И.ОПК.6.5. Самостоятельная управленческая	Д.ОПК.6.1.1. Обладает организаторскими способностями, принимает участие в организации организационно-управленческой деятельности; Д.ОПК.6.1.2. Применяет полученные в ходе обучения знания и навыки в процессе участия в организационно-управленческой деятельности; Д.ОПК.6.2.1. Обладает необходимыми знаниями и основными сведениями о принципах реализации организационно-управленческой деятельности; Д.ОПК.6.2.2. Применяет знания и сведения об организационно-управленческой деятельности в процессе ее осуществления; Д.ОПК.6.3.1. Обладает знаниями о социально-психологическом факторе и применяет его в условиях проведения

		деятельность	<p>организационно-управленческой деятельности;</p> <p>Д.ОПК.6.3.2. Учитывает социально-психологический фактор в процессе участия в организационно-управленческой деятельности и разрешении социальных конфликтов;</p> <p>Д.ОПК.6.4.1. Исполняет порученные управленческие решения по профилю деятельности;</p> <p>Д.ОПК.6.4.2. Проявляет инициативу и креативность при исполнении управленческих решений по профилю деятельности;</p> <p>Д.ОПК.6.5.1. Самостоятельно организует и осуществляет управленческую деятельность;</p> <p>Д.ОПК.6.5.2. Применяет критический анализ и корректирует самостоятельную управленческую деятельность.</p>
Представление результатов в профессиональной деятельности	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>И.ОПК.7.1. Подготовка документов по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.2. Оформление отчетов по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.3. Обладание необходимыми навыками и умениями по составлению и оформлению документов и отчетов в рамках профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.4. Умение работать с техническим оборудованием для предоставления отчетов и материалов по итогам профессиональной деятельности;</p> <p>И.ОПК.7.5. Умение интерпретировать и корректно предоставлять полученные результаты</p>	<p>Д.ОПК.7.1.1. Самостоятельно составляет документы по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.1.2. Знает требования к оформлению документов по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.2.1. Самостоятельно составляет отчетную документацию по результатам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.2.2. Готовит информационные материалы, иллюстрирующие результаты профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.3.1. Обладает необходимыми навыками и умениями по составлению и оформлению документов и отчетов в рамках профессиональной деятельности и применяет их на практике;</p> <p>Д.ОПК.7.3.2. Осуществляет информационно-аналитическое сопровождение документов и отчетов в рамках профессиональной деятельности;</p>

		профессиональной деятельности	<p>Д.ОПК.7.4.1 Является активным пользователем ПК, способен использовать его в целях предоставления отчетов и материалов по итогам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.4.2. Работает с текстовым, редакторским и оформительским программным обеспечением, использует его для предоставления отчетов и материалов по итогам профессиональной деятельности;</p> <p>Д.ОПК.7.5.1. Обладает аналитическими навыками интерпретации и креативного представления результатов профессиональной деятельности и применяет их на практике.</p> <p>Д.ОПК.7.5.2. Корректно интерпретирует и предоставляет полученные результаты профессиональной деятельности;</p>
Подготовка аналитических материалов	ПК-1. Способен разрабатывать аналитические материалы по актуальным проблемам российской политики и международных отношений, включающие политологические диагностические и прогностические выводы практического характера	<p>И.ПК.1.1. Разработка аналитических материалов по актуальным проблемам российской политики;</p> <p>И.ПК.1.2. Подготовка аналитических материалов по актуальным проблемам международных отношений;</p> <p>И.ПК.1.3. Обобщение информации для подготовки политологических выводов;</p> <p>И.ПК.1.4. Диагностика и прогноз политических явлений и процессов</p>	<p>Д.ПК.1.1.1. Владеет знаниями о ключевых проблемах современной российской политики и международных отношений;</p> <p>Д.ПК.1.1.2. Осуществляет анализ актуальных проблем российской политики и международных отношений, включающий политологические, диагностические и прогностические выводы практического характера;</p> <p>Д.ПК.1.2.1. Разрабатывает аналитические материалы по актуальным проблемам международных отношений;</p> <p>Д.ПК.1.2.2. Обладает знаниями в сфере геополитики, геостратегии, теории и практики международных отношений для осуществления анализа политических проблем;</p> <p>Д.ПК.1.3.1. Выявляет причинно-следственные связи и в результате анализа документов;</p> <p>Д.ПК.1.3.2. Разрабатывает аналитические материалы и делает на их основе политологические выводы;</p>

			Д.ПК.1.4.1. Владеет аналитическими и диагностическими методами исследования проблем современной российской политики и международных отношений; Д.ПК.1.4.2. Формулирует политологические, диагностические и прогностические выводы и предложения практического характера
Идентификация интересов, мотивов и стратегий политических акторов	ПК-2. Способен создавать информационно-аналитические тексты по актуальным проблемам российской политики и международных отношений, в том числе на иностранных языках	И.ПК.2.1. Подготовка информационно-аналитических материалов по актуальным проблемам российской политики и международных отношений; И.ПК.2.2. Способен создавать информационно-аналитические тексты на иностранных языках	Д.ПК.2.1.1. Осуществляет поиск, сбор, обработку и анализ информации о политических процессах в современном мире; Д.ПК.2.1.2. Формулирует обоснованные суждения, умозаключения, выводы и оценки в сфере профессиональной деятельности; Д.ПК.2.2.1. Составляет информационно-аналитические тексты о политических процессах в современном мире на иностранных языках; Д.ПК.2.2.2. Переводит и использует тексты по профилю деятельности на иностранных языках
Прикладной анализ политических явлений и процессов	ПК-3. Способен проводить прикладной анализ политических явлений и процессов на национально-государственном и международном уровнях с использованием научных методов для поддержки процесса принятия решений и представлять результаты проведенного анализа	И.ПК.3.1. Проведение прикладного анализа процессов на национально государственном и международном уровнях; И.ПК.3.2. Проведение прикладного анализа политических процессов в современном мире; И.ПК.3.3. Обладание знаниями о научных методах поддержки принятия решений; И.ПК.3.4. Применение научных методов для осуществления прикладного анализа в рамках профессиональной деятельности; И.ПК.3.5. Представление	Д.ПК.3.1.1. Обладает практикоориентированными знаниями о политических процессах на национально-государственном и международном уровнях; Д.ПК.3.1.2. Учитывает полученные знания при проведении прикладного анализа политических явлений и процессов на национально-государственном и международном уровнях; Д.ПК.3.2.1. Владеет методами прикладного анализа политических явлений; Д.ПК.3.2.2. Выбирает и использует полученные знания и умения для прикладного анализа политических явлений и процессов; Д.ПК.3.3.1. Владеет знаниями о научных методах поддержки

		результатов анализа конкретных политических процессов в современном мире	принятия решений и их применении; Д.ПК.3.3.2. Выбирает и использует методы и формы подготовки решений; Д.ПК.3.4.1. Знает требования, предъявляемые к научным методам прикладного анализа в рамках профессиональной деятельности; Д.ПК.3.4.2. Правильно использует научные методы прикладного анализа, исходя из особенностей объекта анализа; Д.ПК.3.5.1. Знает методы и формы представления результатов проведенного анализа; Д.ПК.3.5.2. Готовит отчетные документы по результатам анализа конкретных политических процессов
--	--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

В структуре ОПОП ВО преддипломная практика относится к Блоку 2 – «Практики» обязательной части учебного плана, проводится на 4 курсе обучения, в 8 семестре.

Практика может быть реализована с использованием дистанционных образовательных технологий, позволяющих обеспечивать опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающегося с преподавателем. Решение о реализации практики с использованием дистанционных образовательных технологий принимается в установленном порядке.

5. Общая трудоемкость практики

В соответствии с учебным планом общий объем практики составляет 9 зачетных единиц. Продолжительность - 6 недель, или 324 академических часов.

6. Структура и содержание практики

№ пп	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Контактная работа обучающихся с преподавателем	Самостоятельная работа	Всего
1	Ознакомительный этап	Предварительно ознакомиться с положениями о производственной практике, подготовить индивидуальное задание для производственной практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры политологии, связаться с куратором практики в	нет	65	65

		организации-месте прохождения практики согласовать с ним задание на практику; принять участие в организационном собрании по практике, проводимом кафедрой политологии.			
2	Этап непосредственно практики	Прохождение производственной практики, ведение студентом дневника и календарного плана прохождения производственной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, написание и публикация научных статей.	нет	184	184
3	Завершающий - аналитический этап	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе производственной практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении производственной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по производственной практике	нет	75	75
Итого (часы/зачетные единицы)				324	324

7. Организация практики

7.1. Способы и формы проведения практики:

Организация практики осуществляется дискретным способом. Проведение практики реализуется стационарным способом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Профильными организациями для проведения практики являются:

- Автономная некоммерческая организация «Научно-исследовательский информационно-аналитический центр «Ракурс-М»» (Договор №486/2021 от 16 ноября 2021 г.);
- Автономная некоммерческая организация «Научно-исследовательский центр проблем национальной безопасности» (Договор №472/2021 от 17 сентября 2021 г.);
- Автономная некоммерческая организация «Центр стратегических оценок и прогнозов» (Договор №468/2021 от 17 сентября 2021 г.);
- Ассоциация независимых экспертов «Центр изучения кризисного общества» (Договор №469/2021 от 17 сентября 2021 г.);

- Закрытое акционерное общество «Институт политического и военного анализа» (Договор №479/2021 от 12 октября 2021 г.);
- Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН РАН) (Договор №470/2021 от 17 сентября 2021 г.).

Договор о практической подготовке оформлен в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО МГЛУ, юридическим отделом Университета проведена правовая экспертиза документа.

7.3. Решение о местах прохождения практики обучающихся принимается ректором Университета по представлению директора ИМО и СПН и заведующего кафедрой политологии с учетом:

- наличия у Университета с организациями договорных отношений;
- характера, содержания деятельности принимающей организации и соответствия профиля их работы по направлению подготовки (специальности);
- возможностей принимающей стороны в части численности, направляемых для прохождения практики обучающихся, наличия у принимающей стороны соответствующей производственной, нормативно-правовой и научной базы, необходимой и достаточной для прохождения практики;
- готовности организации выполнять требования настоящей программы и трудового законодательства;
- рекомендаций профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в отношении отдельных обучающихся;
- письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес факультета и выпускающей кафедры от принимающих сторон о готовности создать необходимые условия для прохождения обучающимися практики в соответствии с настоящей программой и обеспечить надлежащее руководство ею.

7.4. Особенности организации практики в случае индивидуального прикрепления обучающихся.

Вопросы о месте прохождения практики по индивидуальному прикреплению обучающегося также решаются ректором университета по представлению декана факультета и заведующего кафедрой политологии:

в случае отсутствия возможности прохождения практики обучающимся в профильных организациях, с которыми у Университета заключен договор; на основании письменных запросов - подтверждений, поступивших в адрес Университета от принимающих сторон, и заключенных с ними договоров.

Обучающиеся, планирующие прохождение практики по индивидуальному прикреплению, не позднее, чем за два месяца до начала ее проведения обязаны представить на кафедру политологии:

- заявление на имя директора ИМО и СПН с просьбой о прохождении практики по индивидуальному прикреплению, указав полное наименование организации (учреждения) и ее юридический адрес;
- запрос - подтверждение (Приложение №5).

Продолжительность рабочего дня для обучающегося при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7.5. При организации практики профильные организации создают условия для ее реализации, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8. Оформление отчета о прохождении практики

По итогам практики обучающихся оформляет отчет о прохождении практики (Приложение №3), который включает:

- титульный лист;
- сведения о месте прохождения практики;
- краткий анализ результатов работы с учетом индивидуального задания.

К отчету прилагаются: учебные, учебно-методические документы и материалы, графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов. Объем отчета должен составлять 5 страниц формата А4.

Отчеты сдаются руководителю практики от Университета.

Обучающийся к защите практики должен представить:

1. Индивидуальное задание для прохождения практики.
2. Дневник прохождения практики;
3. Отчет о прохождении практики;
4. Материалы, подготовленные обучающимся в ходе практики;
5. Характеристику-отзыв руководителя практики от организации.

Руководитель практики от Университета оформляет отзыв на отчет по практике (Приложение №4), который включает:

- титульный лист;
- сведения о наличии отчетных документов;
- оценку отчетных документов, представленных обучающимся;
- оценку результатов работы обучающегося по решению задач, предусмотренных индивидуальным заданием (согласно программе практики).

Руководитель практики от принимающей организации оформляет характеристику - отзыв.

В характеристике-отзыве должны быть отражены следующие вопросы:

- вывод о сформированности соответствующих компетенций;
- качество выполнения обучающимся индивидуального задания;
- уровень его профессиональной подготовки и умение применять теоретические знания на практике;
- способность самостоятельно, творчески решать поставленные задачи;
- отношение к работе, волевые и нравственные качества.

В конце характеристики-отзыва должна быть выставлена рекомендуемая оценка по результатам практики.

9. Примерные оценочные материалы для текущего контроля прохождения практики, промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и контроля самостоятельной работы обучающихся

9.1. Форма отчетности по результатам практики

Формирование компетенций				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Код и наименование компетенции	Оценочные материалы
	<i>Ознакомительный этап подготовка индивидуального задания, ознакомление с деятельностью организации-места прохождения практики</i>	Предварительно ознакомиться с положениями о производственной практике, подготовить индивидуальное задание для производственной практики и согласовать его с руководителем практики от кафедры политологии, связаться с куратором практики в организации-месте прохождения практики согласовать с ним задание на практику; принять участие в организационном собрании по практике, проводимом кафедрой политологии.	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Ответы на контрольные вопросы
	Этап непосредственно практики	Прохождение производственной практики, ведение студентом дневника и календарного плана прохождения производственной практики, информирование руководителя практики от выпускающей кафедры о ходе прохождения практики, написание и публикация научных статей.	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Ответы на контрольные вопросы
	Завершающий аналитический этап	Подготовка отчёта о достигнутых результатах в ходе производственной практики, включающего себя комплект документов, необходимых для аттестации о прохождении производственной практики, визирование всех необходимых документов непосредственно до аттестации по производственной практике	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3	Ответы на контрольные вопросы

9.2. Форма отчетности по результатам практики

Результаты практики подводятся в форме зачета/зачета с оценкой, который принимается руководителем практики от Университета в установленные сроки в соответствии с графиком защиты практики. Защита результатов практики может носить публичный характер.

9.3. Примерные оценочные материалы для текущего контроля

прохождения практики

Проверка наличия:

- выбранной темы исследования обучающимися;
- утвержденного индивидуального плана работы в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями руководителя организации от принимающей стороны;
- дневника практики.

9.4. Примерные оценочные материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся

Проведение проверок в части ознакомления обучающегося с рекомендованной литературой.

Проверка проведения хода выполнения научно-исследовательской работы.

9.5. Примерные оценочные материалы для подготовки к промежуточной аттестации

1. Согласно каким пунктам положения Вы подготовили индивидуальное задание для производственной практики?

2. Что должно быть отображено в дневнике практики?

3. Были ли опубликованы публикации?

4. Какая цель производственной практики (научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы) по направлению 41.03.04 Политология?

5. Сколько недель длится практика?

6. Назовите основную рекомендованную для подготовки к отчету по практике.

7. Какие сроки сдачи документов, необходимых для аттестации обучающихся по итогам практики?

9.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Оценка	Критерии оценки результатов практики		
	Качество выполнения задач, предусмотренных программой практики	Наличие отчетных документов	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся
отлично	Обучающийся продемонстрировал высокий уровень решения задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации: • результат, полученный в ходе прохождения практики, в полной мере соответствует заданию;	Обучающийся представил необходимые отчетные документы в полном объеме и в срок	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, отвечает всем требованиям программы практики: • ход практики подробно отражен в дневнике, материал изложен системно, логично, достоверно; • отчет о результатах практики составлен

	<ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено в полном объеме; • продемонстрировал высокое качество выполнения отдельных заданий, предусмотренных планом прохождения практики 		содержательно и полно; <ul style="list-style-type: none"> • отчетные материалы соответствуют содержанию практики.
хорошо	Обучающийся продемонстрировал хороший уровень решения задач, предусмотренных программой практики, но имели место отдельные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя от кафедры и в отзыве-характеристике руководителя от принимающей организации.	Обучающийся представил необходимые отчетные документы с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, в целом отвечает требованиям программы практики, но изложение материала имеет отдельные недостатки.
удовлетворительно	Обучающийся продемонстрировал удовлетворительный уровень решения задач, предусмотренных программой практики, имели место серьезные замечания руководителей практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации:		
<i>Основанием для выставления оценки «удовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • результат, полученный в ходе практики, не в полной мере соответствует заданию; • задание выполнено в меньшем объеме; • в ходе прохождения практики имелись серьезные замечания со стороны руководителей практики 	Обучающийся представил не в полном объеме и с нарушением сроков	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, имеет существенные недостатки.
неудовлетворительно	Обучающийся не решил задач, предусмотренных программой практики, что нашло отражение в отзыве руководителя практики от кафедры и в отзыве - характеристике руководителя от принимающей организации		
<i>Основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» является наличие одного из нижеперечисленных критериев</i>			
	<ul style="list-style-type: none"> • задание Обучающегося не выполнено; • результат, полученный в ходе выполнения практики, не соответствует заданию. 	Обучающийся не представил отчетные документы	Содержание отчетных документов, представленных Обучающимся, не отвечает требованиям программы практики

9.7. Фиксирование результатов прохождения практики.

Оценка выставляется по результатам защиты практики в ведомость и зачетную книжку обучающегося. Ведомость хранится в деканате ИМО и СПН.

Общие итоги практики подводятся на Совете ИМО и СПН с участием представителей выпускающей кафедры и представителей от принимающей организации.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно», считаются имеющими академическую задолженность.

Отчет о прохождении практики обучающихся одного направления подготовки представляется заведующим кафедрой политологии директору ИМО и СПН в месячный срок после окончания практики.

10. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение проведения практики

10.1. Перечень рекомендуемой учебной литературы, необходимой для прохождения практики

1. Орлов И.Б. Политическая культура России XX века. Учебное пособие. – М., 2008. 223 с
2. Баранов Н.А., Исаев Б. А. Современная российская политика: учебное пособие для бакалавров. – СПб.: Питер, 2012. 448 с.
3. Современная российская политика: Учебное пособие / Под общей ред. В.И. Коваленко. – М.: Издательство Московского университета, 2013. – 472 с.
4. Воскресенский А.Д. Политические системы и модели демократии на Востоке. Учебное пособие. – М., 2007. 190 с.
5. Шестопал Е.Б. Политическая психология: Хрестоматия. 3-е изд., испр. и доп. – М., 2011. 432 с.
6. Забурдаева Е.В. Политическая кампания. Стратегии и технологии: Учебник. – М., 2012. 343 с.
7. Боришполец К.П. Методы политических исследований: Учебное пособие. 2-е изд. испр. и доп. – М., 2010. 230 с.

10.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

1. Сайт ООН. URL: <http://www.un.org/ru/youthink/globalization.shtml> (дата обращения: 17.05.2023).
2. Сайт Президента РФ. URL: <http://www.kremlin.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
3. Сайт Совета Федерации РФ. URL: <http://council.gov.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
4. Сайт Государственной Думы РФ URL: <http://www.duma.gov.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).

5. Сайт Правительства РФ. URL: <http://government.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
6. Сайт Общественной палаты РФ. URL: <http://www.oprf.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
7. Сайт Единой России. URL: <https://er.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
8. Сайт ЛДПР. URL: <https://ldpr.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
9. Сайт КППРФ. URL: <https://kprf.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
10. Сайт СПЗП. URL: <https://spravedlivo.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
11. Сайт политической партии «Новые люди». URL: <https://newpeople.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
14. Всероссийский центр изучения общественного мнения. URL: <https://wciom.ru/> (дата обращения: 17.05.2023).
15. Сайт Министерства иностранных дел РФ. URL: <http://www.mid.ru> (дата обращения: 17.05.2023).

10.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО МГЛУ укомплектован печатными изданиями, необходимыми для использования в период производственной практики, из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

Обучающимся обеспечен доступ к методическим материалам.

10.5. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

При освоении производственной практики (научно-исследовательская работа по теме выпускной квалификационной работы) используются следующие технические средства:

– устройства, обеспечивающие демонстрацию презентаций (стационарный или переносной компьютер, медиапроектор, ЖК монитор, стационарный или переносной экран).

11. Иные сведения и материалы

- Индивидуальное задание для прохождения практики (приложение №1).
- Дневник прохождения практики (приложение № 2).
- Отчет о прохождении практики (приложение № 3).
- Отзыв на отчет по практике (приложение № 4).
- Образец оформления запроса-подтверждения в организацию (приложение № 5).
- Образец приказа о практике (приложение № 6).
- Образец отчета о практике кафедры (приложение № 7).

Разработчики:

Профессор кафедры политологии
«21» февраля 2023 г.



И.К. Харичкин

Доцент кафедры политологии
«21» февраля 2023 г.



Р.Э. Абгарян

Заведующий кафедрой политологии
«21» февраля 2023 г.



В.К. Белозёров

Согласовано.

Директор информационно-библиотечного центра
«17» марта 2023 г.



С.В. Манухина

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ¹

	(Ф.И.О. студента)
студенту факультета	
	(наименование факультета)
обучающегося по направлению подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Квалификация	
для прохождения	практики
	(наименование практики)
в период	с « __ » __ 20 г.
по	« __ » __ 20 г.

№ п/п	Содержание задания
1.	Ознакомиться....
2.	Подготовить и провести...
3.	Провести анализ...
4.	Организовать....
5.	Оформить....
6.	Посетить....
7.	
	К защите практики представить следующие документы:
1.	Индивидуальное задание для прохождения практики
2.	Дневник прохождения практики
3.	Отчет о прохождении практики
4.	Отзыв руководителя практики от Университета
5.	Характеристику-отзыв руководителя практики от профильной организации
6.	Учебно-методические документы (материалы), подготовленные в ходе практики

Руководитель практики от Университета

(должность, наименование кафедры)

«__» __20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от

профильной организации

(должность, наименование организации)

«__» __20__ г.

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Дата выдачи индивидуального задания: «___» _____ 20__ г.

Срок защиты отчета по практике: «___» _____ 20__ г.

Инструктаж по технике безопасности пройден.

С индивидуальным заданием ознакомлен.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
«Moscow State Linguistic University»
(MSLU)

ДНЕВНИК²

прохождения	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по	_____	
направлению подготовки	_____	
Направленность (профиль)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	
Руководитель практики от Университета	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Руководитель практики от профильной организации	_____	
	(Ф.И.О., контактный телефон)	
Место прохождения практики:	_____	
	(адрес, контактные телефоны)	
Срок прохождения практики:	с «__» _____ 20__ г.	по «__» _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики³

[illegible]

«_____» _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
от профильной организации

« » 20 Г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

О Т Ч Е Т⁴

(Образец оформления титульного листа)

о прохождении	_____	практики
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по	_____	
направлению подготовки	_____	
Направленность (профиль)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

1. Краткий анализ результатов прохождения практики студентом с учетом индивидуального задания

2. Предложения и пожелания:

« » 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. студента)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Отзыв⁵

на отчет по	_____	практике
	(наименование практики)	
	(Ф.И.О. студента)	
студента факультета	_____	
	(наименование факультета)	
обучающегося по направлению	_____	
подготовки	_____	
Направленность (профиль)	_____	
образовательной программы	_____	
Квалификация	_____	
Форма обучения	_____	
	(очная, очно-заочная, заочная)	
Учебная группа №	_____	

1. Сведения о наличии отчетных документов.*Дневник прохождения практики**Отчет о прохождении практики**Индивидуальное задание для прохождения практики**Характеристика-отзыв руководителя практики от профильной организации**Отзыв руководителя практики от Университета**Учебно-методические документы или иные материалы), подготовленные в ходе практики***2 Содержание отчетных документов, представленных студентом***Полнота отражения хода практики в дневнике, системность, точность в описании, достоверность**Качество отчета о результатах практики, составленного студентом**Качество отчетных материалов, разработанных студентом***3. Качество выполнения индивидуального задания***Соответствие результата, полученного в ходе выполнения практики, заданию, данному студенту**Объем и качество выполнения индивидуального задания***4. Вывод о сформированности контролируемых компетенций (или её части).****Рекомендуемая оценка:**

*(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)***Руководитель практики от Университета**
(должность, наименование кафедры)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

Руководителю

(индекс, адрес)

Уважаемый _____ !

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный лингвистический университет» просит Вас принять для прохождения _____ практики

(наименование практики)

студента _____ курса _____,

(Ф.И.О. студента)

обучающегося на факультете _____
 по направлению подготовки (специальности) _____

в период с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____ года и по результатам практики подготовить характеристику-отзыв на студента.

Ваше согласие на прохождение практики студентом в Вашей организации просим подтвердить подписью и заверить печатью на настоящем бланке.

Проректор по образовательной деятельности

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Декан факультета

С О Г Л А С О В А Н О:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Руководитель организации (учреждения))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный лингвистический университет»
(ФГБОУ ВО МГЛУ)
 Federal State Budgetary Educational Institution of Higher Education
 «Moscow State Linguistic University»
 (MSLU)

П Р И К А З

«__» _____ 20__ г.

№ _____

Москва

О проведении _____ практики
(наименование практики)

В соответствии с календарным графиком образовательного процесса и в целях организованного и качественного проведения _____ практики **п р и к а з** ы в а ю:

1. Провести _____ практику в объеме _____ недель студентов _____ курса, группы _____ института /факультета, обучающихся по направлению подготовки (специальности)

(код и наименование направления подготовки / специальности)

(наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы)

по _____ форме обучения с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ года.

2. Назначить руководителей практики и распределить обучающихся по местам прохождения практики согласно списку:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Руководитель практики от Университета	Руководитель практики от профильной организации
1	2	3	4	5

3. Руководителю (ям) практики от Университета обеспечить представление отчетов о результатах практики в дирекцию института/деканата факультета в срок до «__» _____ 20__ г.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института / декана факультета _____.

Директору института / Декану факультета

О Т Ч Е Т

о результатах			практики
(наименование практики)			
студентов	курса,	факультета	
(сокращенное наименование факультета)			

В соответствии с приказом ректора ФГБОУ ВО МГЛУ от «___» _____ 20__ г. № ___ в период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г. проведена практика студентов _____ курса, обучающихся по _____ (наименование практики) направлению подготовки (специальности) _____ (наименование).

Направленность (профиль, специализация) образовательной программы

_____ (наименование)

форма обучения

1. Организацию практики осуществлял:

2. Руководитель(ли) практики от Университета:

3. Места прохождения практики:

4. Должности, выделенные студентам для прохождения практики:

5. Основные направления деятельности:

6. Результаты проведения практики

Практику прошли _____ студентов,
(количество)

в том числе:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

Практику не прошли _____ студентов, в том числе:
(количество)

получили оценки «неудовлетворительно»

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчества)

и т.д.

не прошли по иной причине⁶:

1. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

2. _____
(Фамилия, Имя, Отчество, и причина)

7. Положительные моменты и недостатки, выявленные в ходе проведения практики

8. Выводы и предложения

Заведующий кафедрой

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

⁶ Перечисляются обучающиеся, которые не прошли практику и указываются причины.