

**Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Институт мировых цивилизаций»**

**(НАНО ВО «ИМЦ»)**

Негосударственная автономная некоммерческая организация  
высшего образования «Институт мировых цивилизаций»  
(НАНО ВО «ИМЦ») с 01.07.2022 переименована в  
Автономную некоммерческую организацию высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра: мировых цивилизаций и мировой политики  
(название кафедры)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
уровень бакалавриата

Б2.В.01(Пд) Производственная практика: преддипломная практика  
(шифр, наименование практики)

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения  
Направленность (профиль) подготовки Мировая политика и  
международные отношения  
Квалификация выпускника бакалавр  
Форма обучения очная

**Разработчики рабочей программы практики:**

Шорохова Светлана Петровна, кандидат философских наук, доцент, заведующий кафедрой политических процессов, технологий и пропаганды  
(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

Романов Андрей Андреевич, кандидат исторических наук, заведующий кафедрой мировых цивилизаций и мировой политики  
(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### Цель практики:

- сбор материалов к выпускной квалификационной работе;
- закрепление умений и навыков применения теоретических знаний, полученных в процессе обучения для решения практических и прикладных задач.

### Задачи практики:

- овладение профессиональным опытом и проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной работе;
- подготовка выпускной квалификационной работы: составление плана, изучение литературы по теме ВКР.

Полнота и степень детализации задач регламентируется в индивидуальном задании применительно к особенностям и возможностям конкретного места практики, а также с учетом интересов будущего трудоустройства студентов.

Основным результатом преддипломной практики должны стать систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Практика базируется на следующих дисциплинах:

Теория государства и права

Международное право

Право Европейского союза

Практикум «Прогнозирование и моделирование социальных и политических процессов»

Международные интеграционные процессы и международные организации

Введение в современную политическую науку

Основы глобалистики

Геополитика

Теория дипломатии и современная дипломатическая система

Дипломатическая служба

Национальная и международная безопасность

Миграционная политика в России и в мире

Военная сила в мировой политике

Иностранный язык (второй)

Общегражданский протокол и деловой этикет

Ведение переговоров

Профессионально-ориентированный перевод

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при выполнении выпускной квалификационной работы.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых	УК 2.1. Знает: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную	<b>знать:</b> основные правовые нормы <b>уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели <b>владеть:</b> навыком выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся

норм, имеющих ресурсы и ограничений	деятельность.	ресурсов и ограничений
	<p>УК 2.2. Умеет: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</p>	<p><b>знать:</b> принципы и методы декомпозиции задач, действующие правовые нормы  <b>уметь:</b> определять круг задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  <b>владеть:</b> практическими навыками определения круга задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>
	<p>УК 2.3. Владеет: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией</p>	<p><b>знать:</b> принципы и методы анализа имеющихся ресурсов и ограничений  <b>уметь:</b> выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений  <b>владеть:</b> навыками поиска решения конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений</p>
<p>УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК 3.1 Знает: принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения; закономерности осуществления деловой коммуникации; принципы и механизмы функционирования команды как социальной группы</p>	<p><b>знать:</b> методы социального взаимодействия  <b>уметь:</b> применять принципы социального взаимодействия  <b>владеть:</b> практическими навыками социального взаимодействия</p>
	<p>УК 3.2 Умеет: выбирать стратегию социального взаимодействия; осуществлять интеграцию личных и социальных интересов; применять принципы и методы организации командной деятельности</p>	<p><b>знать:</b> функциональное распределение позиций в проекте и возможные каналы коммуникации  <b>уметь:</b> выстраивать деловые коммуникации, вытекающие из целей проекта  <b>владеть:</b> технологиями командных коммуникаций, позволяющих создавать благоприятную эмоциональную среду и рабочую атмосферу</p>
	<p>УК 3.3 Владеет: навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач, участия в разработке стратегии командной работы; навыками эффективной коммуникации в процессе социального</p>	<p><b>знать:</b> цели проекта, свою роль в нем, технологии командного взаимодействия  <b>уметь:</b> выстраивать эффективные коммуникации для достижения целей проекта  <b>владеть:</b> навыками и</p>

	взаимодействия	технологиями командного позиционирования
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Знает: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности	<b>знать:</b> основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности
	УК-9.2 Умеет: обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей	<b>уметь:</b> обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей
	УК-9.3 Владеет: навыками применения экономических инструментов	<b>владеть:</b> навыками применения экономических инструментов
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-10.1 Знает: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней	<b>знать:</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней
	УК-10.2 Умеет: планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме	<b>уметь:</b> планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме
	УК-10.3 Владеет: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	<b>владеть:</b> навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции
ПК-1. Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, международных бизнес-структурах, международных организациях СМИ	ПК 1.1 Знает: особенности управленческих процессов в органах государственной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, международных бизнес-структурах, международных организациях СМИ	<b>знать:</b> основные понятия, теории и концепции государственной политики и управления, государственной службы; структуру и функции кадровой политики государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественно-политических организаций и международных бизнес-структур; <b>уметь:</b> организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях; <b>владеть:</b> навыками работы с

		документами, технологиями управленческой работы.
	ПК 1.2 Умеет: осуществлять организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей	<b>знать:</b> структуру управления (уровни подчиненности и ответственности в организации, органах власти, аппаратах политических партий, бизнес-структурах, СМИ <b>уметь:</b> участвовать в организации управленческих процессах в органах государственной и муниципальной власти и управления в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ; <b>владеть:</b> приёмами организационно-управленческой деятельности.
	ПК 1.3 Владеет: навыками организации и проведения под руководством опытного сотрудника мероприятий международно-политической направленности	<b>знать:</b> организационную структуру управленческих процессов различных стран; теоретические основы организаторских процессов в общественно-политической жизни; <b>уметь:</b> работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях; <b>владеть:</b> навыками работы с документами, технологиями управленческой работы, способностью к участию в организации управленческих процессов в различных структурах.
ПК-2 Способен ориентироваться в основных современных тенденциях развития мировой политики, экономики, понимать их перспективы и возможные последствия для России, других государств и мира в целом.	ПК 2.1 Знает: ключевые концепции, основные понятия, структуру и составляющие мировой политики и экономики	<b>знать:</b> сущность, виды, структуру, состав и формы международных экономических отношений, основные теории международных экономических отношений; современное состояние мировой и глобальной экономики; <b>уметь:</b> ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития мировой и глобальной экономики и международных экономических

		отношения на основе анализа социально-экономических показателей; <b>владеть:</b> навыками анализа и прогнозирования проблем развития мировой и глобальной экономики и международных экономических отношений
	ПК 2.2 Умеет: анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России	<b>знать:</b> ключевые концепции, основные понятия, структуру и составляющие мировой политики и экономики; <b>уметь:</b> анализировать и оценивать влияние мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России; <b>владеть:</b> методами анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России
	ПК 2.3 Владеет: методами анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России	<b>знать:</b> методы политического анализа для международных исследований (ивент-анализ, контент-анализ, факторный анализ и т.д.) <b>уметь:</b> применять на практике методы политического анализа для международных исследований (ивент-анализ, контент-анализ, факторный анализ и т.д.) <b>владеть:</b> навыками анализа влияния мировых политических и экономических процессов на внешнюю и внутреннюю политику России
ПК-3 Способен вести диалог и переговоры на профессиональные темы на родном и иностранных языках в рамках уровня решаемых профессиональных задач, владеть техникой установления профессиональных контактов и развития профессионального общения, в том числе на иностранных языках.	ПК 3.1 Знает: принципы и способы организации международных переговоров, встреч, конференций, семинаров	<b>знать:</b> функции, виды, технологии, этапы, правила и ограничения переговорного процесса; <b>уметь:</b> осуществлять коммуникационное взаимодействие с оппонентами для достижения поставленной цели, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах); <b>владеть:</b> навыками ведения переговоров, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах)
	ПК 3.2 Умеет: осуществлять протокольное сопровождение переговоров, встреч (в том числе и на высшем уровне), приёма иностранных делегаций и т.д.	<b>знать:</b> специфику межкультурных контактов в процессе ведения дипломатического протокола, информационной безопасности; <b>уметь:</b> осуществлять

		межличностную и межкультурную коммуникацию в процессе ведения дипломатического протокола; <b>владеть:</b> навыками ведения дипломатического протокола с целью установления межличностных и межкультурных коммуникаций в системе международных отношений
	ПК 3.3 Владеет: навыками организации рабочего графика руководства, участия в подготовке и организации приёмов и других мероприятий, проводимых в рамках профессиональной деятельности; применения переговорных технологий и правил дипломатического поведения в мультикультурной профессиональной среде	<b>знать:</b> совокупность правил, традиций и условностей, соблюдаемых правительствами, ведомствами иностранных дел, дипломатическими представительствами, иными официальными лицами в процессе международного и делового общения; <b>уметь:</b> применять на практике основы дипломатического и делового протокола и этикета; <b>владеть:</b> правилами этикета межгосударственных и деловых отношений.

#### 4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в VIII семестре.

Практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация) и непосредственно в структурном подразделении АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского».

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц (216 академических часов).

Форма отчетности: отчет, дневник прохождения практики, отзыв с места прохождения практики.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

##### 5.2 Содержание практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>2</b>	<b>70</b>
1.1	Инструктаж по программе производственной практики, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	1	35
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	35
<b>2</b>	<b>Рабочий этап</b>		<b>70</b>
2.1	Знакомство с базой производственной практики		35
2.2	Выполнение индивидуального задания		35



<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>2</b>	<b>72</b>
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите		72
3.2	Промежуточная аттестация по практике (консультация перед защитой и защита практики на кафедре)	2	
	<b>Всего</b>	<b>4</b>	<b>212</b>

## **6. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

### 1. Изучить:

1.1. Структуру организации (учреждения, предприятия) – места прохождения практической подготовки:

- организацию и управление деятельностью, основные направления работы, задачи профессионалов;

- принципы установления и поддержания необходимых связей со СМИ, заинтересованными организациями, государственными и общественными структурами;

- методику организации и проведения рекламных кампаний, информационных кампаний, кампаний по связям с общественностью, специальных и протоколно-деловых мероприятий;

- использование технического, теле-радиоэлектронного и другого обеспечения.

1.2. Основные направления деятельности подразделения/службы – непосредственного места прохождения практической подготовки:

- конкретные направления деятельности;

- полномочия отдельных должностных лиц;

- отдельные проекты, программы, мероприятия.

### 2. Выполнить задания руководителя практики:

- провести анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность организации/учреждения;

- подготовить проекты соглашений, контрактов, программ мероприятий информационных и рекламных материалов;

- выполнить аналитическую работу по заданию руководителя;

- осуществить деловую переписку на русском и иностранном языках;

- принять участие в подготовке и проведении выставок, презентаций и иных международных мероприятий.

По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского» - электронно-библиотечные системы:

- полнотекстовая база электронных изданий — ЭБС IPRbooks;

- электронно-библиотечная система Юрайт;

- научная электронная библиотека eLIBRARY.RU.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Международные отношения	Дугин, А. Г.	М.: Академический Проект, 2016. — 432 с. — ISBN 978-5-8291-2513-4. — Текст:	1

	(парадигмы, теории, социология): учебное пособие для вузов		электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/60029.html">http://www.iprbookshop.ru/60029.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
2.	Введение в международные отношения и мировую политику: учебное пособие для студентов вузов — 4-е изд.	Никитина Ю.А.	М.: Аспект Пресс, 2018. — 160 с. — ISBN 978-5-7567-0861-5. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87947.html">http://www.iprbookshop.ru/87947.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
3	Современная история международных отношений: 1991–2018: учебное пособие для вузов — 3-е изд.	Фененко А. В.	М.: Аспект Пресс, 2019. — 456 с. — ISBN 978-5-7567-0985-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/87974.html">http://www.iprbookshop.ru/87974.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3
4	Современные международные отношения: учебник	Торкунов А.В.	М.: Аспект Пресс, 2016. — 688 с. — ISBN 978-5-7567-0662-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56788.html">http://www.iprbookshop.ru/56788.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	3
5	Антропология международных отношений	Баталов Э. Я.	М.: Аспект Пресс, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-7567-0938-4. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <a href="http://www.iprbookshop.ru/80647.html">http://www.iprbookshop.ru/80647.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	1-3

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1) Библиографическая база данных «Вся Россия». Режим <http://www.nilc.ru/> Сайт Российского Совета по международным делам. режим [www.russiancouncil.ru](http://www.russiancouncil.ru) (в разделе библиотека: электронные журналы). Режим [http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active\\_id\\_10=35#top](http://russiancouncil.ru/spec/e-magazines/?active_id_10=35#top)

2) Информационно-аналитическое агентство ПРАЙМ. Режим <http://1prime.ru/>

3) Информационное агентство «Интерфакс». Режим <http://www.interfax.ru/>

4) Российская академия наук. Режим доступа: <http://www.ras.ru/>

5) Росстат (Федеральная служба государственной статистики). Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

6) Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт Европы Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.ieras.ru/>

7) Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт мировой экономики и международных отношений Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.imemo.ru/>

8) Федеральное государственное бюджетное учреждение науки Институт научной информации по общественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.inion.ru/>

9) «Гарант» <http://www.garant.ru;>

- 10) ИПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>.
- 11) Информационно-правовая база данных «Кодекс» <http://www.kodeks.ru>;
- 12) Фонд 'Общественное мнение' <http://www.fom.ru>;
- 13) Русский Гуманитарный Интернет-Университет <http://www.i-u.ru>;
- 14) Открытая русская электронная библиотека <http://orel.rsl.ru>;
- 15) Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой мировых цивилизаций и мировой политики АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского». Для руководства практикой назначаются руководители практики от АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского» (из числа преподавателей выпускающей кафедры) и от организации. За месяц до начала практики выпускающая кафедра мировых цивилизаций и мировой политики проводит организационное собрание, цель которого – ознакомление практикантов с приказом по практике, сроками и порядком прохождения практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п. Перед началом практики бакалавры обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал, который хранится на кафедре. Ответственность за проведение инструктажа несет руководитель практики.

В обязанности руководителя практики от АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского» входит:

- установление связи с руководителями практики от организаций и составление совместно с ними плана проведения практики в соответствии с программой практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- участие в распределении бакалавров, обучающихся в рамках ОП по направлению «Международные отношения» по рабочим местам или перемещении по видам работ;
- обеспечение контроля над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- обеспечение проведения организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики,хождение медицинской комиссии и т.д.);
- контроль над выполнением практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказание методической помощи при выполнении практикантами индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оказание методической помощи организации по направлению подготовки «Международные отношения»;
- участие в работе аттестационной комиссии по оценке результатов выполнения практикантами программы практики;
- оценка результатов практики.

При прохождении практики студенту следует:

- ознакомиться со структурой и направлениями деятельности организации, составом и должностными обязанностями сотрудников, руководителями и их функциями;
- ознакомиться с программными, уставными и другими нормативными документами, регламентирующими функционирование организации;
- освоить методы работы сотрудника организации, на предоставленной для прохождения практики должности;
- принять непосредственное участие в мероприятиях и акциях, проводимых организацией;
- произвести аналитическую оценку эффективности функционирования организации и дать рекомендации по совершенствованию ее работы.

В ходе прохождения производственной практики студент обязан:

- соблюдать распорядок работы учреждения и исполнять требования его администрации, соответствующие обязанностям практиканта;
- выполнять указания руководителя практики от организации;
- поддерживать связь с руководителем-преподавателем, по мере необходимости обращаться к нему за помощью, сообщать об изменениях, связанных со временем и местом прохождения практики.

Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении практики.

Разделы отчета должны включать:

1. Время прохождения практики.
2. Место прохождения практики (полное наименование)
  - какой организационно-правовой форме зарегистрировано (для иных юридических лиц)
  - какие структурные подразделения имеются (перечислите)
  - наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц)
  - как формируются руководящие органы
  - есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса
  - руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности).
3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):
  - основные направления деятельности (перечислите)
  - полномочия отдельных должностных лиц (кратко)
  - краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично.
4. Сведения для составления литературного обзора по теме ВКР, полученные результаты по практике.
5. Характеристику проделанной работы:
  - обобщенное описание выполненной за время практики работы
  - описание мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие (в том случае, если их описание не дано в п. 3.3.)
  - чему Вы научились за время прохождения практики?
6. Ваши пожелания организаторам практики.

В ходе прохождения Производственной практики: преддипломной практики, студент должен осуществить:

- подбор и анализ основной и дополнительной литературы к выпускной квалификационной работе, включая справочные издания и зарубежные источники;
- изучение основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими по теме выпускной квалификационной работы;
- определение методов исследования;
- проведение исследования по проблематике темы выбранной ВКР с помощью выбранных методов (социологического опроса, контент-анализа, ивент-анализа и др.);

По итогам прохождения практики студент должен обобщить результаты исследования, определить проблемы деятельности организации/учреждения – места прохождения практики в системе политических и общественных институтов, а также в системе органов государственного и муниципального управления.

## **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Пользовательская операционная система для ПК Windows 7
2. Пакет офисных программ: MS Office 2010 Professional + (Word, Excel, Power Point).
3. Программа для чтения файлов в формате \*pdf: Adobe Reader 9.0 RU.
4. Браузер для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox.
5. Программа для воспроизведения видеофайлов Windows Media.
6. Программа для организации видеозвонков Skype 5.0
7. Компьютерная справочно-правовая система «Гарант».
8. Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского».

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Профильная организация и (или) структурное подразделение АНО ВО «УМЦ им. В.В. Жириновского».

**13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.**

### ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

	<b>Характеристика/основание внесенных изменений</b>	<b>Дата и № Ученого совета</b>	<b>Примечания</b>