

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Трофимов Евгений Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 12.03.2026 15:50:44

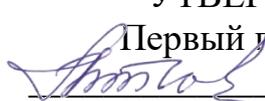
Уникальный программный ключ:

c379ad10a04f21cbbf100b7fc3323cc41cc52545

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Принято Ученым Советом
18 февраля 2026 г.
Протокол № 02-06-01

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
 В.Ю. Питюков
16 февраля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА, ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА
по направлению подготовки 41.03.04
Политология
профиль – «Правовое регулирование международных отношений»
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б2.О.01(У)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
23 января 2026 г., протокол №05

Разработчик: Моторнюк Т.В., старший преподаватель

Химки 2026

1. Цели и задачи учебной практики

Цель производственной практики (профессиональной) – формирование у обучающихся в ходе прохождения производственной практики компетенций УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7.

Задачами учебной практики являются:

–закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в период обучения;

–формирование представлений о специфике работы политолога во властных структурах различного уровня, политических партиях и общественных организациях различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике политолога;

–приобретение практических навыков работы с политическими текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами;

–изучение деятельности организации в различных аспектах на основе имеющейся документации и бесед со специалистами;

–изучение деятельности организации в различных аспектах развития города, региона, страны, системы международных отношений;

–изучение деятельности организации в развитии ее взаимодействия с институтами гражданского общества и/или органами власти и управления;

–адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;

–подготовка к углубленному дальнейшему изучению профессиональных дисциплин.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Тип практики: учебная практика, ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения: дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации. УК-1.2. Применяет методы критического анализа и синтеза при работе информацией. УК-1.3. Использует системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Знает технологии поиска информации, методы критического анализа и синтеза информации, принципы системного подхода в решении поставленных задач Умеет обобщать полученную в процессе поиска информацию с использованием методов критического анализа и синтеза, применять принципы системного подхода для решения поставленных задач Владеет технологией информационного поиска, работы с информационными источниками; навыками критического анализа и синтеза поступающей информации, применения системного подхода в решении поставленных задач</p>
Разработка и реализация проектов	<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели. УК-2.2. Выбирает оптимальные способы решения поставленных задач на основе действующих правовых норм. УК-2.3. Ставит цель и решает поставленные задачи исходя из имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знает действующие правовые нормы; иметь представление о влиянии ограничений и имеющихся ресурсов на оптимальные способы решения задач в рамках поставленной цели Умеет действовать в рамках правовых норм на основе использования имеющихся ресурсов и ограничений с целью нахождения оптимальных способов решения поставленных</p>

			задач Владеет технологией разработки и реализации проекта, оптимальными способами решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Осуществляет эффективное социальное взаимодействие УК-3.2. Активно реализует свою роль в команде	Знает типологию и принципы формирования команд, способы социального взаимодействия; определения ролевой принадлежности Умеет осуществлять социальное взаимодействие на основе сотрудничества с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; умеет определять свою роль в команде Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методикой оценки своих действий, приемами самореализации
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на иностранном языке	Знает принципы построения устной и письменной речи на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации на иностранном языке Умеет применять в своей деятельности методику устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеет технологией

			реализации деловой коммуникации на государственном и иностранном языках с применением адекватных языковых форм и средств
Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в социально-историческом контексте. УК-5.2. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в этическом контексте. УК-5.3. Воспринимает межкультурное разнообразие общества в философском контексте	Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы этики и межкультурной коммуникации Умеет толерантно воспринимать специфику межкультурного разнообразия с соблюдением этических и межкультурных норм с учетом социально-исторического и философского контекста Владеет навыками межкультурного взаимодействия на основе анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры и социальных конфликтов в межкультурной коммуникации
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Управляет своим временем УК-6.2. Выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает основные принципы самоорганизации, самообразования, саморазвития Умеет управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию своего развития на основе принципов образования в течение всей жизни Владеет способами управления своей 9 познавательной деятельностью, своим развитием с использованием технологий здоровьесбережения.
	УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и	Знает научно-практические основы физической культуры и спорта, здорового образа жизни, необхо-

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной профессиональной деятельности</p>	<p>димого для полноценной социальной и профессиональной деятельности Умеет применять разнообразные средства физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, физического самосовершенствования, формирования здорового образа жизни с целью обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Владет способами поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>Безопасность жизнедеятельности</p>	<p>УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Создает и поддерживает в повседневной жизни безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.2. Создает и поддерживает в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>Знает опасные факторы повседневной жизни и профессиональной деятельности в том числе чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, средства и способы защиты от опасностей Умеет выявлять опасные факторы повседневной жизни и профессиональной деятельности в том числе в чрезвычайных ситуациях и военных конфликтах, определять средства и способы предупреждения и защиты от опасностей Владет методами прогнозирования возникновения опасностей, в том числе чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, навыками обеспечения безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества</p>

<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p>УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике УК-9.2 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), УК-9.3 Контролирует собственные экономические и финансовые риски</p>	<p>Знает: -математические основы политической экономики, принципы экономической теории, экономики организации, страхования и налогообложения Умеет: -принимать обоснованные экономические решения на базе теоретических основ политической экономики; Владет: - навыками принятия обоснованных экономических решений в области политологии;</p>
<p>Гражданская позиция</p>	<p>УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности</p>	<p>УК-10.1. Использует правовые и нравственные нормы в предупреждении проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в профессиональной деятельности УК-10.2. Соотносит профессиональную деятельность и должностное поведение с признаками экстремизма, терроризма, коррупционного поведения УК-10.3. Определяет правовые и нравственные последствия экстремизма, терроризма, коррупционного поведения</p>	<p>Знает правовые и нравственные нормы предупреждения проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, признаки и последствия проявлений экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, способы противодействия экстремизму, терроризму, коррупционному поведению Умеет определять признаки проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, прогнозировать их последствия, меры по предупреждению Владет методами определения признаков проявления экстремизма, терроризма, коррупционного поведения, навыками оценки правовых и нравственных последствий экстремизма, терроризма, коррупционного поведения,</p>

			определения мер по предупреждению экстремизма, терроризма, коррупционного поведения
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1 Применяет понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах); ОПК-1.2 Организует и устанавливает контакты на международной арене в ключевых сферах политического, экономического и социокультурного взаимодействия на государственном и иностранном(ых) языках; ОПК-1.3 Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны;	Знает: нормы и правила речевого этикета, принятые в русскоязычной и иноязычной профессиональной среде; специфическую терминологию и понятийный аппарат по своему профилю деятельности на русском и иностранном(ых) языках; особенности коммуникативных стратегий и тактик, характерных для различных культур в профессиональном взаимодействии. Умеет: выстраивать устную и письменную коммуникацию на русском и иностранном(ых) языках в рамках профессиональной тематики; адаптировать стиль и содержание высказываний к культурным и профессиональным особенностям аудитории; разрешать коммуникативные затруднения и преодолевать языковые барьеры в мультикультурном профессиональном контексте. Владеет: навыками эффективного устного и письменного взаимодействия на русском и иностранном(ых) языках в профессиональной сфере; приёмами межкультурной адаптации

			коммуникации, включая учёт невербальных сигналов и культурных норм; инструментами профессионального перевода и интерпретации узкоспециальной терминологии в рамках своей предметной области.
Применение информационно-коммуникативных технологий	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Анализирует принципы работы и возможности информационных технологий при решении задач профессиональной деятельности в политологии ОПК-2.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности в политологии	Знает принципы работы современных информационных технологий, порядок использования информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в политологии. Умеет определять порядок использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в политологии. Владет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности в политологии.
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности	ОПК-3.1. Определяет необходимые информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в политологии, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ ОПК-3.2. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных	Знает виды современных информационных технологий и программных средств, порядок их применения для решения профессиональных задач принципы управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. Умеет определять необходимые информационные технологии

		<p>задач в политологии, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>и программные средства, для решения профессиональных задач в политологии; использовать программные средства управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. Владеет навыками использования современных информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач в политологии навыками использования технологий управления крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>
<p>Экспертная оценка</p>	<p>ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>ОПК-4.1 Дает характеристику и оценку общественно - политическим событиям и процессам, выявляет их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе; ОПК-4.2 Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой; ОПК-4.3 Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области науки;</p>	<p>Знает: основные причинно-следственные механизмы, действующие в общественно-политической и социально-экономической сферах; ключевые характеристики и типологию современных общественно-политических и социально-экономических событий и процессов; взаимосвязи между экономическими, социальными и культурно-цивилизационными контекстами и динамикой глобальных, макрорегиональных, национально-государственных, региональных и локальных процессов. Умеет:</p>

			<p>выявлять и анализировать причинно-следственные связи в происходящих общественно-политических и социально-экономических событиях и процессах;</p> <p>давать обоснованную характеристику и комплексную оценку событиям и процессам с учётом их многоуровневого контекста (глобального, макро-регионального, национально-государственного, регионального, локального);</p> <p>соотносить конкретные события и процессы с объективными тенденциями и закономерностями социально-экономического и общественно-политического развития на разных уровнях.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками системного анализа общественно-политических и социально-экономических явлений с выявлением их глубинных причин и возможных последствий;</p> <p>методиками комплексной оценки событий и процессов с учётом экономического, социального и культурно-цивилизационного контекстов;</p> <p>инструментарием для исследования взаимосвязей между локальными, региональными, национально-государственными, макрорегиональными и глобальными тенденциями развития</p>
--	--	--	---

<p>Публицистическая деятельность</p>	<p>ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>ОПК-5.1 Участвует в подготовке текстов различной жанрово - стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно - политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема.</p> <p>ОПК-5.2 Отбирает и анализирует материалы, соответствующие профилю деятельности, для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.</p>	<p>Знает: требования к структуре, стилю и содержанию дайджестов и аналитических материалов общественно-политической тематики для разных типов изданий (научные журналы, СМИ); принципы отбора, верификации и систематизации информации при подготовке аналитических материалов; нормы и этические стандарты публикации общественно-политического контента, включая правила цитирования, защиты авторских прав и работы с конфиденциальными данными.</p> <p>Умеет: собирать, анализировать и обобщать информацию из различных источников (официальные документы, статистические данные, экспертные оценки, медиаматериалы) для формирования дайджестов и аналитических текстов; адаптировать сложный общественно-политический материал для целевой аудитории разных форматов (академическая среда, массовая аудитория); оформлять аналитические материалы в соответствии с редакционными требованиями научных журналов и СМИ, включая библиографическое описание и ссылки.</p> <p>Владет: навыками написания лаконичных, информативных дайджестов, отражающих ключевые события и</p>
--------------------------------------	--	--	---

			<p>тенденции в общественно-политической сфере; методиками глубокого анализа и интерпретации общественно-политических процессов для создания развёрнутых аналитических материалов; инструментами визуализации данных (графики, таблицы, инфографика) для повышения наглядности и убедительности аналитических публикаций.</p>
<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур; ОПК-6.2 Осуществляет организацию исполнения принятых управленческих решений с учетом их социальной значимости ОПК-6.3. Разрабатывает и принимает стратегические обоснованные организационно-управленческие решения в условиях сложной и динамичной среды и оценивает последствия принятия данных решений</p>	<p>Знает: основные принципы и функции организационно-управленческой деятельности в сфере профессиональной компетенции; типовые процедуры подготовки, согласования и исполнения управленческих решений, включая этапы планирования, реализации и контроля; нормативно-правовые и организационные основы управленческой деятельности по профилю направления подготовки (полномочия, ответственность, регламенты, документооборот). Умеет: участвовать в разработке и обосновании управленческих решений с учётом целей, ресурсов и ограничений организации; организовывать выполнение принятых решений: распределять задачи, координировать действия исполнителей, устанавливать сроки и контрольные точки;</p>

			<p>вести служебную документацию (приказы, распоряжения, протоколы, отчёты), необходимую для реализации управленческих процедур.</p> <p>Владеет: навыками эффективного взаимодействия в коллективе при реализации организационно-управленческих задач (проведение совещаний, переговоров, согласование позиций); технологиями исполнения управленческих решений: мониторинг хода выполнения, выявление отклонений, внесение корректировок; методами оценки результативности организационно-управленческой деятельности (ключевые показатели эффективности, обратная связь, анализ итогов).</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1 Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2 Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно - политических сюжетов.</p>	<p>Знает: требования к структуре, содержанию и оформлению различных видов профессиональной документации (отчёты, протоколы, справки, аналитические записки, презентации и др.); действующие стандарты делопроизводства и правила документооборота, включая электронные форматы и системы электронного документооборота; нормы официально-делового стиля речи, правила цитирования, оформления ссылок, библиографии и приложений в профессиональных документах.</p> <p>Умеет:</p>

		<p>систематизировать и обобщать результаты профессиональной деятельности для подготовки отчётных материалов;</p> <p>составлять тексты документов в соответствии с целевым назначением, аудиторией и установленными требованиями (точность, лаконичность, логичность, объективность);</p> <p>оформлять документы с использованием специализированного программного обеспечения (текстовые редакторы, таблицы, презентационные программы, системы документооборота), соблюдая стандарты форматирования и визуализации данных.</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками подготовки и редактирования профессиональных документов различного типа (отчётные, аналитические, информационно-справочные);</p> <p>технологиями электронного документооборота и системами управления документами для формирования, согласования и архивирования отчётных материалов;</p> <p>приёмами наглядного представления данных в документах (таблицы, графики, диаграммы, схемы) для повышения информативности и удобства восприятия отчётной информации.</p>
--	--	---

4. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика входит в состав обязательной части блока Б.2 Практики учебного плана по направлению подготовки 41.03.04 «Политология». Учебную практику обучающиеся очной формы обучения проходят в четвертом семестре.

5. Объем практики и ее продолжительность.

Формы отчетности

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 зачетные единицы (180 часов); продолжительность – 4,5 недели.

Форма промежуточной аттестации по итогам учебной практики – зачет с оценкой, на котором обучающийся представляет отчетные документы о прохождении практики. Перечень, форма и содержание отчетных документов представлены в фонде оценочных средств по учебной практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или нехождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. Содержание учебной практики

№	Этапы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся			Формы отчетности
1	Подготовительный	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление направления на практику	-
2	Основной	Выполнение индивидуального задания и указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Ведение дневника практики	Ежедневный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный	Оформление дневника и отчета о прохождении учебной практики			Защита практики (зачет с оценкой)

Содержание учебной практики включает выполнение обучающимся индивидуальных заданий, разработанных руководителем практики от Академии и согласованных с руководителем практики от организации (учреждения), примерный перечень которых представлен в следующей таблице:

Этапы практики	Содержание задания	Формируемые компетенции
----------------	--------------------	-------------------------

1. Подготовительный	Изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчета о прохождении практики	УК-1, УК-2, , УК-4, УК-7, ОПК-4, ОПК-9
	Изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу	УК-3, УК-8, ОПК-6,
2. Основной	Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений	УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-5
	Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля	УК-2, ОПК-3, ОПК-7
	Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7
	Принять участие в мероприятиях общественно-политической направленности, проводимых сотрудниками организации (учреждения)	УК-5, УК-6, ОПК-4, ОПК-6
	Собрать образцы (копии) юридических документов для оформления отчета о прохождении практики	УК-1, УК-2, УК-4, УК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5
	Ежедневно вести дневник практики с отражением в нем выполненных заданий руководителя практики от организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5
	Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5
3. Заключительный	Оформить отчет о прохождении практики и представить его вместе с другими документами руководителю практики от РМАТ	УК-1, УК-2, , УК-4, УК-7, ОПК-4, ОПК-9
	Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета для защиты практики	

Указанный перечень индивидуальных заданий обучающемуся может быть изменен или дополнен в зависимости от конкретного места прохождения учебной практики.

7. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств оформлен в форме приложения к программе учебной практики в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины (практики) и является ее неотъемлемой частью.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

1. *Пушкарева, Г. В.* Политология : учебник и практикум для вузов / Г. В. Пушкарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 338 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583296>
2. *Володенков, С. В.* Политическая коммуникация : учебник и практикум для вузов / С. В. Володенков, Т. В. Евгеньева, А. И. Соловьев ; под редакцией Т. В. Евгеньевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 77 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589767>
3. *Пушкарева, Г. В.* Политический менеджмент : учебник и практикум для вузов / Г. В. Пушкарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 326 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583298>
4. *Современные международные отношения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. К. Белозёрова, М. М. Васильевой, А. И. Позднякова.* — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 379 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15880-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582933>
5. *Короткина, И. Б.* Академическое письмо: процесс, продукт и практика : учебное пособие для вузов / И. Б. Короткина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 349 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583382> (

8.2. Дополнительная литература

1. *Михайлова, О. В.* Сравнительная политология : учебник и практикум для вузов / О. В. Михайлова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 309 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583280>
2. *Петров, А. Я.* Профессиональное образование и обучение работников (персонала). Правовые основы : учебник для вузов / А. Я. Петров. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 317 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587323>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp?amp&> - научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования.
2. <https://wciom.ru/> - открытая база данных ВЦИОМ-Навигатор содержит результаты более тысячи опросов с 1992 г. по настоящее время, и постоянно пополняется (для исследователей, ученых, преподавателей, студентов, практиков, работающих с общественным мнением).
3. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
4. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
5. <https://www.sciencealert.com> - Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее

время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;

6. <https://sciencepublishinggroup.com> - Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Корпоративная информационная система «КИС».

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

Материально-техническое обеспечение необходимое для проведения учебной практики включает:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном, и имеющие выход в сеть Интернет), для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (оборудованные учебной мебелью);

- помещение для самостоятельной работы оснащено: персональными компьютерами (10 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам; комплект мебели;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования;

- библиотеку (имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети «Интернет»);

- компьютерные классы;

- помещение Юридической клиники РМАТ, оснащенное и оборудованное для проведения юридических консультаций (оказания юридической помощи);

- материально-техническое обеспечение предприятий, учреждений, организаций – мест проведения практики.

При использовании электронных изданий Академия обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в сеть «Интернет». Подготовка и проведение учебной практики обеспечены достаточным количеством учебной и учебно-методической литературы.

ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ



**Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»**

**Факультет менеджмента туризма
Кафедра гражданско-правовых дисциплин**

ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

**о прохождении учебной практики (ознакомительной)
по направлению подготовки 41.03.04**

Политология

профиль – «Правовое регулирование международных отношений»

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Б2.О.01(У)

Обучающийся:

(фамилия, инициалы)

(курс, форма обучения)

Химки 20_____

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от профильной организации

Руководитель практики
от Академии

«___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики (ознакомительной)**

Обучающегося _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Срок прохождения этапа практики
1	Подготовительный этап	Оформление документов на практику, ознакомление с требованиями по прохождению практики и правилами оформления документов по практике.	До начала прохождения практики
2	Основной	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения практики. Сбор и анализ материала, полученного в ходе практики.	В течение первой недели В течение второй недели
3	Заключительный этап	Предоставление отчета, отзыва-характеристики о прохождении практики руководителю от РМАТ	В последний рабочий день практики
	Форма промежуточной аттестация – зачет с оценкой	Защита отчета о прохождении практики.	В соответствии с календарным графиком

Ознакомлен(а): обучающийся _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики
от профильной организации

Руководитель практики
от Академии

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающемуся ФИО _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Срок прохождения практики _____

Место проведения практики _____

Этап практики	Содержание задания	Формируемые компетенции	Отметка о выполнении
1. Подготовительный	Изучить требования к порядку прохождения практики и к оформлению отчета о прохождении практики	УК-1, УК-2, , УК-4, УК-7, ОПК-4, ОПК-9	
	Изучить рекомендованные правовые источники и необходимую литературу	УК-3, УК-8, ОПК-6,	
2. Основной	Ознакомиться со структурой и основными направлениями деятельности организации (учреждения), ее структурных подразделений	УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-5	
	Изучить должностные инструкции работников организации (учреждения), занимающих должности юридического профиля	УК-2, ОПК-3, ОПК-7	
	Изучить правовые документы, регламентирующие деятельность организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7	
	Принять участие в мероприятиях общественно-политической направленности, проводимых сотрудниками организации (учреждения)	УК-5, УК-6, ОПК-4, ОПК-6	
	Собрать образцы (копии) юридических документов для оформления отчета о прохождении практики	УК-1, УК-2, УК-4, УК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5	
	Ежедневно вести дневник практики с отражением в нем выполненных заданий руководителя практики от организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5	

	Выполнять иные виды работ по указанию руководителя практики от организации (учреждения)	УК-1, УК-2, УК-4, УК-9, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-5	
3.Заключительный	Оформить отчет о прохождении практики и представить вместе с другими документами руководителю РМАТ	УК-1, УК-2, , УК-4, УК-7, ОПК-4, ОПК-9	
	Подготовить выступление (презентацию) по содержанию отчета для защиты практики		

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в Организации ознакомлен(а).

_____ / / (Ф.И.О. обучающегося)

Примерный отзыв-характеристика руководителя учебной практики (ознакомительной)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

в организации _____
(название профильной организации, с указанием структурного подразделения)

1. Успехи в овладении практическими умениями и навыками по направлению подготовки за время практики.
2. Отношение к работе (интерес, инициативность, оперативность, исполнительность, соблюдение трудовой дисциплины и другое)
3. Качество выполненной студентом работы.
- 4 Умение студента анализировать ситуации и принимать по ним решения.

1. Отношение к выполнению программы практики

2. Оценка сформированности компетенций у обучающегося _____
(фамилия, инициалы)

в процессе прохождения производственной практики (профессиональной) в соответствии с индивидуальным заданием:

Формируемая компетенция	Компетенция сформирована	Компетенция не сформирована	Подпись руководителя практики от организации
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)			
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах			
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности			
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития			

общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов			
УК-9 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности			
УК-10 Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности			
ОПК-1 Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности			
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности			
ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях			
ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации			
ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности			
ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности			

По результатам прохождения практики и на основании сформированных компетенций была проведена независимая оценка качества подготовки обучающегося, которая выявила соответствие/несоответствие требований, предъявляемых к выпускнику по направлению подготовки.

Рекомендуемая оценка _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., должность, подпись)

«___» _____ 20___ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА»**

ФАКУЛЬТЕТ МЕНЕДЖМЕНТА ТУРИЗМА

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид практики)

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

в организации _____

*(название профильной организации, с указанием
структурного подразделения)*

по направлению подготовки 41.03.04 Политология

Требования к отчету

Введение

Время, место, наименование организации, где обучающийся проходил практику, в каком качестве работал, цель и задачи практики, методы исследования – 2–3 страницы.

Основная часть

Выполнение индивидуального задания. Материалы, подготовленные в процессе выполнения индивидуального задания, в том числе: таблицы, графики, схемы, диаграммы и т.д.

Заключение

В заключении обучающийся делает аналитические выводы, связанные с прохождением практики. Обучающийся указывает, какие трудности встретились в работе, а также свое мнение о возможном улучшении деятельности предприятия (и др. объектов – мест практики), практические рекомендации – 2–3 страницы.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета – 12-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Таблицы, представленные в отчете, должны быть пронумерованы, а также должны иметь названия, по тексту на все таблицы должны стоять указания.

К отчету прилагаются:

- договор (с реквизитами и печатью организации);
- направление на практику;
- индивидуальное задание на практику (согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- рабочий график (план) проведения практики; согласованное с руководителем практики от профильной организации и с руководителем практики от Академии);
- отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации с указанием сформированности/не сформированности компетенций у обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

ХАРАКТЕРИСТИКА¹

на обучающегося _____, проходившего

учебную практику в период

(фамилия, инициалы)

с «_____» _____ по «_____» _____ 20__ г. в

(наименование организации)

Вывод:

Рекомендуемая оценка - _____

Руководитель практики от организации

(подпись) (фамилия, инициалы)