



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных
исследований

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
директор ВИ-ШРМИ
Е.В. Пустовойт

«11» июля 2019г

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

**Профиль: Государственная политика и управление; политическая
конфликтология**

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2018





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ОП

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая кафедрой
политологии


Кузьмина О.В.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« 21 » 06 20 18 г.


Мефодьева С.А.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 21 » 06 20 18 г.

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Для направления подготовки

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

**Профиль: Государственная политика и управление; политическая
конфликтология**

Владивосток
2018

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Целью учебной практики является закрепление знаний, полученных во время аудиторных занятий, получение студентами первичных умений и навыков практической и организаторской работы в области их будущей профессиональной деятельности, соответствующей квалификации бакалавра политолога, а также сбор необходимых материалов для написания курсовых и выпускной квалификационной работы, в соответствии с направлением подготовки 41.03.04 Политология.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Задачи учебной практики:

- формирование у бакалавров практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы
- участие в планировании, подготовке и проведении отдельных мероприятий;
- приобщение к социальной среде предприятия (организации) для приобретения компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.
- приобретение умений и навыков поиска информации, использования традиционных (библиотеки) и современных (интернет, базы данных и полнотекстовые ресурсы онлайн доступа) информационных технологий;
- приобретение практических навыков по анализу собранных источников, нормативных документов, научной литературы, их оценке и систематизации;
- получение навыков подготовки и проведения политологического исследования, сбора данных для курсовых и выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика входит в цикл Б2 «Практики», является обязательным этапом обучения по направлению подготовки 41.03.04 Политология и предусматривается учебным планом на 1 курсе во втором семестре после прохождения семестровой аттестации срок – 2 недели.

Она базируется на изучении дисциплин: «Иностранный язык», «История», «Философия», «Математика», «Логика», «Физическая культура и спорт», «Русский язык и культура речи», «Основы современных образовательных технологий», «Безопасность жизнедеятельности», «Введение в политическую теорию», «Политическая история России и зарубежных стран», «История политических учений России и зарубежных стран».

Для успешного прохождения практики бакалавру необходимо:

1) Знать: специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса;

2) Уметь: - выражать и аргументировано обосновывать собственную точку зрения в области дискуссионных проблем политической науки;

- собирать и обрабатывать необходимую информацию с последующей классификацией, обобщениями и выводами;

- использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике анализа;

- вести деловую переписку;

- работать в междисциплинарной команде;

- работать в политическом пространстве России и АТР.

3) Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных;

участия в исследовательском процессе, способность готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях;

участия в исследовательском процессе, способностью анализировать особенности политического развития России и АТР.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Учебная практика бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 41.03.04 Политология проводится в стационарной форме, на

базе университета, с использованием имеющейся в нем информационной и материально-технической инфраструктуры. В выездной форме, в следующих организациях: - органах государственной власти (исполнительных и законодательных), местного самоуправления; - в политических партиях и общественно - политических движениях; - общественно-политических средствах массовой информации; - частных фирмах, компаниях, занятых различного рода деятельностью в сфере политики.

Учебная практика проводится концентрировано во 2 семестре продолжительностью 2 недели. Общая трудоемкость освоения практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

В результате прохождения учебной практики студенты овладевают следующими компетенциями (в соответствии с ОС ВО ДВФУ):

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 владение навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	Знает	специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса;
	Умеет	выражать и аргументировано обосновывать собственную точку зрения в области дискуссионных проблем политической науки; собирать и обрабатывать необходимую информацию с последующей классификацией, обобщениями и выводами; использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике анализа.
	Владеет	способностью к анализу природы и характера современных политических процессов; способностью применения современных методов обработки и интерпретации комплексной политологической информации для решения научных и практических задач; механизмами сохранения и передачи политического опыта и научных достижений; приемами работы с информацией о политических процессах и отношениях.
ПК-2 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в	Знает	содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной); основные алгоритмы планирования, организации и реализации политологического исследования, а также оформления и представления его результатов; особенности написания различных видов текстов, подготовки и представления устных выступлений, подготовки наглядных средств презентации.

научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	Умеет	ставить исследовательские задачи, определять объект и предмет исследования, выделять и уточнять исследовательскую проблему, формулировать цели и задачи предполагаемого проекта, планировать работу с ним; выбирать понятия для описания и решения исследовательской проблемы и работать с ними; составлять алгоритмы разработки программы исследования.
	Владеет	навыками написания и редактирования научных текстов; навыками анализа и критической оценки существующей литературы; способностью к выработке оптимальных исследовательских стратегий с учетом имеющихся ограничений; базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в т.ч. умением правильно оформить научно-справочный аппарат.
ПК-5 владением навыками участия в исследовательском процессе, способностью анализировать особенности политического развития России и АТР	Знает	- особенности политического развития России и АТР - исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
	Умеет	- анализировать особенности политического развития России и АТР - использовать современные тенденции политического развития, политического процесса в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
	Владеет	- владением навыками участия в исследовательском процессе - навыками анализа политического развития, политических процессов в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
ПК-10 способность к ведению деловой переписки	Знает	основные нормативно- методические материалы по документированию управленческой деятельности и основную научно- исследовательскую литературу в области документоведения; - правила составления и оформления документов. порядок, принципы и методы защиты секретной и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа;
	Умеет	логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; - самостоятельно составлять и оформлять организационно-распорядительные документы, используемые в деятельности предприятий, организаций; - составлять документы с использованием языковых вариантов; - оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов.
	Владеет	методами составления и оформления приказов, распоряжений, актов, деловых писем, протоколов,

		служебных записок, справок, положений, инструкций; -навыками работы с документами для эффективного управления социально- политической информацией и основами работы с профессиональной литературой; -навыками составления информационно-аналитических и кадровых документов; -навыками ведения деловой переписки.
ПК-11 способность к работе в междисциплинарной команде	Знает	основные методы и способы проектных исследований, правила работы в команде
	Умеет	использовать теоретические знания при работе над проектным заданием
	Владеет	навыками создания проектных заданий для решения практических профессиональных задач
ПК-13 способность к работе в политическом пространстве России и АТР	Знает	политическое пространство России и АТР
	Умеет	использовать теоретические знания при работе в политическом пространстве России и АТР
	Владеет	навыками анализа политического развития, политических процессов в АТР и России

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Ответственность за организацию учебной практики возлагается на руководителей практики от кафедры политологии. При необходимости прикрепления к иной организации с целью прохождения практики и получения необходимых для бакалавров материалов необходимо заключение договора о сотрудничестве.

Руководитель практики должен: - своевременно оповестить о сроках прохождения практики; - провести консультацию перед практикой; - выдать задания на время прохождения практики; - консультировать во время прохождения практики; - поставить перед студентами ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики; - помочь в подборе и систематизации материала; - проверять качество работы и контролировать выполнение индивидуальных планов; - по окончании оценить работу и завизировать отчет.

Задания, формирующие отдельные компетенции: - ознакомится с информационной инфраструктурой и ресурсами университета (или других организаций, являющихся базой проведения практики), включая как печатные, так и электронные ресурсы; - ознакомится с инструкциями, правилами и другими нормативными документами, регламентирующими функционирование информационной инфраструктуры; - осуществить сбор информации по теме, определенной (или согласованной с) руководителем практики; - произвести анализ и систематизацию собранной информации;

- на основе оценки опыта своей работы в процессе прохождения практики подготовить отчет.

В ходе прохождения учебной практики студент обязан: - соблюдать распорядок работы университета (или других организаций, являющихся базой проведения практики) и исполнять требования администрации, соответствующие обязанностям практиканта; - выполнять указания руководителя учебной практики; - поддерживать связь с руководителем практики, по мере необходимости обращаться к нему за помощью, сообщать об изменениях, связанных со временем и местом прохождения практики.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)

Бакалавры в период прохождения учебной практики должны собрать теоретический материал, сделать выписки из документации, подготовить текст и исследовательский материал.

Каждый этап практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает соответствующую форму отчетности: обзор, презентацию и т.д.

На заключительном этапе бакалавр должен обобщить материал, сделать отчет.

Формой аттестации по итогам учебной практики является зачет с оценкой. Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты, оформленной в соответствии с установленными в ДВФУ требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики, при этом выставляется оценка по пятибалльной системе.

Критерии оценки приведены в Приложении 1.

Для получения зачета бакалавры предоставляют: информационные материалы, собранные по теме индивидуального задания практиканта; дневник практики (составляется практикантом и подписывается руководителем практики); отчет о прохождении практики, включающий в себя следующие элементы: Отчет должен быть отпечатан компьютерным способом на одной стороне стандартного листа формата А4 (210x297 мм) через 1,5 межстрочный интервал и сброшюрован. Шрифт: размер (кегель) - 14; тип - TimesNewRoman. Размер полей вокруг текста составляет: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее, нижнее - 20 мм.

Объем отчета – 15-20 страниц (без учета приложений). Форма титульного листа отчета приведена в Приложении 2.

Защита практики предполагает устное выступление бакалавра, содержащее основные итоги практики. Выступление необходимо сопроводить презентацией, выполненной в программе PowerPoint.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Василенко, И.А. Современная российская политика: учебник по гуманитарным направлениям и специальностям. – М.: Юрайт, 2015. – 448с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:785122&theme=FEFU>
2. Мухаев, Р.Т. Политология: учебник. – М.: Проспект, 2015.- 640 с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:789407&theme=FEFU>
3. Космин, В.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М. : ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 214 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=487325>
4. Соловьев, А. И. Политология. Политическая теория. Политические технологии: учеб. для студентов вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2014. – 575 с.: Рекомендован М-вом образования РФ в качестве учеб. для студентов вузов. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-8923&theme=FEFU>

Дополнительная литература:

1. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: Учебник / Самойлов В.Д. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884543>
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015. – 494с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:784675&theme=FEFU>
3. Фомичева О.А. Конституционно-правовые основы регулирования федеративных отношений в России [Электронный ресурс]: проблемы теории и практики. Монография/ Фомичева О.А. – Электрон. текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2014. – 230с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19535.html>

Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY:
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
2. Электронно-библиотечная система «Лань»:
<http://lib.uspi.ru/internetresources/russkoyazyichnyie-bazyi-dannyih/>
3. ЭБС znanium.com НИЦ «ИНФРА-М»: <http://znanium.com/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ.

Студентами используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ОП

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая кафедрой
политологии


Кузьмина О.В.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« 21 » 06 20 18 г.


Мефодьева С.А.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 21 » 06 20 18 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по получению профессиональных умений и опыта научно-
информационной деятельности)

Для направления подготовки

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

Профиль: Государственная политика и управление; политическая
конфликтология

Владивосток
2018

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Целью практики является закрепление и развитие профессиональных навыков научно-информационной деятельности.

В ходе производственной практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере политики.

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задачами практики являются:

–закрепление на практике знаний, полученных в ходе изучения соответствующих дисциплин, раскрывающих эмпирический уровень политологии;

– развитие навыков научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных

– овладение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях

– освоение методик социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы

– получение научно-исследовательских навыков, необходимых для обучения на следующем уровне (магистратура) с высокой степенью автономности

–развитие практических навыков работы для участия в исследовательском процессе, способностью анализировать особенности политического развития России и АТР.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ФГОС

Практика по получению профессиональных умений и опыта научно-информационной деятельности является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень

бакалавриата), профиль подготовки «Государственная политика и управление; политическая конфликтология» и входит в состав цикла Б2 «Практики».

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов). Практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре (продолжительность: 2 недели).

Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин ООП, в частности, «Введение в политическую теорию», «Современная российская политика», «Политика и правовые основы государства», «Политический анализ и прогнозирование», «Политическое регулирование конфликтов», «Теория политического управления», «Политические коммуникации» и др.

В качестве основных требований к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, относят следующие:

- владение нормами русского языка и функциональными стилями речи;
- способность демонстрировать в речевом общении личную и профессиональную культуру;
- умение ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения, управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах;
- владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях, использования ресурсов Интернет;
- способность применять полученные теоретические знания и выработанные умения, и навыки в профессиональной деятельности специалиста в области политологии.

Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практики, отражаются в отчете по практике и необходимы для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также для начальной подготовки выпускной квалификационной работы.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта научно-информационной деятельности является: стационарной, выездной. Конкретное содержание и форма организации практики каждого студента определяется руководителем практики.

Место проведения практики – в подразделениях ДВФУ, в структурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления г. Владивостока и Приморского края; в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений и движений, штабах избирательных кампаний.

Практика бакалавров осуществляется на основе договоров между «ДВФУ»/ Школой / кафедрой и предприятиями, учреждениями и организациями.

Практика бакалавров проводится в соответствии с утвержденным учебным планом согласно графику учебного процесса на втором году обучения, в 4 семестре, в течение 2 недель.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В результате прохождения данной производственной практики студент должен:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-1 владение навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	Знает	специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса;
	Умеет	выражать и аргументировано обосновывать собственную точку зрения в области дискуссионных проблем политической науки; собирать и обрабатывать необходимую информацию с последующей классификацией, обобщениями и выводами; использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике анализа.
	Владеет	способностью к анализу природы и характера современных политических процессов; способностью применения современных методов обработки и интерпретации комплексной политологической информации для решения научных и практических задач; механизмами сохранения и передачи политического опыта и научных достижений; приемами работы с информацией о политических процессах и отношениях.
ПК-2 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для	Знает	содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной); основные алгоритмы планирования, организации и реализации политологического исследования, а также оформления и представления его результатов; особенности написания различных видов текстов, подготовки и представления устных выступлений, подготовки наглядных средств

публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях		презентации.
	Умеет	ставить исследовательские задачи, определять объект и предмет исследования, выделять и уточнять исследовательскую проблему, формулировать цели и задачи предполагаемого проекта, планировать работу с ним; выбирать понятия для описания и решения исследовательской проблемы и работать с ними; составлять алгоритмы разработки программы исследования.
	Владеет	навыками написания и редактирования научных текстов; навыками анализа и критической оценки существующей литературы; способностью к выработке оптимальных исследовательских стратегий с учетом имеющихся ограничений; базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в т.ч. умением правильно оформить научно-справочный аппарат.
ПК-3 владение методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы	Знает	основные специальные понятия политической науки, специфику и особенности объекта и предмета исследования; методики социологического, политологического и политико-психологического анализа исследования политических и электоральных процессов.
	Умеет	составлять библиографические обзоры, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы.
	Владеет	современными методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-политических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы.
ПК-4 владение научно-исследовательскими навыками, необходимыми для обучения на следующем уровне (магистратура) с высокой степенью автономности	Знает	основные достижения науки, относящиеся к сфере профессиональных интересов
	Умеет	самостоятельно работать с информацией, приобретать знания и критически их осмысливать, способен к автономности и принятию на себя ответственности в условиях быстро изменяющегося и динамично развивающегося общества.
	Владеет	навыками использования результатов научных достижений, относящиеся к сфере профессиональных интересов
ПК-5 владением навыками участия в	Знает	особенности политического развития России и АТР
	Умеет	представлять результаты исследований на основе анализа политических, социальных,

исследовательском процессе, способностью анализировать особенности политического развития России и АТР		экономических, демографических, цивилизационных закономерностей, факторов, тенденций развития России и АТР
	Владеет	навыками анализа политического развития, политических процессов в АТР и России

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой политологии. Для руководства практикой назначаются руководители практики от ДВФУ (из числа преподавателей выпускающей кафедры) и от организации.

За месяц до начала практики выпускающая кафедра политологии проводит организационное собрание. Цель собрания – 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 ДВФУ 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 «Политология» 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 «Политология»;
- 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):

2.1. К какой ветви власти относится (для органов власти):

2.2. В какой организационно-правовой форме зарегистрировано (для иных юридических лиц):

2.3. Какие структурные подразделения имеются (перечислите):

2.4. Кому подчиняется (для органов власти):

2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц):

2.6. Как формируются руководящие органы:

2.7. Есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса

2.8. Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности):

3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):

3.1. Основные направления деятельности (перечислите):

3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко):

3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично:

4. Опишите схему принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:

4.1. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;

4.2. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;

4.3. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;

4.4. Проводится или не проводится обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;

4.5. Как принятые решения доводятся до исполнителей;

4.6. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;

4.7. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.

5. Охарактеризуйте проделанную Вами работу:

5.1. Обобщенное описание выполненной за время практики работы:

5.2. Описание мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие (в том случае, если их описание не дано в п. 3.3.)

5.4. Чему Вы научились за время прохождения практики?

6. Ваши пожелания организаторам практики:

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма отчетности о практике по получению профессиональных умений и опыта научно-информационной деятельности – зачет с оценкой.

Текущая аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. В контексте защиты практики публичное выступление сопровождается презентацией в программе PowerPoint (15-20 слайдов).

(УО-4) Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Формой и видом отчета студента является заполненный дневник практики с ежедневными записями и отметками руководителя практики; отзыв руководителя практики с подписью и печатью организации, в которой студент проходил практику; отчет о выполнении индивидуального задания.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной практике учебным планом предусмотрен зачет с оценкой. Он проводится в два этапа, включает подготовку отчета и его защиту в ходе итоговой конференции (открытого семинара).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА НАУЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Мухаев Р.Т. Политология: учебник. – М.: Проспект, 2015. – 640 с. –
Электронный каталог НБ ДВФУ:
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:789407&theme=FEFU>
2. Розанова, Н. М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-
практическое пособие / Н. М. Розанова. - Москва :КноРус, 2016. – 255 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEF>
3. Соловьев А. И. Политология. Политическая теория.
Политические технологии: учеб. для студентов вузов. – 2-е изд., перераб. и
доп. – М.: Аспект Пресс, 2014. – 575 с.: Рекомендован М-вом образования
РФ в качестве учеб. для студентов вузов. – Электронный каталог НБ
ДВФУ: [https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-
8923&theme=FEFU](https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-8923&theme=FEFU)

Дополнительная литература

(электронные и печатные издания)

1. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: Учебник / Самойлов В.Д. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884543>
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015. – 494с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:784675&theme=FEFU>
3. Фомичева О.А. Конституционно-правовые основы регулирования федеративных отношений в России [Электронный ресурс]: проблемы теории и практики. Монография/ Фомичева О.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 230с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19535.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления»

<http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>

2. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. <http://www.methodolog.ru/>

Другое учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Профессиональная поисковая система Science Direct.
2. Профессиональная поисковая система ProQuest.
3. Профессиональная поисковая система НЭБ, иные ИСС.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ.

Студентами используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта научно-информационной деятельности в подразделениях ДВФУ проходит в следующих аудиториях:

№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения)
1	2	3
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор MitsubishiEW330U, Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, FullHD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D226
D447	Мультимедийная аудитория: ПроекторMitsubishiEW330U, Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, подсистема видеоисточников документ-камераCP355AFAvervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D447
D658	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционныйScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D658

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ОП

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая кафедрой
политологии


Кузьмина О.В.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« 21 » 06 20 18 г.


Мефодьева С.А.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 21 » 06 20 18 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по получению профессиональных умений и опыта организационно-
управленческой деятельности)

Для направления подготовки

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

Профиль: Государственная политика и управление; политическая
конфликтология

Владивосток
2018

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление и развитие профессиональных навыков организационно-управленческой деятельности.

В ходе производственной практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере политики.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

–закрепление на практике знаний, полученных в ходе изучения соответствующих дисциплин, раскрывающих эмпирический уровень политологии;

– развитие навыков участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации

– овладение навыками участия в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации

– получение навыков ведения деловой переписки

– развитие навыков работы в междисциплинарной команде

–развитие навыков критического переосмысления своего профессионального и социального опыта

–развитие практических навыков работы в политическом пространстве России и АТР.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Государственная политика и управление; политическая конфликтология» и входит в состав цикла Б2 «Практики».

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов). Практика реализуется на 3 курсе в 6 семестре (продолжительность: 2 недели).

Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин ООП, в частности, «Введение в политическую теорию», «Современная российская политика», «Политика и правовые основы государства», «Политический анализ и прогнозирование», «Политическое регулирование конфликтов», «Теория политического управления», «Политические коммуникации» и др.

В качестве основных требований к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики, относят следующие:

- владение нормами русского языка и функциональными стилями речи;
- способность демонстрировать в речевом общении личную и профессиональную культуру;
- умение ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения, управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах;
- владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях, использования ресурсов Интернет;
- способность применять полученные теоретические знания и выработанные умения, и навыки в профессиональной деятельности специалиста в области политологии.

Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практики, отражаются в отчете по практике и необходимы для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также для начальной подготовки выпускной квалификационной работы.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности является: стационарной, выездной.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого студента определяется руководителем практики.

Место проведения практики – в подразделениях ДВФУ, в структурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления г. Владивостока и Приморского края; в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений и движений, штабах избирательных кампаний.

Практика бакалавров осуществляется на основе договоров между «ДВФУ»/ Школой / кафедрой и предприятиями, учреждениями и организациями.

Практика бакалавров проводится в соответствии с утвержденным учебным планом согласно графику учебного процесса на третьем году обучения, в 6 семестре, в течение 2 недель.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате изучения данной производственной практики обучающийся должен:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК-8 способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	Знает	-структуру и функции кадровой политики государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественно-политических организаций и бизнес-структур; -специфику существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах гос и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.
	Умеет	-организовывать управленческие и информационные процессы в органах гос власти, политических партиях и иных общ организациях; -работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на гос, региональном и муниципальном уровнях; определять наиболее адекватную для конкретной политической организации (государственного органа, политической партии, бизнес-структуры, средства массовой информации) стратегию поведения.
	Владеет	-навыками работы с документами, технологиями управленческой работы; -способностью к организации управленческих процессов в органах гос и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.
ПК-9 способностью к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию	Знает	-теоретические основы политического участия, электорального поведения и мобилизации; -основные избирательные стратегии и тактики, технологии подготовки, планирования и реализации политической и избирательной кампании в современной России.
	Умеет	-классифицировать акторов политики и их влияние на

знаний о других видах политической мобилизации		политический процесс; -применять избирательные технологии подготовки, планирования и реализации предвыборной кампании, использовать механизмы управления электоральными процессами и прогнозировать их результаты.
	Владеет	-теорией и методологией исследования электоральных процессов и поведения; -методикой и инструментарием для проведения мониторинга общественно- политической ситуации; - способностью и готовностью к проектированию работ по организации избирательных и иных кампаний в сфере политического управления (государственная и муниципальная власть, политические партии, политические объединения, международные организации, консалтинговые службы, СМИ и др.).
ПК-10 способность к ведению деловой переписки	Знает	-основные нормативно- методические материалы по документированию управленческой деятельности и основную научно- исследовательскую литературу в области документоведения; -правила составления и оформления документов. порядок, принципы и методы защиты секретной и конфиденциальной информации от несанкционированного доступа;
	Умеет	-логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; -самостоятельно составлять и оформлять организационно-распорядительные документы, используемые в деятельности предприятий, организаций; -составлять документы с использованием языковых вариантов; -оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов.
	Владеет	-методами составления и оформления приказов, распоряжений, актов, деловых писем, протоколов, служебных записок, справок, положений, инструкций; -навыками работы с документами для эффективного управления социально- политической информацией и основами работы с профессиональной литературой; -навыками составления информационно-аналитических и кадровых документов; -навыками ведения деловой переписки.
ПК-11 способность к работе в междисциплинарной команде	Знает	основные методы и способы проектных исследований, правила работы в команде
	Умеет	использовать теоретические знания при работе над проектным заданием
	Владеет	навыками создания проектных заданий для решения практических профессиональных задач
ПК-12 способность к критическому переосмыслению своего профессионального и	Знает	критерии оценки качества своей профессиональной деятельности
	Умеет	-оценить накопленный опыт в определенной предметной области, - соотнести новую информацию с уже имеющейся, логично и последовательно представить результаты

социального опыта	Владеет	навыками критического переосмысления накопленного опыта, способностью изменять при необходимости профиль своей профессиональной деятельности.
ПК-13 способность к работе в политическом пространстве России и АТР	Знает	-специфику геополитической ситуации в России и Азиатско-тихоокеанском регионе, -соответствующие культурные особенности стран региона, - интересы и приоритеты национальной безопасности России в АТР, цель внешней политики.
	Умеет	-выражать и аргументировано обосновывать собственную точку зрения в области внешней политики России в АТР; -собирать и обрабатывать необходимую информацию с последующей классификацией, обобщениями и выводами; -использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике анализа процессов стран АТР;
	Владеет	-способностью к анализу природы и характера современных политических процессов в Азиатско-тихоокеанском регионе; -способностью применения современных методов обработки и интерпретации комплексной политологической информации для решения научных и практических задач; -приемами работы с информацией о политических процессах и отношениях в соответствующем регионе.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой политологии. Для руководства практикой назначаются руководители практики от ДВФУ (из числа преподавателей выпускающей кафедры) и от организации.

За месяц до начала практики выпускающая кафедра политологии проводит организационное собрание. Цель собрания – 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 ДВФУ 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 «Политология» 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, прохождение 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 «Политология»;
- 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):
 - 2.1. К какой ветви власти относится (для органов власти):
 - 2.2. В какой организационно-правовой форме зарегистрировано (для иных юридических лиц):
 - 2.3. Какие структурные подразделения имеются (перечислите):
 - 2.4. Кому подчиняется (для органов власти):
 - 2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц):
 - 2.6. Как формируются руководящие органы:
 - 2.7. Есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса
 - 2.8. Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности):
3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):

3.1. Основные направления деятельности (перечислите):

3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко):

3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично:

4. Опишите схему принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:

4.1. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;

4.2. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;

4.3. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;

4.4. Проводится или не проводится обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;

4.5. Как принятые решения доводятся до исполнителей;

4.6. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;

4.7. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.

5. Охарактеризуйте сделанную Вами работу:

5.1.Обобщенное описание выполненной за время практики работы:

5.2. Описание мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие (в том случае, если их описание не дано в п. 3.3.)

5.4. Чему Вы научились за время прохождения практики?

6. Ваши пожелания организаторам практики.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма отчетности о практике по получению профессиональных умений и опыта научно-информационной деятельности– зачет с оценкой.

Текущая аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. В контексте защиты практики публичное выступление сопровождается презентацией в программе PowerPoint (15-20 слайдов).

(УО-4) Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Формой и видом отчета студента является заполненный дневник практики с ежедневными записями и отметками руководителя практики; отзыв руководителя практики с подписью и печатью организации, в которой студент проходил практику; отчет о выполнении индивидуального задания.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными

нормативными актами ДВФУ и является обязательной. По данной практике учебным планом предусмотрен зачет с оценкой. Он проводится в два этапа, включает подготовку отчета и его защиту в ходе итоговой конференции (открытого семинара).

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Мухаев Р.Т. Политология: учебник. – М.: Проспект, 2015. – 640 с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:789407&theme=FEFU>
2. Розанова, Н. М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-практическое пособие / Н. М. Розанова. - Москва :КноРус, 2016. – 255 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEF>
3. Соловьев А. И. Политология. Политическая теория. Политические технологии: учеб. для студентов вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2014. – 575 с.: Рекомендован М-вом образования РФ в качестве учеб. для студентов вузов. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=IPRbooks:IPRbooks-8923&theme=FEFU>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Государственно-правовое регулирование социально-экономических и политических процессов: Учебник / Самойлов В.Д. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2015. - 271 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/884543>
2. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2015. – 494с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:784675&theme=FEFU>
3. Фомичева О.А. Конституционно-правовые основы регулирования федеративных отношений в России [Электронный ресурс]: проблемы теории и практики. Монография/ Фомичева О.А. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 230с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19535.html>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной
сети
«Интернет»**

1. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления»
<http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>
2. Веб-сайт «Методология», посвящённый различным аспектам методологии, в том числе и методологии учебной и научной деятельности. <http://www.methodolog.ru/>

Другое учебно-методическое и информационное обеспечение

1. Профессиональная поисковая система Science Direct.
2. Профессиональная поисковая система ProQuest.
3. Профессиональная поисковая система НЭБ, иные ИСС.

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРАКТИКИ**

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ.

Студентами используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта научно-информационной деятельности в подразделениях ДВФУ проходит в следующих аудиториях:

№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения)
1	2	3
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор MitsubishiEW330U, Экран проекционный	690922, Приморский край, г. Владивосток,

	ScreenLineTrimWhiteIce, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D226
D447	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D447
D658	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D658

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ОП

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая кафедрой
политологии


Кузьмина О.В.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« 21 » 06 20 18 г.


Мефодьева С.А.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 21 » 06 20 18 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(научно-исследовательская работа)

Для направления подготовки

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

Профиль: Государственная политика и управление; политическая
конфликтология

Владивосток
2018

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров, приобретение ими практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности; углубление знаний бакалавров в использовании основных принципов политологического исследования и расширение их представления об изучении широкого спектра различных научно-исследовательских направлений, ведущихся отечественными политологами.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Задачи практики:

1. Совершенствование навыков научно-исследовательской работы, обобщение и систематизация исследовательского инструментария, полученного в процессе освоения специальности и использование его для сбора и анализа эмпирического материала по теме исследования.

2. Овладение студентами основными приёмами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы на уровне бакалаврской работы; сбор и систематизация материалов для написания курсовых.

3. Развитие у студентов представлений о работе современного научно-исследовательского учреждения (о специфике и направлениях деятельности коллектива, о функциональных обязанностях различных его подразделений, о традициях и инновациях в организации работы).

4. Развитие у студентов интереса к профессиональной исследовательской деятельности, творческого отношения к своей работе.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (**Научно-исследовательская работа**) является производственной практикой Б2.В.04(П) и входит в часть образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Государственная политика и управление; политическая конфликтология» и входит в состав цикла «Практики».

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО ДВФУ по направлению 41.03.04 Политология.

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа). Практика реализуется на 3,4 курсах в 5,6,7,8 семестрах.

Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин ООП, в частности, «Введение в политическую теорию», «Современная российская политика», «Международная безопасность и экологические проблемы», «Политический анализ и прогнозирование», «Политическая регионалистика», «Политический менеджмент», «Политическое регулирование конфликтов» и др.

Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практики, отражаются в отчете по практике и необходимы для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также для начальной подготовки выпускной квалификационной работы.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика научно-исследовательская работа является: стационарной, выездной.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого студента определяется руководителем практики.

Место проведения практики: Государственный архив Приморского края, органы власти и управления, аппарат политических партий, общественных объединений, международных организаций, органы местного самоуправления, бизнес-структурах, СМИ.

Практика «Научно-исследовательская работа» проводится в соответствии с утвержденным учебным планом согласно графику учебного процесса на третьем, четвертом году обучения, в 5,6,7,8 семестрах.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

В ходе практики студенты должны развить навыки решения задач в сфере профессиональной деятельности:

- использование методов анализа и интерпретации представлений о политике, государстве и власти;
- сбор и обработка данных для проведения научных исследований;
- подготовка справочного материала для аналитических разработок, развития навыков деловой переписки;
- в подготовка документации политических проектов, определении функциональных обязанностей их участников, расчете необходимых для успешной реализации проекта ресурсов;
- в сборе и обработке информации о политических процессах;

– в информационно-справочной деятельности в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации;

В результате у студентов формируются следующие профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК – 1 владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	Знает	-специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса;
	Умеет	-выражать и аргументировано обосновывать собственную точку зрения в области дискуссионных проблем политической науки; -сбирать и обрабатывать необходимую информацию с последующей классификацией, обобщениями и выводами; -использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике анализа;
	Владеет	-способностью к анализу природы и характера современных политических процессов; -способностью применения современных методов обработки и интерпретации комплексной политологической информации для решения научных и практических задач; -механизмами сохранения и передачи политического опыта и научных достижений; -приемами работы с информацией о политических процессах и отношениях.
ПК-2 владением навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	Знает	-содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной); -основные алгоритмы планирования, организации и реализации политологического исследования, а также оформления и представления его результатов; -особенности написания различных видов текстов, подготовки и представления устных выступлений, подготовки наглядных средств презентации;
	Умеет	-ставить исследовательские задачи, определять объект и предмет исследования, выделять и уточнять исследовательскую проблему, формулировать цели и задачи предполагаемого проекта, планировать работу с ним; -выбирать понятия для описания и решения исследовательской проблемы и работать с ними; -составлять алгоритмы разработки программы исследования;
	Владеет	-навыками написания и редактирования научных

		<p>текстов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа и критической оценки существующей литературы; -способностью к выработке оптимальных исследовательских стратегий с учетом имеющихся ограничений; <p>базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в том числе – умением правильно оформить научно-справочный аппарат.</p>
<p>ПК-3 владением методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы</p>	Знает	<ul style="list-style-type: none"> -основные специальные понятия политической науки, специфику и особенности объекта и предмета исследования; -методики социологического, политологического и политико-психологического анализа исследования политических и электоральных процессов;
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> -составлять библиографические обзоры, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы в области электорального менеджмента;
	Владеет	<ul style="list-style-type: none"> -навыками политического консультирования; -современными методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок в области электорального менеджмента
<p>ПК-4 владение научно-исследовательскими навыками, необходимыми для обучения на следующем уровне (магистратура) с высокой степенью автономности</p>	Знает	<p>содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной);</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные алгоритмы планирования, организации и реализации политологического исследования, а также оформления и представления его результатов;
	Умеет	<ul style="list-style-type: none"> -ставить исследовательские задачи, определять объект и предмет исследования, выделять и уточнять исследовательскую проблему, формулировать цели и задачи предполагаемого проекта, планировать работу с ним; -выбирать понятия для описания и решения исследовательской проблемы и работать с ними; -составлять алгоритмы разработки программы исследования
	Владеет	<p>навыками, необходимыми для обучения на следующем уровне (магистратура) с высокой степенью автономности</p>

ПК-5 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью анализировать особенности политического развития России и АТР	Знает	- особенности политического развития России и АТР - исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
	Умеет	- анализировать особенности политического развития России и АТР - использовать современные тенденции политического развития, политического процесса в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
	Владеет	- владением навыками участия в исследовательском процессе - навыками анализа политического развития, политических процессов в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой политологии. Для руководства практикой назначаются руководители практики от ДВФУ (из числа преподавателей выпускающей кафедры) и от организации.

За месяц до начала практики выпускающая кафедра политологии проводит организационное собрание. Цель собрания – 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 ДВФУ 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 «Политология» 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, прохождение 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 «Политология»;

– 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):

2.1. К какой ветви власти относится (для органов власти):

2.2. В какой организационно-правовой форме зарегистрировано (для иных юридических лиц):

2.3. Какие структурные подразделения имеются (перечислите):

2.4. Кому подчиняется (для органов власти):

2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц):

2.6. Как формируются руководящие органы:

2.7. Есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса

2.8. Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности):

3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):

3.1. Основные направления деятельности (перечислите):

3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко):

3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично:

4. Опишите схему принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:

4.1. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;

4.2. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;

4.3. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;

4.4. Проводится или не проводится обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;

4.5. Как принятые решения доводятся до исполнителей;

4.6. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;

4.7. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.

5. Охарактеризуйте проделанную Вами работу:

5.1. Обобщенное описание выполненной за время практики работы:

5.2. Описание мероприятий (проектов), в которых студент принимал участие (в том случае, если их описание не дано в п. 3.3.)

5.4. Чему Вы научились за время прохождения практики?

6. Ваши пожелания организаторам практики:

Во время проведения практики студенты обязаны полностью выполнять все задания по программе практики в соответствии с утвержденным графиком; ежедневно вести дневник, не реже одного раза в неделю подавать дневник на подпись руководителю; подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка и техники безопасности; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

При прохождении практики студенты обязаны:

- полностью выполнить программу практики, индивидуальное задание; выполнять задания руководителя, в срок сдать все письменные работы;

- соблюдать действующие в организации – базе практики правила внутреннего распорядка, техники безопасности, охраны труда;

- вести ежедневные записи в дневнике практики; не реже одного раза в неделю отчитываться перед руководителем о проделанной работе;

- в двухнедельный срок после окончания практики представить руководителю письменный отчет и дневник, оформленные в соответствии с установленными требованиями;
- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с установленными требованиями и пожеланиями руководителя;
- защитить свой письменный отчет по практике и получить оценку.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

По окончании практики студент в установленные сроки (в течение двух недель после окончания практики) сдает на выпускающую кафедру отчет о выполнении полученных заданий, дневник и характеристику от руководителя. По итогам практики предусмотрен зачет с оценкой

Текущая аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. В контексте защиты практики публичное выступление сопровождается презентацией в программе PowerPoint (15-20 слайдов).

(УО-4) Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При оценке работы студента принимаются во внимание:

- деятельность студента в период проведения практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладение основными профессиональными компетенциями);
- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество выступления по отчету и ответы студента на вопросы во время защиты отчета;
- характеристика руководителя практики.

Итоги научно-исследовательской практики студентов обсуждаются на заседании кафедры.

Формой и видом отчета студента является заполненный дневник практики с ежедневными записями и отметками руководителя практики; отзыв руководителя практики с подписью и печатью организации, в которой студент проходил практику; отчет о выполнении индивидуального задания.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Основная литература (электронные и печатные издания)

1. Кожухар, В. М. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. М. Кожухар. - М. : Дашков и К, 2013. - 216 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=415587>

2. Космин, В. В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва: Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с.
Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>

4. Розанова, Н. М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-практическое пособие / Н. М. Розанова. - Москва :КноРус, 2016. – 255 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>

Дополнительная литература (печатные и электронные издания)

1. Василенко, И.А. Современная российская политика: учебник по гуманитарным направлениям и специальностям. – М.: Юрайт, 2015. – 448с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:785122&theme=FEFU>

2. Мухаев, Р.Т. Политология: учебник. – М.: Проспект, 2015.- 640 с. – Электронный каталог НБ ДВФУ: <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:789407&theme=FEFU>

3. Интеграционные процессы и институты в Азиатско-Тихоокеанском регионе: учебное пособие / С. В. Севастьянов, А. Б.

Волынчук, С. А. Коротич; Дальневосточный федеральный университет. - Владивосток: Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2016. – 123 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:819613&theme=FEFU>

4. Новиков, А.М. Методология: словарь системы основных понятий [Электронный ресурс] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2013. – 208 с. – Режим доступа: http://www.methodolog.ru/books/met_sl.pdf

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.
2. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://lib.uspi.ru/internetresources/russkoyazyichnyie-bazyi-dannyih/>
3. ЭБС znanium.com НИЦ «ИНФРА-М»: <http://znanium.com/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику.

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ.

Студентами используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащённости образовательного процесса по прохождению практики в подразделениях ДВФУ проходит в следующих аудиториях:

№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения)
1	2	3
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор MitsubishiEW330U, Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации и	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D226

	звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
D447	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D447
D658	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D658

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель ОП

«СОГЛАСОВАНО»
Заведующая кафедрой
политологии


Кузьмина О.В.
(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« 21 » 06 20 18 г.


Мефодьева С.А.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« 21 » 06 20 18 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломная)

Для направления подготовки

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

**Профиль: Государственная политика и управление; политическая
конфликтология**

Владивосток
2018

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основной целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, обретение практических навыков в рамках формирования профессиональных компетенций в сфере преддипломной деятельности бакалавра политологии.

Преддипломная практика организуется с целью завершения работы над выпускной квалификационной работой, получения допуска к защите ВКР, подготовки к защите ВКР.

В результате прохождения практики студент должен собрать материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.

Написание дипломной работы (ВКР) студента проводится параллельно с преддипломной практикой.

Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практики, отражаются в отчете по практике и необходимы для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также для начальной подготовки выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

– формирование навыков планирования и разработки программ научных исследований в сфере политических наук;

– овладение навыками самостоятельно ставить конкретные задачи научных исследований в области политической науки и решать их с использованием новейших достижений отечественного и зарубежного опыта;

– формирование понимания методологии политической науки, углубленного знания общих и специальных методов современной политической науки;

– формирование умений использовать специализированные отечественные и зарубежные базы данных, как по политическим наукам, так и по смежным дисциплинам;

– презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций;

– формирования умений профессионального оформления преддипломной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Практика является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Государственная политика и управление; политическая конфликтология» и входит в состав цикла Б2 «Практики».

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов). Практика реализуется на 4 курсе в 8 семестре (продолжительность: 2 недели).

Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин ООП, в частности, «Введение в политическую теорию», «Современная российская политика», «Политика и правовые основы государства», «Политический анализ и прогнозирование», «Политическое регулирование конфликтов», «Теория политического управления», «Политические коммуникации» и др.

Базовые знания и умения бакалавра, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимые при освоении данной практики:

Знает:

- основные понятия, категории и сущность научных проблем в политологических исследованиях;
- основные методы научных исследований;
- методологию и методы принятия решений в профессиональной деятельности.

Умеет:

- проектировать и планировать этапы и инструменты профессиональной деятельности по достижению конкретного результата;
- анализировать сложившуюся ситуацию;
- анализировать результаты профессиональной деятельности.

Владеет:

- методами принятия решений;
- технологиями планирования, организации, контроля и корректировки научно-исследовательской деятельности.

Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практики, отражаются в отчете по практике и необходимы для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также для начальной подготовки выпускной квалификационной работы.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является обязательным компонентом подготовки бакалавров, обучающихся по программе 41.03.04 Политология и относится к производственной практике.

Конкретное содержание и форма организации практики каждого студента определяется руководителем практики.

Место проведения практики: Государственный архив Приморского края, органы власти и управления, аппарат политических партий, общественных объединений, международные организаций, органы местного самоуправления, бизнес-структурах, СМИ.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом согласно графику учебного процесса на четвертом году обучения, в восьмом семестре, в течение 2 недель.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате у студентов формируются следующие профессиональные компетенции.

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ПК – 1 владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	Знает	-специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса;
	Умеет	-выражать и аргументировано обосновывать собственную точку зрения в области дискуссионных проблем политической науки; -сбирать и обрабатывать необходимую информацию с последующей классификацией, обобщениями и выводами; -использовать полученные в ходе теоретического изучения знания в практике анализа;
	Владеет	-способностью к анализу природы и характера современных политических процессов; -способностью применения современных методов обработки и интерпретации комплексной политологической информации для решения научных и практических задач; -механизмами сохранения и передачи политического опыта и научных достижений; -приемами работы с информацией о политических процессах и отношениях.
ПК-2 владением навыками участия в исследовательском процессе,	Знает	-содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной); -основные алгоритмы планирования,

способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях		организации и реализации политологического исследования, а также оформления и представления его результатов; -особенности написания различных видов текстов, подготовки и представления устных выступлений, подготовки наглядных средств презентации;
	Умеет	-ставить исследовательские задачи, определять объект и предмет исследования, выделять и уточнять исследовательскую проблему, формулировать цели и задачи предполагаемого проекта, планировать работу с ним; -выбирать понятия для описания и решения исследовательской проблемы и работать с ними; -составлять алгоритмы разработки программы исследования;
	Владеет	-навыками написания и редактирования научных текстов; -навыками анализа и критической оценки существующей литературы; -способностью к выработке оптимальных исследовательских стратегий с учетом имеющихся ограничений; базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в том числе – умением правильно оформить научно-справочный аппарат.
ПК-3 владением методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы	Знает	-основные специальные понятия политической науки, специфику и особенности объекта и предмета исследования; -методики социологического, политологического и политико-психологического анализа исследования политических и электоральных процессов;
	Умеет	-составлять библиографические обзоры, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы в области электорального менеджмента;
	Владеет	-навыками политического консультирования; -современными методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок в области электорального менеджмента
ПК-4 владение научно-исследовательскими	Знает	содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной);

<p>навыками, необходимыми для обучения на следующем уровне (магистратура) с высокой степенью автономности</p>		-основные алгоритмы планирования, организации и реализации политологического исследования, а также оформления и представления его результатов;
	Умеет	-ставить исследовательские задачи, определять объект и предмет исследования, выделять и уточнять исследовательскую проблему, формулировать цели и задачи предполагаемого проекта, планировать работу с ним; -выбирать понятия для описания и решения исследовательской проблемы и работать с ними; -составлять алгоритмы разработки программы исследования
	Владеет	навыками, необходимыми для обучения на следующем уровне (магистратура) с высокой степенью автономности
<p>ПК-5 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью анализировать особенности политического развития России и АТР</p>	Знает	- особенности политического развития России и АТР -исторические, политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
	Умеет	- анализировать особенности политического развития России и АТР - использовать современные тенденции политического развития, политического процесса в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
	Владеет	- владением навыками участия в исследовательском процессе -навыками анализа политического развития, политических процессов в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России
<p>ПК-12 способность к критическому переосмыслению своего профессионального и социального опыта</p>	Знает	основы политологических знаний для применения в жизнедеятельности, умеет нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности
	Умеет	решать практические задачи в профессиональной политической и иных видах деятельности
	Владеет	пониманием значимости профессии политолога
<p>ПК-13 способность к работе в политическом пространстве России и АТР</p>	Знает	политические, социальные, экономические, демографические, цивилизационные закономерности, факторы, тенденции развития России и стран АТР,
	Умеет	применять теоретические знания в процессе

		работы в политическом пространстве России и АТР
	Владеет	навыками анализа политического развития, политических процессов в АТР, пониманием их перспектив и возможных последствий для России

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой политологии. Для руководства практикой назначаются руководители практики от ДВФУ (из числа преподавателей выпускающей кафедры) и от организации.

За месяц до начала практики выпускающая кафедра политологии проводит организационное собрание. Цель собрания – 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 ДВФУ 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 «Политология» 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, прохождение 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;
- оценка результатов практики.

Форма проведения преддипломной практики. Преддипломная практика – часть преддипломной работы студента-бакалавра, в которую также входят преддипломная работа в семестре и подготовка выпускной квалификационной работы. Она осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением деятельности организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.), а также в форме апробации результатов исследований на международных и вузовских научно-практических конференциях, «круглых столах» (выступление с докладом на конференции, подготовка статей и тезисов докладов для научных сборников).

Преддипломная практика на кафедре политологии ВИ-ШРМИ ДВФУ, как правило, стационарная, организуется без отрыва от аудиторных занятий под руководством научного руководителя избранной темы бакалаврской работы. Общее руководство практикой от кафедры политологии осуществляет закрепленный приказом университета преподаватель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры. Заканчивается практика отчетом и выставлением дифференцированного зачета (оценки) по результатам его защиты.

Отчетными документами по прохождению практики каждым студентом являются:

- направление (путевка) на преддипломную практику;
- отзыв руководителя;
- индивидуальный план прохождения преддипломной практики (дневник с перечнем основных мероприятий с указанием исследовательских задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы);
- отчет о результатах прохождения преддипломной практики;
- приложения.

Под руководством преподавателей кафедры политологии (научного руководителя ВКР и ответственного за организацию практики) на организационном собрании студенты получают индивидуальные задания и составляют собственный план работы на весь период практики.

В индивидуальном плане указываются:

- примерный календарный план практики;
- содержание преддипломной работы, которая будет выполняться студентом-бакалавром.

Согласованные с научными руководителями индивидуальные планы утверждаются ответственным за организацию практики от кафедры преподавателем.

В дневниках практики указывается характер ежедневных поручений научного руководителя (конкретные мероприятия). Верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью научного руководителя и печатью организации – места прохождения практики.

В отзыве о прохождении преддипломной практики научный руководитель ВКР и руководитель практики по месту её прохождения оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, профессиональные качества, подготовленность к преддипломной деятельности и рекомендует оценку за практику по пятибалльной шкале, может высказать замечания и пожелания.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен включать краткое описание проделанной подготовительной и преддипломной работы. Образец отчета приведен в приложении №1.

Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть предоставлен студентами на кафедру политологии не позднее 3 дней с момента окончания сроков прохождения практики.

7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма отчетности по преддипломной практике – зачет с оценкой.

Оценка за преддипломную практику выставляется руководителем практики от кафедры с учетом отзывов научного руководителя ВКР и руководителя практики по месту её прохождения, в течение одной недели после окончания практики, на основе изучения всех материалов, представленных студентом-бакалавром, и результатов публичной защиты отчета о прохождении преддипломной практики.

Текущая аттестация студентов по практике проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной. Проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(УО-1) Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

(УО-3) Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-

практической, учебно-исследовательской или научной темы. В контексте защиты практики публичное выступление сопровождается презентацией в программе PowerPoint (15-20 слайдов).

(УО-4) Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты - оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Объектами оценивания выступают:

- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Формой и видом отчета студента является заполненный дневник практики с ежедневными записями и отметками руководителя практики; отзыв руководителя практики с подписью и печатью организации, в которой студент проходил практику; отчет о выполнении индивидуального задания.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. .Коротков Э.М.Бондаренко В.В.Левина С.Ш. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование. Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=405639>

2. Космин, В.В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В.Космин. - Москва :Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с. Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>

3. Новиков, А.М. Методология: словарь системы основных понятий [Электронный ресурс] / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2013. – 208 с. – Режим доступа: http://www.methodolog.ru/books/met_sl.pdf

*Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)*

1. Борзова Е.П. Политические и избирательные системы государств Европы, Средиземноморья и России. Том 3 [Электронный ресурс]: учебное пособие / Борзова Е.П., Бурдукова И.И., Чистяков А.Н.– Электрон. текстовые данные. – СПб.: Издательство СПбКО, 2013. – 458с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13852.html>

2. Фомичева О.А. Конституционно-правовые основы регулирования федеративных отношений в России [Электронный ресурс]: проблемы теории и практики. Монография/ Фомичева О.А. – Электрон. текстовые данные.– Саратов: Вузовское образование, 2014. – 230с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19535.html>

3. Хейвуд Э. Политология [Текст]: учебник / Пер. с англ. Под ред. Г.Г. Водолазова, В.Ю. Бельского. – М.: ЮНИТИ, 2013. – 544с.: Гриф УМЦ «Профессиональный учебник». (Серия «Зарубежный учебник»).

4. Литвак Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник. – М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=451394>

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>.

2. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://lib.uspi.ru/internetresources/russkoyazyichnyie-bazyi-dannyih/>

3. ЭБС znanium.com НИЦ «ИНФРА-М»: <http://znanium.com/>

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Для прохождения практики студенты используют материально-техническое оборудование (персональный компьютер), компьютерные классы с доступом в сеть Интернет, Научную библиотеку ДВФУ.

Студентами используется следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice (Excel, PowerPoint, Word и т. д), OpenOffice, Skype, программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

Сведения о материально-техническом обеспечении и оснащенности образовательного процесса по прохождению практики в подразделениях ДВФУ проходит в следующих аудиториях:

№ ауд.	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения)
1	2	3
D226	Мультимедийная аудитория: Проектор MitsubishiEW330U, Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D226
D447	Мультимедийная аудитория: Проектор MitsubishiEW330U, Экран проекционный ScreenLineTrimWhiteIce, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D447
D658	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Корпус 20 (D), ауд. D658

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.