



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

Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«09» января 2020 г.

СБОРНИК ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

41.03.04 Политология

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2020

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника программ практик

По направлению подготовки 41.03.04 Политология

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.04, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 23.08.2017 г. №814.

Сборник программ практик включает в себя:

1. Учебная практика (ознакомительная практика)	3
2. Производственная практика (профессиональная практика)	12
3. Производственная практика (профессиональная практика)	23
4. Производственная практика (НИР)	36
5. Производственная практика (преддипломная)	47

Рассмотрена и утверждена Ученым Советом ВИ-ШРМИ «09» января 2020 года (Протокол №4)

Руководитель образовательной программы



подпись

Кузьмина О.В.
должность, ФИО

И.о. заместителя директора ВИ-ШРМИ
по учебной и воспитательной работе



подпись

Груздев А.А.
должность, ФИО



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«09» января 2020 г.

ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(ознакомительная практика)

Для направления подготовки

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

Владивосток
2020

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА) 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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-1 владение навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	ПК1.1- Знает основные понятия, существующих научных подходов к анализу политических процессов в различных регионах мира; ПК1.2- Применяет известные методы научных исследований в области анализа, умение представлять результаты исследований учёных и собственных исследований; ПК1.3- Владеет навыками сбора и обработки политологических данных и их интерпретации; Владеет навыками решения практических задач в области права.	
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-2 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	ПК 1.1- Знает специфику представления результатов исследования в виде тезисов, научных статей, докладов на конференциях.; ПК 2.1- Умеет работать в научном коллективе; умение эффективно распределить обязанности среди членов научного коллектива с целью решения научных и научно-образовательных задач; умение выбрать релевантные источники информации, исходя из их доступности и необходимости для исследования; умение верифицировать результаты;	

			ПКЗ.1- Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.
--	--	--	---

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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

Каждый этап практики 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(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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.

Дисциплина	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C);</p> <p>Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.;</p> <p>Дисплей Брайля Focus-80 Blue;</p> <p>Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.;</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>

	<p>Маркер-диктофон Touch Memo цифровой;</p> <p>Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl;</p> <p>Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA;</p> <p>Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.;</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4;</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;</p> <p>Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный;</p> <p>Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.;</p> <p>Экран Samsung S23C200B;</p> <p>Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	
--	--	--

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

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
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«09» января 2020 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(профессиональная практика)
Для направления подготовки
41.03.04 Политология
Программа прикладного бакалавриата

Владивосток
2020

1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Целью практики является закрепление и развитие профессиональных навыков научно-исследовательской 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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриата) 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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Производственная практика 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-1 владение навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	ПК1.1- Знает основные понятия, существующих научных подходов к анализу политических процессов в различных регионах мира; ПК1.2- Применяет известные методы научных исследований в области анализа, умение представлять результаты исследований учёных и собственных исследований; ПК1.3- Владеет навыками сбора и обработки политологических данных и их интерпретации; Владеет навыками решения практических задач в области права.	
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-2 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных	ПК 1.1- Знает специфику представления результатов исследования в виде тезисов, научных статей, докладов на конференциях.; ПК 2.1- Умеет работать в научном коллективе; умение эффективно распределить обязанности среди членов научного коллектива с целью решения научных и научно-образовательных задач; умение	

		мероприятиях	выбрать релевантные источники информации, исходя из их доступности и необходимости для исследования; умение верифицировать результаты; ПКЗ.1- Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.
--	--	--------------	--

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

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) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Форма отчетности по итогам производственной практики – 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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
(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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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: Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т. д), Open Office, 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:

Дисциплина	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>

	<p>e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.;</p> <p>Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.;</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой;</p> <p>Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA;</p> <p>Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.;</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;</p> <p>Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный;</p> <p>Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.;</p> <p>Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	
--	---	--

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

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
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

**«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)**

Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«09» января 2020 г.

ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(профессиональная практика)

Для направления подготовки

41.03.04 Политология

Программа прикладного бакалавриата

Владивосток
2020

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 объединениях, 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.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриата), 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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Производственная практика 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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
Организационно-управленческий	Административно-управленческая и офисная деятельность	ПК – 3 способность к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	ПК 1.1- Знает структуру и функции кадровой политики государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественно-политических организаций и бизнес-структур; -знает специфики существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ; ПК 2.1- Организует управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях; -умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях; определять наиболее адекватную для конкретной политической организации (государственного органа, политической партии, бизнес-структуры, средства массовой информации) стратегию поведения; ПК3.1- Владеет навыками работы с документами, технологиями управленческой работы; -способность к организации управленческих процессов в органах государственной и	

			муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.
Организационно-управленческий	Административно-управленческая и офисная деятельность	ПК-4 способность к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации	ПК 1.1 – 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; ПК 2.1- Умеет классифицировать акторов политики и их влияние на политический процесс; -применяет избирательные технологии подготовки, планирования и реализации предвыборной кампании, использовать механизмы управления электоральными процессами и прогнозировать их результаты; ПК3.1 – Владеет теорией и методологией исследования электоральных процессов и поведения; -использует методику и инструментарий для проведения мониторинга общественно-политической ситуации; - проектирует избирательные и иных кампании в сфере политического управления (государственная и муниципальная власть, политические партии, политические объединения, международные организации, консалтинговые службы, СМИ и др.).

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)**

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 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. 7. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

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:

Дисциплина	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C;</p> <p>Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.;</p> <p>Дисплей Брайля Focus-80 Blue;</p> <p>Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.;</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;</p> <p>Маркер-диктофон Touch Memo цифровой;</p> <p>Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl;</p> <p>Сканирующая и читающая</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>

	<p>машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	
--	--	--

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.


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
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИ-ШРМИ
Пустовойт Е.В.



«09» января 2020 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)
Для направления подготовки
41.03.04 Политология
Программа прикладного бакалавриата

Владивосток
2020

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА) В СТРУКТУРЕ ОП

Научно-исследовательская работа является производственной практикой и входит в часть образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата) в состав цикла «Практики».

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 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 (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

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.

Производственная 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-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)

Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-1 владение навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	ПК1.1- Знает основные понятия, существующих научных подходов к анализу политических процессов в различных регионах мира; ПК1.2- Применяет известные методы научных исследований в области анализа, умение представлять результаты исследований учёных и собственных исследований; ПК1.3- Владеет навыками сбора и обработки политологических данных и их интерпретации; Владеет навыками решения практических задач в области права.
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-2 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	ПК 1.1- Знает специфику представления результатов исследования в виде тезисов, научных статей, докладов на конференциях.; ПК 2.1- Умеет работать в научном коллективе; умение эффективно распределить обязанности среди членов научного коллектива с целью решения научных и научно-образовательных задач; умение выбрать релевантные источники информации, исходя из их доступности и необходимости для исследования; умение верифицировать результаты; ПК3.1- Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.

**6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

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)

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

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 И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

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. 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>

3. 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>

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 (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)**

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: Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т. д), Open Office, 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:

Дисциплина	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C;</p> <p>Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue –</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>

	<p>3 шт.;</p> <p>Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.;</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой;</p> <p>Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA;</p> <p>Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.;</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;</p> <p>Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.;</p> <p>Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	
--	---	--

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

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
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«09» января 2020 г.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)
направления подготовки
41.03.04 Политология
Программа прикладного бакалавриата

Владивосток
2020

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

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 (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

– 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП

Практика является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриата) 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)

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, международных 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 (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-1 владение навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	ПК1.1- Знает основные понятия, существующих научных подходов к анализу политических процессов в различных регионах мира; ПК1.2- Применяет известные методы научных исследований в области анализа, умение представлять результаты исследований учёных и собственных исследований; ПК1.3- Владеет навыками сбора и обработки политологических данных и их интерпретации; Владеет навыками решения практических задач в области права.	
Научно-исследовательская	Образование и наука	ПК-2 владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для	ПК 1.1- Знает специфику представления результатов исследования в виде тезисов, научных статей, докладов на конференциях.; ПК 2.1- Умеет работать в научном коллективе; умение эффективно	

		публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	распределить обязанности среди членов научного коллектива с целью решения научных и научно-образовательных задач; умение выбрать релевантные источники информации, исходя из их доступности и необходимости для исследования; умение верифицировать результаты; ПКЗ.1- Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий			
Организационно-управленческий	Административно-управленческая и офисная деятельность	ПК – 3 способность к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления	ПК 1.1- Знает структуру и функции кадровой политики государственных и муниципальных организаций и учреждений, общественно-политических организаций и бизнес-структур; -знает специфики существующих научных подходов к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ; ПК 2.1- Организует управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общественных организациях; -умеет работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях; определять наиболее адекватную для конкретной политической организации (государственного органа, политической партии,

			<p>бизнес-структуры, средства массовой информации) стратегию поведения;</p> <p>ПКЗ.1- Владеет навыками работы с документами, технологиями управленческой работы;</p> <p>-способность к организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах МСУ, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.</p>
Организационно-управленческий	Административно-управленческая и офисная деятельность	ПК-4 способность к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации	<p>ПК 1.1 – 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;</p> <p>ПК 2.1- Умеет классифицировать акторов политики и их влияние на политический процесс; -применяет избирательные технологии подготовки, планирования и реализации предвыборной кампании, использовать механизмы управления электоральными процессами и прогнозировать их результаты;</p> <p>ПКЗ.1 – Владеет теорией и методологией исследования электоральных процессов и поведения; -использует методику и инструментарий для проведения мониторинга общественно-политической ситуации; - проектирует избирательные и иных кампании в сфере политического управления (государственная и муниципальная власть, политические партии, политические объединения, международные организации, консалтинговые службы, СМИ и др.).</p>

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

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 прохождении 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 студентам 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

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. 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>
3. 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. Политическая наука перед вызовами глобального и регионального развития [Электронный ресурс] : научное издание. (Серия «Российская политическая наука. Истоки и перспективы») / Т. А. Алексеева, Н. К. Арбатова, В. Г. Барановский [и др.] ; под ред. О. В. Гаман-Голутвина. – М. : Аспект Пресс, 2016. – 672 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80691.html>
2. Российская политическая наука. Идеи, концепции, методы [Электронный ресурс] : научное издание / С. Г. Айвазова, А. С. Ахременко, Н. В. Гришин [и др.] ; под ред. Л. В. Сморгунюв. – М. : Аспект Пресс, 2015. – 376 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80703.html>

3. Сирота, Н. М. Основы политической науки [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. М. Сирота. – Саратов : Вузовское образование, 2014. – 148 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21348.html>
4. Алтунян А.Г. Анализ политических текстов [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Г. Алтунян. - М.: Логос, 2014. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=480322>
5. Тавокин Е.П. Исследование социально-экономических и политических процессов: Учебное пособие / Е.П. Тавокин. - 2-е изд., перер. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453621>
6. Осипов Г.В. Моделирование социальных явлений и процессов с применением математических методов: Учеб. пос. / Под общ. ред. В.А.Садовниченко - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=474623>
7. Научно-исследовательская работа : методические указания для магистрантов / Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента ; [сост. : Ж. П. Павлова, Л. А. Текутьева, В. И. Бобченко]. - Владивосток : Изд-во Дальневосточного федерального университета, 2014. – 19 с.
<http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:730430&theme=FEFU>

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 (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

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: Microsoft Office (Excel, Power Point, Word и т. д), Open Office, 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:

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащёнными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Дисциплина	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий,
	<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Специализированная мебель, графический материал;</p> <p>Мультимедийное оборудование: 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</p>	<p>690001, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, кампус ДВФУ, корпус D, ауд. 434</p>
	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.;</p> <p>Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox;</p> <p>Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C);</p> <p>Полноцветный копир-принтер-</p>	<p>690922, Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб. А1042</p>

	<p>сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p> <p>Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:</p> <p>Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.;</p> <p>Дисплей Брайля Focus-80 Blue;</p> <p>Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.;</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;</p> <p>Маркер-диктофон Touch Memo цифровой;</p> <p>Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl;</p> <p>Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA;</p> <p>Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.;</p> <p>Принтер Брайля Everest - D V4;</p> <p>Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition;</p> <p>Видео увеличитель Topaz 24" XL стационарный электронный;</p> <p>Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья;</p> <p>Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.;</p> <p>Экран Samsung S23C200B;</p> <p>Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	
--	---	--

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.