



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.

«26» января 2021 г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

41.04.04 Политология

Программа прикладной магистратуры

Магистерская программа: Политические технологии

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *2 года*

Владивосток
2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника рабочих программ практик

По направлению подготовки 41.04.04 Политология
Магистерская программа: Политические технологии

Сборник программ практик составлен в соответствии с требованиями с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования магистратура - по направлению подготовки 41.04.04, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13.07.2017г. №654.

Сборник рабочих программ практик включает в себя:

1. Учебная практика (Научно-исследовательская практика)	3
2. Производственная практика (Научно-исследовательская работа)	15
3. Производственная практика (Профессиональная практика)	28
4. Производственная практика (Преддипломная практика)	40

Рассмотрена и утверждена Ученым Советом ВИ-ШРМИ «26» января 2021 года (Протокол № 4)

Руководитель образовательной программы

— 
подпись

Кузьмина О.В.
должность, ФИО

Заместитель директора ВИ-ШРМИ

по учебной и воспитательной работе

— 
подпись

Груздев А.А.
должность, ФИО



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.

«26» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская практика)
направления подготовки
41.04.04 Политология
Программа прикладной магистратуры
Магистерская программа: Политические технологии

Владивосток
2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с направлением подготовки 41.04.04 «Политология».

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

Задачи учебной практики:

- формирование у магистрантов 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 (магистерской диссертации);
- участие в планировании, подготовке и проведении отдельных мероприятий;
- приобщение к социальной среде предприятия (организации) для приобретения компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА) В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика входит в цикл Б2 «Практики», является обязательным этапом обучения в магистратуре по направлению подготовки 41.04.04 Политология и предусматривается учебным планом на 1 курсе во втором семестре после прохождения семестровой аттестации срок – 2 недели.

Она базируется на изучении дисциплин: «История политики», «Новейшие тенденции и направления современной политологии», «Научный стиль современного русского языка», «Комплексный анализ современной политики», «Политические коммуникации в условиях глобализации», «Управление политическими процессами».

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для учебной практики:

1) Знать:

- новейшие тенденции и направления в современной политологии;
- новейший российский и зарубежный опыт научных исследований в области политической науки;

2) Уметь:

- осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области новейших тенденций и направлений современной политологии, готовность и способность к развитию научного знания о политике, государстве и власти
- ставить конкретные задачи научных исследований в области политической науки, в междисциплинарной сфере и решать их с использованием новейшего российского и зарубежного опыта

3) Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

- осуществления научно-исследовательской деятельности и способностью к развитию научного знания о политике, государстве и власти
- научных исследований в области политической науки, в междисциплинарной сфере и решает их с использованием новейшего российского и зарубежного опыта

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

Места прохождения практики определяются индивидуальной исследовательской темой магистранта и включают работу на кафедре, библиотеке ДВФУ. Способы проведения практики: стационарная, выездная

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

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

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

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции(результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
научно-исследовательский	ПК-1	ПК -1.1 Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий
		ПК -1.2 Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов
		ПК -1.3 Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов
		ПК – 1.4 Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.1 Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий	Знает актуальные научные проблемы в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
	Умеет выявлять актуальные научные проблемы, разрабатывать методологический инструментарий в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
	Владеет навыками выявления актуальных научных проблем, разрабатывания методологического инструментария в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
ПК -1.2 Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов	Владеет навыками выявления актуальных научных проблем, разрабатывания методологического инструментария в сфере политики
	Умеет составить поэтапный план и программу реализации научного исследования в сфере политики
	Владеет навыками составления поэтапного плана и программы реализации научного исследования в сфере политики России
ПК -1.3 Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов	Знает, как проводятся исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере изучения политики
	Умеет проводить исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере изучения политики
	Владеет навыками проведения исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере политики
ПК – 1.4 Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий	Знает, как готовить исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
	Умеет самостоятельно готовить исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
	Владеет навыками самостоятельной подготовки исследовательских текстов в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Утверждение плана научно-исследовательской работы.	2	УО-1 собеседование
2. Производственный этап	Составление обзора литературы по теме научно-исследовательской работы и представление развернутого плана научно-исследовательской работы Предоставление библиографического списка по теме ВКР.	90	УО-1 собеседование
3. Заключительный этап	Анализ проведенной работы, подведение итогов практики, составление отчета.	16	УО-1 собеседование
Итого:		108	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

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 магистрантов 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:

Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, формулировку темы исследования, определение цели, задач, гипотезы.

1. Просмотр каталогов защищенных диссертаций и ознакомление с уже выполненными на кафедре диссертационными исследованиями.

2. Ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных, пограничных областях науки, имея в виду, что на стыке, возможно, найти новые и порой неожиданные решения.

3. Пересмотр известных научных решений при помощи новых методов, новых теоретических позиций, с привлечением новых существенных фактов, выявленных диссертантом. Выбор темы диссертации по принципу основательного пересмотра уже известных науке теоретических положений с новых позиций, под новым углом зрения.

4. Ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике, беседы и консультации со специалистами практиками, в процессе которых можно выявить важные вопросы, еще мало изученные в науке.

5. Формулировка целей и задач, гипотезы, теоретической и практической значимости, плана диссертации.

Проведение теоретического анализа исследований включает:

1. Составление картотеки источников по теме.
2. Просмотр всех видов источников, содержание которых связано с темой диссертационного исследования.

3. Поэтапное изучение научной литературы:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование.

4. Составление отчета о результатах прохождения учебной практики.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

Магистранты в период прохождения учебной практики должны собрать теоретический материал, сделать выписки из документации, подготовить текст и исследовательский материал. Каждый этап практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает соответствующую форму отчетности: обзор, презентацию, публикацию и т.д. На заключительном этапе магистрант 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.

В отчете должны быть отражены все результаты выполнения заданий за период учебной практики.

Отчет состоит из следующих разделов:

- введение (цели, задачи практики, место, сроки прохождения практики и др.);
- характеристика базы прохождения практики: история организации, цели и задачи деятельности организации, организационная структура);
- основная часть:
 - результаты выполнения индивидуального задания;
 - заключение: сделать общие выводы;
 - список литературы и информационных ресурсов;
 - приложения .

Отчет прохождения учебной практики и выполнении программы практики магистрантом сдается на кафедру в течение 14 дней со дня окончания практики.

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 - Times New Roman. 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 магистранта, содержащее основные итоги практики. Выступление необходимо сопроводить презентацией, выполненной в программе PowerPoint.

Критерии выставления оценки магистранту на зачете по учебной практике

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике высокое. При защите отчета обучающийся отлично ориентируется в материале, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля, однако присутствуют 1-2 ошибки. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике хорошее. При защите отчета обучающийся хорошо ориентируется в материале, отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «хорошо».

Зачет с оценкой «удовлетворительно»	Выставляется магистранту в случае, если в отчете не в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены на низком профессиональном уровне. В отчете отсутствуют обоснованные выводы. Низкое качество оформления отчета по практике. При защите отчета обучающийся демонстрирует знание материалов отчета на достаточном уровне, но неуверенно и неточно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен, но, возможно, соответствует не всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «удовлетворительно».
Незачет, оценка «неудовлетворительно»	Выставляется магистранту, отсутствовавшему на рабочем месте учебной практики и не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о прохождении практики, или не сумевшему ответить на вопросы руководителя практики при защите отчета.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

Основная литература

(печатные и электронные издания)

1. Бурняшева, Л.А. Организация подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций): Учеб.-метод. пособие / Л.А. Бурняшева. – М.: КноРус, 2018. – 82 с. [Электр. ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926236>. – Загл. с экрана.
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/ff5/gost-p-7-0-100-2018.pdf>
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Переиздание) / ГОСТ Р от 28 апреля 2008 г. [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713>
4. Оформление списка литературы [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.dvfu.ru/library/documents/Bibliographical-list2020.pdf>
5. Подготовка к государственной итоговой аттестации: Учеб. пособие для вузов / О.В. Акулич, Т.А. Брачун, Н.А. Чапкина и др.; Северо-Восточ. госуниверситет. – Магадан: Изд-во Северо-Восточ. ун-та, 2016. – 158 с. (5 экз.)

Дополнительная литература

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. Серов, Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров: Учеб. пособие / Е.Н. Серов, С.И. Миронова. – СПб.: Санкт-Петербургский госуниверситет архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ, 2016. – 56 с. [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>. – Загл. с экрана.

3. Современная российская политика : учебное пособие / под общей ред. В.И. Коваленко. – М. : Издательство Московского университета, 2013. – 472 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1022574>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российская ассоциация политической науки. <http://www.rapn.ru/>
2. ПолитНаука™ - политология в России и мире. Статьи, книги, учебники. <http://www.politnauka.org/>
3. Журнал ПОЛИС (Политические Исследования). <http://www.politstudies.ru/index.htm>
4. American Political Science Association (APSA). <http://apsanet.org/>
5. International Political Science AssocGoogle Scholar (многоязычный сервис поиска научных статей) [Электрон. ресурс]. – URL: <https://scholar.google.co.kr/>
6. Polpred.com (Полнотекстовая база данных статей деловой российской и иностранной прессы) [Электронный ресурс]. – URL: <http://polpred.com/>
7. База данных Web of Science [Электрон. ресурс]. – URL: <http://apps.webofknowledge.com/>
8. База данных Scopus [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.scopus.com/>
9. Базы данных издательской корпорации Elsevier // Портал ScienceDirect [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.sciencedirect.com/>
10. Библиотека ИДВ РАН [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ifes-ras.ru/online-library>
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.elibrary.ru>
12. РСМД. Российский совет по международным делам. [Электронный ресурс]. – URL: <https://russiancouncil.ru/>
13. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электрон. ресурс]. – URL: <http://diss.rsl.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАТИКА)

Практика может проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский район г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; 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),	
	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500	

		Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 Гб; Жесткий диск - объем 1000 Гб; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
	Помещения для самостоятельной работы:		
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C); Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4;	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в

		<p>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 Мемо цифровой.</p>	<p>ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая портальные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</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



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.

«26» января 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(научно-исследовательская работа)
направления подготовки
41.04.04 Политология
Программа прикладной магистратуры
Магистерская программа: Политические технологии

Владивосток
2021

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

Целью производственной практики (научно-исследовательской работы) является подготовить магистранта как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита магистерской диссертации, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Задачи производственной практики (научно-исследовательской работы) – сформировать навыки выполнения научно-исследовательской работы и развить умения:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчета по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи, магистерской диссертации);
- самостоятельно осуществлять научное исследование, разрабатывать и реализовывать методики, технологии и приемы обучения, анализировать результаты в рамках магистерской программы;
- использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Производственная практика входит в блок Б2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.04 «Политология».

Производственная практика (научно-исследовательская работа) является обязательным этапом обучения в магистратуре по направлению подготовки 41.04.04 Политология и предусматривается учебным планом в первом, втором, третьем, семестрах.

Логически и содержательно НИР связана с дисциплинами, изучаемыми во всех семестрах. Кроме того, НИР связана со всеми видами учебной и производственной практики.

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для НИР

1) Знать основные структурные элементы науки, особенности осуществления научно-исследовательской работы в области политической науки; методы реализации научно-исследовательской работы в области политологии.

2) Уметь отличать научные проблемы от научно-гуманитарных и мировоззренческих вопросов, ориентироваться в структурных элементах научного метода: теория (идея, принцип) – правила – операции, анализировать наиболее важные теории и парадигмы, осуществлять научно-исследовательскую работу; проводить анализ, делать выводы.

3) Иметь навыки и (или) опыт деятельности: работы с нормативными документами, научной литературой и практическими заданиями, умением анализировать и понимать классические научные тексты, знание двойственной роли (отрицательная и положительная) мировоззрения в науке.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится на кафедре, в библиотеке ДВФУ. Способы проведения производственной практики: стационарная, выездная

Производственная практика (научно-исследовательская работа) проводится рассредоточено в 1,2,3 семестрах. Общая трудоемкость освоения практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

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

В результате прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) студенты овладевают следующие компетенциями (в соответствии с ФГОС ВО):

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
научно-исследовательский	ПК-1	ПК -1.1 Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий
		ПК -1.2 Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов
		ПК -1.3 Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов
		ПК – 1.4 Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.1 Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий	Знает актуальные научные проблемы в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
	Умеет выявлять актуальные научные проблемы, разрабатывать методологический инструментарий в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
	Владеет навыками выявления актуальных научных проблем, разрабатывания методологического инструментария в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
ПК -1.2 Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов	Владеет навыками выявления актуальных научных проблем, разрабатывания методологического инструментария в сфере политики
	Умеет составить поэтапный план и программу реализации научного исследования в сфере политики
	Владеет навыками составления поэтапного плана и программы реализации научного исследования в сфере политики России
ПК -1.3 Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов	Знает, как проводятся исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере изучения политики
	Умеет проводить исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере изучения политики
	Владеет навыками проведения исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере политики
ПК – 1.4 Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий	Знает, как готовить исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
	Умеет самостоятельно готовить исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками самостоятельной подготовки исследовательских текстов в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Утверждение плана научно-исследовательской работы.	2	УО-1 собеседование
2. Производственный этап	Представление текста магистерской диссертации (введение, главы, заключение, приложения).	400	УО-1 собеседование
3. Заключительный этап	Анализ проведенной работы, подведение итогов практики, составление отчета.	30	УО-1 собеседование
Итого:		432	

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

Непосредственное руководство научно-исследовательской работой магистранта осуществляется научными руководителями, имеющими ученую степень и (или) ученое звание. Одновременно руководство может осуществляться не более чем пятью студентами-магистрантами. Руководители студентов магистрантов должны преподавать дисциплины, включенные в программу специализированной подготовки магистров.

Научный руководитель несет персональную ответственность за подготовку магистранта и солидарную с магистрантом ответственность за качество магистерской диссертации.

Научный руководитель осуществляет непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью магистранта. Осуществляет индивидуальную научно-исследовательскую и научно-методическую подготовку магистра.

Документом, регламентирующим порядок прохождения НИР, является индивидуальный план магистра. Руководитель и магистрант в начале каждого семестра составляют план НИР на текущий семестр, который должен быть частью общего плана НИР на весь период обучения.

План должен содержать конкретные задания по этапам и сроки их выполнения, вид и форму отчетности. Руководитель НИР предлагает магистранту тему, ставит задачу и контролирует процесс выполнения НИР; он обеспечивает организацию рабочего места, необходимое оборудование и материалы для проведения НИР, а также информирует магистранта о семинарах и конференциях, конкурсах научных работ, конкурсах грантов разных уровней и системах поощрений, повышающих заинтересованность магистранта в эффективности результатов НИР.

Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, формулировку темы исследования, определение цели, задач, гипотезы.

1. Просмотр каталогов защищенных диссертаций и ознакомление с уже выполненными на кафедре диссертационными исследованиями.

2. Ознакомление с новейшими результатами исследований в смежных, пограничных областях науки, имея в виду, что на стыке, возможно, найти новые и порой неожиданные решения.

3. Пересмотр известных научных решений при помощи новых методов, новых теоретических позиций, с привлечением новых существенных фактов, выявленных диссертантом. Выбор темы диссертации по принципу основательного пересмотра уже известных науке теоретических положений с новых позиций, под новым углом зрения.

4. Ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в специальной периодике, беседы и консультации со специалистами практиками, в процессе которых можно выявить важные вопросы, еще мало изученные в науке.

5. Формулировка целей и задач, гипотезы, теоретической и практической значимости, плана диссертации.

Проведение теоретического анализа исследований включает:

1. Составление картотеки источников по теме.

2. Просмотр всех видов источников, содержание которых связано с темой диссертационного исследования.

3. Поэтапное изучение научной литературы:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;

- беглый просмотр всего содержания;

- чтение в порядке последовательности расположения материала;

- выборочное чтение какой-либо части;

- выписка представляющих интерес материалов;

- критическая оценка записанного, его редактирование.

Представление текста магистерской диссертации (введение, первая глава).

Подготовка черновой рукописи:

- выполнение на стандартных листах бумаги;

- ведение записей только с одной стороны, чтобы можно было делать различные текстовые вставки или выкидки, не переписывая страниц заново;

- определение логики изложения: написание подробного детализированного плана и следование ему;

- компоновка материала в соответствии с детализированным планом;

- чтение полученных материалов;

- редактирование записей, получение готового текста;
- консультирование у научного руководителя.

Разработка и проведение инструментария исследования.

1. Разработка программы исследования: определение целей и задач; выбор методов, средств.

2. Возможная корректировка подобранных методик.
3. Установление последовательности применения методик.
4. Консультирование у научного руководителя.
5. Применение методик на практике.
6. Детализированное фиксирование результатов в черновом варианте.
7. Переработка полученного материала, представление его в виде таблиц, графиков, текста, формул и пр.
8. Представление материалов научному руководителю.

Публикация статьи:

1. Подготовка черновой рукописи статьи:

- выполнение на стандартных листах бумаги;
- ведение записей только с одной стороны, чтобы можно было делать различные текстовые вставки или выкидки, не переписывая страницу заново;
- определение логики изложения: написание подробного детализированного плана и следование ему;
- компоновка материала в соответствии с детализированным планом;
- чтение полученных материалов;
- редактирование записей, получение готового текста;
- консультирование у научного руководителя.

2. Работа над белой рукописью статьи:

- детальная шлифовка текста рукописи, проверка и критическая оценка каждого вывода, таблицы, формулы и пр.;
- дополнительная проверка того, насколько заглавие статьи соответствует содержанию;
- сдача рукописи статьи научному руководителю.

3. Получение рукописи статьи от научного руководителя, исправление в соответствии с замечаниями.

Отчет о научно-исследовательской работе магистранта:

1. Подготовка отчета:

- подбор материала для отчета: всего, что сделано за отчетный период;
- оформление его в виде последовательного, сжатого текста;
- консультирование у научного руководителя;
- прогонка (репетиция) выступления.

2. Выступление на заседании кафедры с подготовленным сообщением: содержательное, выразительное, полное.

3. Ответы на вопросы членов кафедры: обоснованные, аргументированные, глубокие.

Представление текста магистерской диссертации(введение, первая и вторая главы).

1. Подготовка черновой рукописью:

- выполнение на стандартных листах бумаги;

- ведение записей только с одной стороны, чтобы можно было делать различные текстовые вставки или выкидки, не переписывая страницу заново;
- определение логики изложения: написание подробного детализированного плана и следование ему;
- компоновка материала в соответствии с детализированным планом;
- чтение полученных материалов;
- редактирование записей, получение готового текста;
- консультирование у научного руководителя.

2. Работа над белой рукописью:

- детальная шлифовка текста рукописи, проверка и критическая оценка каждого вывода, таблицы, формулы и пр.;
- дополнительная проверка того, насколько заглавия, названия глав и параграфов соответствуют содержанию;
- уточнение композиции диссертации;
- проверка убедительности аргументов;
- просмотр диссертации «чужими глазами»;
- сдача рукописи научному руководителю.

Проведение формирующего, разработка и проведение контрольного этапа экспериментальной работы.

1. Разработка программы эксперимента: определение целей и задач; выбор методов, средств.

2. Возможная корректировка подобранных методик.

3. Установление последовательности применения методик.

4. Консультирование у научного руководителя.

5. Применение методик на практике.

6. Детализированное фиксирование результатов в черновом варианте.

7. Переработка полученного материала, представление его в виде таблиц, графиков, текста, формул и пр.

8. Представление материалов научному руководителю.

8.ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

После окончания производственной практики (научно-исследовательской работы), в двухнедельный срок студент обязан представить весь комплекс документов к отчету своему научному руководителю. По итогам производственной практики (научно-исследовательской работы) выставляется зачет с оценкой по результатам представления отчета на заседании кафедры политологии.

Критерии выставления оценки

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике высокое. При защите отчета
----------------------------------	---

	обучающийся отлично ориентируется в материале, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля, однако присутствуют 1-2 ошибки. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике хорошее. При защите отчета обучающийся хорошо ориентируется в материале, отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «хорошо».
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете не в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены на низком профессиональном уровне. В отчете отсутствуют обоснованные выводы. Низкое качество оформления отчета по практике. При защите отчета обучающийся демонстрирует знание материалов отчета на достаточном уровне, но неуверенно и неточно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен, но, возможно, соответствует не всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «удовлетворительно».
<i>Незачет, оценка «неудовлетворительно»</i>	Выставляется магистранту, отсутствовавшему на рабочем месте учебной практики и не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о прохождении практики, или не сумевшему ответить на вопросы руководителя практики при защите отчета.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

Основная литература:

1. Бурняшева, Л.А. Организация подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций): Учеб.-метод. пособие / Л.А. Бурняшева. – М.: КноРус, 2018. – 82 с. [Электр. ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926236>. – Загл. с экрана.
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/ff5/gost-p-7-0-100-2018.pdf>
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Переиздание) / ГОСТ Р от 28 апреля 2008 г. [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713>
4. Оформление списка литературы [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.dvfu.ru/library/documents/Bibliographical-list2020.pdf>

5. Подготовка к государственной итоговой аттестации: Учеб. пособие для вузов / О.В. Акулич, Т.А. Брачун, Н.А. Чапкина и др.; Северо-Восточ. госуниверситет. – Магадан: Изд-во Северо-Восточ. ун-та, 2016. – 158 с.

Дополнительная литература

6. 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>

7. Серов, Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров: Учеб. пособие / Е.Н. Серов, С.И. Миронова. – СПб.: Санкт-Петербургский госуниверситет архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ, 2016. – 56 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>. – Загл. с экрана.

8. Современная российская политика : учебное пособие / под общей ред. В.И. Коваленко. – М. : Издательство Московского университета, 2013. – 472 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1022574>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9. Российская ассоциация политической науки. <http://www.rapn.ru/>

10. ПолитНаука™ - политология в России и мире. Статьи, книги, учебники. <http://www.politnauka.org/>

11. Журнал ПОЛИС (Политические Исследования). <http://www.politstudies.ru/index.htm>

12. American Political Science Association (APSA). <http://apsanet.org/>

13. International Political Science AssocGoogle Scholar (многоязычный сервис поиска научных статей) [Электронный ресурс]. – URL: <https://scholar.google.co.kr/>

14. Polpred.com (Полнотекстовая база данных статей деловой российской и иностранной прессы) [Электронный ресурс]. – URL: <http://polpred.com/>

15. База данных Web of Science [Электронный ресурс]. – URL: <http://apps.webofknowledge.com/>

16. База данных Scopus [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.scopus.com/>

17. Базы данных издательской корпорации Elsevier // Портал ScienceDirect [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.sciencedirect.com/>

18. Библиотека ИДВ РАН [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ifes-ras.ru/online-library>
19. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.elibrary.ru>
20. РСМД. Российский совет по международным делам. [Электронный ресурс]. – URL: <https://russiancouncil.ru/>
21. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электрон. ресурс]. – URL: <http://diss.rsl.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Практика может проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм,	

		WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; 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),	
	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 Гб; Жесткий диск - объем 1000 Гб; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
	Помещения для самостоятельной работы:		
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C;	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-

		<p>Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая 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>	<p>14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</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.



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.

«26» января 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(профессиональная практика)
направления подготовки
41.04.04 Политология
Программа прикладной магистратуры
Магистерская программа: Политические технологии

Владивосток
2021

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 работы в сфере политики.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Задачами практики являются:

- развитие навыков участия в организации управленческих процессов и политических кампаний;
- развитие практических навыков работы с политическими текстами (в части анализа, участия в подготовке и написании), законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами;
- приобретение опыта работы в качестве политического консультанта в органах государственной власти и управления, политических, общественных и бизнес структурах;
- участие в организации управленческих процессов в органах власти и управления, в аппарате политических партий, общественных объединений, международных организаций, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, СМИ;
- обработка данных прикладных исследований для последующего анализа, прогнозирования и моделирования политических процессов;
- получение навыков практической работы по составлению политической аналитики, политического сопровождения деятельности депутата, участие в организации и проведении предвыборной и выборной кампаний, PR – сопровождения политики, выборной кампании.

- развитие способностей распознать перспективные начинания или области деятельности в сфере политики и включиться в реализацию проектов под руководством опытного специалиста.

Совокупность функций, реализуемых студентами в течение производственной практики в роли практикантов-стажеров, соразмерна с теми задачами, которые решают политологи, состоящие в штате соответствующих организаций, а именно: анализ политических процессов и явлений; теоретическое обеспечение целей и задач принимаемых решений в сфере государственного управления; составление пояснительных записок, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы; политическое консультирование; консультирование в области связей с общественностью в политической деятельности; деятельность в проведении информационных кампаний; деятельность в общественно-политических организациях.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ

ОП (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению подготовки 41.04.04 Политология и входит в состав цикла Б2 «Практики».

Настоящая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 41.04.04 Политология.

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц (540 часов). Практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре (продолжительность: 16 недель).

Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин ООП, в частности, «История политики», «Новейшие тенденции и направления современной политологии», «Научный стиль современного русского языка», «Комплексный анализ современной политики», «Политические коммуникации в условиях глобализации», «Управление политическими процессами».

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 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 осуществляется на основе договоров между ДВФУ/ Школой / кафедрой и предприятиями, учреждениями и организациями. С этой целью кафедрой политологии ВИ-ШРМИ ДВФУ формируется банк данных об учреждениях, организациях, предприятиях для проведения практики, а также определяются руководители практик от кафедры из числа представителей профессорско-преподавательского состава кафедры.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае студенты представляют на кафедру политологии ВИ-ШРМИ ДВФУ ходатайство (согласие) предприятия, учреждения, организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока ее проведения.

Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом согласно графику учебного процесса на втором году обучения, в 4 семестре, в течение 16 недель.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

В результате изучения данной производственной практики обучающийся должен:

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
организационно-управленческий	ПК -2	ПК -2. 1 Осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии)
		ПК -2.2 Готовит проекты выступлений официальных лиц по общественно политической проблематике
		ПК -2.3Использует методы политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -2. 1 Осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии)	Знает стратегию и тактику, проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии
	Умеет осуществлять комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний
	Владеет навыками профессиональной деятельности
ПК -2.2 Готовит проекты выступлений официальных лиц по общественно политической проблематике	Знает и актуальную политическую ситуацию в России и за рубежом
	Умеет готовить проекты выступлений официальных лиц
	Владеет навыками составления проектов выступлений официальных лиц по общественно политической проблематике
ПК -2.3Использует методы политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса	Знает методы политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса
	Умеет применять политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса
	Владеет методы политического позиционирования

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Утверждение плана работы.	2	УО-1 собеседование
2. Производственный этап	Представление текста магистерской диссертации (введение, главы, заключение, приложения).	500	УО-1 собеседование
3. Заключительный этап	Анализ проведенной работы, подведение итогов практики, составление отчета.	38	УО-1 собеседование
Итого:		540	

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

Организация производственной практики осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные в них организации предоставляют места для прохождения практики обучающихся по направлению по направлению 41.04.04 Политология. Типовой договор на прохождение практики разрабатывается Договорным департаментом ДВФУ и по мере необходимости пересматривается по представлению подразделения

Службы проректора по УВР, курирующего процесс организации практик в ДВФУ.

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 студенты 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 магистрантов, 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;

– 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.

Продолжительность рабочего дня практикантов в организации устанавливается в соответствии с законодательством РФ и требованиями ФГОС ВО.

При наличии вакантных должностей практиканты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. В этом случае на них распространяется действие Трудового кодекса РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Если практиканты уже имеют стаж работы по профилю подготовки, то при наличии подтверждающих документов, заверенных руководителем организации (копия трудовой книжки, характеристика выполняемых работ) по решению кафедры на основании промежуточной аттестации производственная практика может быть зачтена.

Если практикант прошел профессиональную стажировку (в том числе за рубежом), то по решению кафедры стажировка может быть зачтена как производственная практика. Срок стажировки должен быть не меньше срока практики, предусмотренной ФГОС ВО.

Магистранты, обучающиеся по целевой подготовке, производственную практику проходят, как правило, в организациях, направивших их на обучение в ДВФУ.

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:

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

Форма отчетности по практике– 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.

(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).

Критерии выставления оценки

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике высокое. При защите отчета обучающийся отлично ориентируется в материале, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля, однако присутствуют 1-2 ошибки. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике хорошее. При защите отчета обучающийся хорошо ориентируется в материале, отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «хорошо».
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете не в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены на низком профессиональном уровне. В отчете отсутствуют обоснованные выводы. Низкое качество оформления отчета по практике. При защите отчета обучающийся демонстрирует знание материалов отчета на достаточном уровне, но неуверенно и неточно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен, но, возможно, соответствует не всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «удовлетворительно».

Незачет, оценка
«неудовлетворит
ельно»

Выставляется магистранту, отсутствовавшему на рабочем месте учебной практики и не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о прохождении практики, или не сумевшему ответить на вопросы руководителя практики при защите отчета.

9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

Основная литература:

1. Бурняшева, Л.А. Организация подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций): Учеб.-метод. пособие / Л.А. Бурняшева. – М.: КноРус, 2018. – 82 с. [Электр. ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926236>. – Загл. с экрана.
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/ff5/gost-p-7-0-100-2018.pdf>
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Переиздание) / ГОСТ Р от 28 апреля 2008 г. [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713>
4. Оформление списка литературы [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.dvfu.ru/library/documents/Bibliographical-list2020.pdf>
5. Подготовка к государственной итоговой аттестации: Учеб. пособие для вузов / О.В. Акулич, Т.А. Брачун, Н.А. Чапкина и др.; Северо-Восточ. госуниверситет. – Магадан: Изд-во Северо-Восточ. ун-та, 2016. – 158 с. (5 экз.)

Дополнительная литература

6. 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>
7. Серов, Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров: Учеб. пособие / Е.Н. Серов, С.И. Миронова. – СПб.: Санкт-Петербургский

государст. архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ, 2016. – 56 с. [Электр. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>. – Загл. с экрана.

8. Современная российская политика : учебное пособие / под общей ред. В.И. Коваленко. – М. : Издательство Московского университета, 2013. – 472 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1022574>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9. Российская ассоциация политической науки. <http://www.rapn.ru/>
10. ПолитНаука™ - политология в России и мире. Статьи, книги, учебники. <http://www.politnauka.org/>
11. Журнал ПОЛИС (Политические Исследования). <http://www.politstudies.ru/index.htm>
12. American Political Science Association (APSA). <http://apsanet.org/>
13. International Political Science AssocGoogle Scholar (многоязычный сервис поиска научных статей) [Электрон. ресурс]. – URL: <https://scholar.google.co.kr/>
14. Polpred.com (Полнотекстовая база данных статей деловой российской и иностранной прессы) [Электронный ресурс]. – URL: <http://polpred.com/>
15. База данных Web of Science [Электрон. ресурс]. – URL: <http://apps.webofknowledge.com/>
16. База данных Scopus [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.scopus.com/>
17. Базы данных издательской корпорации Elsevier // Портал ScienceDirect [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.sciencedirect.com/>
18. Библиотека ИДВ РАН [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ifes-ras.ru/online-library>
19. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.elibrary.ru>
20. РСМД. Российский совет по международным делам. [Электронный ресурс]. – URL: <https://russiancouncil.ru/>
21. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электрон. ресурс]. – URL: <http://diss.rsl.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика может проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением,

расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский район г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроигрывателем	
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avergence; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG; подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avergence; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления),	
	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avergence; подсистема видеокоммутации; подсистема	

		аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором AOC i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF AVervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
	Помещения для самостоятельной работы:		
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C); Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS) Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Мемо цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая 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 Мемо цифровой.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках

			информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.
--	--	--	--

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.

«26» января 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломная практика)
направления подготовки
41.04.04 Политология
Программа прикладной магистратуры
Магистерская программа: Политические технологии

Владивосток
2021

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Цель преддипломной практики: подготовить магистранта к решению задач в профессиональной деятельности и защите выпускной квалификационной работы (ВКР).

Преддипломная практика магистров является завершающим этапом обучения магистранта и проводится для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего магистра к самостоятельной трудовой деятельности и сбора необходимых материалов для подготовки выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление и закрепление профессиональных знаний и умений, компетенций, полученных студентами в процессе обучения;
- развитие профессиональной культуры;
- формирование практических навыков и творческого мышления, индивидуального стиля профессиональной деятельности для ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в сфере политики;
- поиск и сбор материалов к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации);
- совершенствование работы с библиотечными каталогами, электронными базами данных, в том числе в Интернет;
- интерпретация научно-исследовательских подходов и умение разработать методологию исследования;
- создание траектории выработки творческих идей и их использование в профессиональной сфере;
- организация трудовой и профессиональной деятельности в сфере политики.

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

Преддипломная практика входит в блок Б2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.04 «Политология».

Преддипломная практика базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей профессионального цикла, так и дисциплин, непосредственно направленных на освоение профессиональной деятельности магистра («История политики», «Новейшие тенденции и направления современной политологии», «Научный стиль современного русского языка», «Комплексный анализ современной политики», «Политические коммуникации в условиях глобализации», «Управление политическими процессами», «Лоббизм и GR-технологии», «Публичная политика и государственное управление», «Организация и управление проектами в политической деятельности», «Мониторинг и диагностика региональных политических процессов»), а также на навыках, усвоенных во время прохождения учебной и производственной практик.

Базовые знания и умения магистранта, 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.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Преддипломная практика является обязательным компонентом подготовки магистрантов, обучающихся по программе магистратуры 41.04.04 Политология и относится к производственной практике.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц или 324 часа.

Производственная практика (преддипломная) проводится после окончания студентами теоретического обучения в течение 6 недель после экзаменационной сессии.

Преддипломная практика осуществляется студентами на 2 курсе обучения под руководством научного руководителя.

Практика проходит в IV семестре осуществляется на кафедре политологии ВИ-ШРМИ ДВФУ.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

В результате у студентов формируются следующие профессиональные компетенции.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
научно-исследовательский	ПК-1	ПК -1.1 Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий
		ПК -1.2 Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов
		ПК -1.3 Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов
		ПК – 1.4 Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
организационно-управленческий	ПК -2	ПК -2. 1 Осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии)
		ПК -2.2 Готовит проекты выступлений официальных лиц по общественно политической проблематике
		ПК -2.3Использует методы политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.1 Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий	Знает актуальные научные проблемы в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
	Умеет выявлять актуальные научные проблемы, разрабатывать методологический инструментарий в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
	Владеет навыками выявления актуальных научных проблем, разрабатывания методологического инструментария в сфере изучения пограничной и трансграничной политики России
ПК -1.2 Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов	Владеет навыками выявления актуальных научных проблем, разрабатывания методологического инструментария в сфере политики
	Умеет составить поэтапный план и программу реализации научного исследования в сфере политики
	Владеет навыками составления поэтапного плана и программы реализации научного исследования в сфере политики России
ПК -1.3 Проводит исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов	Знает, как проводятся исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере изучения политики
	Умеет проводить исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере изучения политики
	Владеет навыками проведения исследования в рамках индивидуальных и коллективных научно-исследовательских проектов в сфере политики
ПК – 1.4 Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий	Знает, как готовить исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
	Умеет самостоятельно готовить исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
	Владеет навыками самостоятельной подготовки исследовательских текстов в сфере изучения политики с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий
ПК -2. 1 Осуществляет комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определяет стратегию и тактику, разрабатывает проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии)	Знает стратегию и тактику, проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применяет политические технологии
	Умеет осуществлять комплекс мер по организации и проведению политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний
	Владеет навыками профессиональной деятельности
ПК -2.2 Готовит проекты выступлений официальных лиц по общественно политической проблематике	Знает и актуальную политическую ситуацию в России и за рубежом
	Умеет готовить проекты выступлений официальных лиц
	Владеет навыками составления проектов выступлений официальных лиц по общественно политической проблематике
ПК -2.3 Использует методы политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса	Знает методы политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса
	Умеет применять политического позиционирования общественных бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса
	Владеет методы политического позиционирования

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая	Трудое	Форма
----------------	--	--------	-------

	подготовка и самостоятельная работа студентов	мкость (в часах)	текущего контроля
1. Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Утверждение плана работы.	2	УО-1 собеседование
2. Производственный этап	Представление текста магистерской диссертации (введение, главы, заключение, приложения).	300	УО-1 собеседование
3. Заключительный этап	Анализ проведенной работы, подведение итогов практики, составление отчета.	2	УО-1 собеседование
Итого:		324	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Руководитель практики от кафедры политологии до начала практики проводит установочную конференцию, в ходе которой знакомит обучающегося с программой практики, системой оценки.

Во время практики оказывает магистранту консультационную помощь по выполнению заданий, осуществляет текущий контроль, по возможности посещает базу практики, поддерживает взаимосвязь с обучающимся посредством сети Интернет, телефонной связи, личного общения, а также рекомендует основную и дополнительную литературу, необходимую для выполнения заданий руководителя практики от организации, и принимает меры к устранению недостатков в организации практики.

После завершения практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике.

Преддипломная практика завершается составлением магистрантом письменного отчета. Отчет по преддипломной практике защищается на кафедре политологии и коллегиально обсуждается с магистрантами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление магистрантом отчета является академической задолженностью.

Отчет о преддипломной практике включает:

1. Изложение сути индивидуального задания на время прохождения во время практики, предпроектный анализ, предварительные опросы заинтересованных сторон и экспертов, комплект исходных научных и проектных материалов.

2. Описание методики и последовательности выполнения задания и обобщение полученных научных и практических результатов.

3. Аналитическую записку о ходе написания практической части выпускной квалификационной работы.

Следует указать, в разработке каких документов (материалов) магистрант получил научные и практические навыки, в каких мероприятиях

магистрант принял активное участие, какие документы (материалы) магистрант разработал лично (какие мероприятия провел лично), трудности и проблемы, с которыми столкнулся магистрант студент в ходе преддипломной практики.

Отчет по преддипломной практике магистерской программы 41.04.04 Политология оформляется в виде текста объемом до 30 листов формата А4 и приложений. Отчет должен содержать список литературных и электронных источников по теме проектного или научного исследования не менее 20 наименований. Отчет должен быть написан магистрантом и представлен научному руководителю.

Текст отчёта должен включать следующие структурные элементы: титульный лист; индивидуальный план прохождения практики; оглавление; введение; основную часть; заключение; список литературы; приложения.

Титульный лист отчёта. Титульный лист является первым листом отчёта. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Индивидуальный план прохождения практики. Индивидуальный план прохождения практики располагается сразу после титульного листа. Индивидуальный план прохождения практики содержит наименование школы, выпускающей кафедры, фамилию и инициалы магистра и научного руководителя, наименование магистерской программы, дату выдачи и формулировку задания. Формулировка задания индивидуального плана содержит цель и содержание практики для конкретного студента, период выполнения и результаты. Задание подписывается научным руководителем и студентом.

Оглавление. Оглавление - структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению отчёта по преддипломной практике.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются Индивидуальным планом прохождения практики магистра и методическими указаниями к выполнению отчёта для направления подготовки 41.04.04 «Политология».

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

После окончания преддипломной практики магистрант обязан представить весь комплекс документов к отчету своему научному руководителю. Окончательную оценку (зачёт с оценкой) по преддипломной практике магистрант получает после защиты отчёта перед научным руководителем или комиссией по приемке отчётов по практике, состоящей из преподавателей кафедры политологии.

Защита отчетов по преддипломной практике проводится на заседании комиссии, в которую входят заведующий кафедрой, ведущие преподаватели, руководители ВКР. В процессе защиты отчета по практике магистрант делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии. Доклад может сопровождаться показом презентации, выполненной в редакторе *Microsoft Office, PowerPoint и др.*, которая содержит следующую информацию: ФИО студента, тема проекта, ФИО научного руководителя, цель и задачи ВКР, основная часть (объект, его характеристика, задание на практику), результаты и предварительные выводы.

По факту своевременной сдачи отчетной документации по преддипломной практике становится зачет с оценкой. Магистранты, не прошедшие без уважительных причин в полном объеме, предусмотренную учебным планом производственную (преддипломную) практику, не допускаются к защите ВКР.

Критерии выставления оценки

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике высокое. При защите отчета обучающийся отлично ориентируется в материале, уверенно и точно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены грамотно с соблюдением норм официально-делового стиля, однако присутствуют 1-2 ошибки. Отчет содержит обоснованные выводы, сформулированные на основе выявленных в результате анализа причинно-следственных связей. Качество оформления отчета по практике хорошее. При защите отчета обучающийся хорошо ориентируется в материале, отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен и соответствует требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «хорошо».
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется магистранту в случае, если в отчете не в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой учебной практики. Материалы отчета изложены на низком профессиональном уровне. В отчете отсутствуют обоснованные выводы. Низкое качество оформления отчета по практике. При защите отчета обучающийся демонстрирует знание материалов отчета на достаточном уровне, но неуверенно и неточно отвечает на дополнительные вопросы. Дневник практики заполнен, но, возможно, соответствует не всем требованиям; руководитель практики в отзыве оценил работу магистранта на «удовлетворительно».
<i>Незачет, оценка «неудовлетворительно»</i>	Выставляется магистранту, отсутствовавшему на рабочем месте учебной практики и не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о прохождении практики, или не сумевшему ответить на вопросы руководителя практики при защите отчета.

9.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

1. Бурняшева, Л.А. Организация подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций): Учеб.-метод. пособие / Л.А. Бурняшева. – М.: КноРус, 2018. – 82 с. [Электр. ресурс]. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/926236>. – Загл. с экрана.
2. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.dvfu.ru/upload/medialibrary/ff5/gost-p-7-0-100-2018.pdf>
3. ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления (Переиздание) / ГОСТ Р от 28 апреля 2008 г. [Электронный ресурс]. – URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713>
4. Оформление списка литературы [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.dvfu.ru/library/documents/Bibliographical-list2020.pdf>
5. Подготовка к государственной итоговой аттестации: Учеб. пособие для вузов / О.В. Акулич, Т.А. Брачун, Н.А. Чапкина и др.; Северо-Восточ. госуниверситет. – Магадан: Изд-во Северо-Восточ. ун-та, 2016. – 158 с.

Дополнительная литература

6. 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>
7. Серов, Е.Н. Научно-исследовательская подготовка магистров: Учеб. пособие / Е.Н. Серов, С.И. Миронова. – СПб.: Санкт-Петербургский госуниверситет архитектурно-строительный ун-т, ЭБС АСВ, 2016. – 56 с. [Электр. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66835.html>. – Загл. с экрана.
8. Современная российская политика : учебное пособие / под общей ред. В.И. Коваленко. – М. : Издательство Московского университета, 2013. – 472 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1022574>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российская ассоциация политической науки. <http://www.rapn.ru/>
2. ПолитНаука™ - политология в России и мире. Статьи, книги, учебники. <http://www.politnauka.org/>
3. Журнал ПОЛИС (Политические Исследования). <http://www.politstudies.ru/index.htm>
4. American Political Science Association (APSA). <http://apsanet.org/>
5. International Political Science AssocGoogle Scholar (многоязычный сервис поиска научных статей) [Электрон. ресурс]. – URL: <https://scholar.google.co.kr/>
6. Polpred.com (Полнотекстовая база данных статей деловой российской и иностранной прессы) [Электронный ресурс]. – URL: <http://polpred.com/>
7. База данных Web of Science [Электрон. ресурс]. – URL: <http://apps.webofknowledge.com/>
8. База данных Scopus [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.scopus.com/>
9. Базы данных издательской корпорации Elsevier // Портал ScienceDirect [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.sciencedirect.com/>
10. Библиотека ИДВ РАН [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.ifes-ras.ru/online-library>
11. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электрон. ресурс]. – URL: <http://www.elibrary.ru>
12. РСМД. Российский совет по международным делам. [Электронный ресурс]. – URL: <https://russiancouncil.ru/>
13. Электронная библиотека диссертаций РГБ [Электрон. ресурс]. – URL: <http://diss.rsl.ru>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика может проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

№ помещения по плану БТИ	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313а, D401, D453, D461, D518, D708, D709, D758, D761, D762, D765, D766, D771, D917, D918, D920, D925, D576, D807	Лекционная аудитория оборудована маркерной доской, аудиопроектором	
	D229, D304, D306, D349, D350, D351, D352, D353, D403, D404, D405, D414, D434, D435, D453, D503, D504, D517, D522, D577, D578, D579, D580, D602, D603, D657, D658, D702, D704, D705, D707, D721, D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D207/346	Мультимедийная аудитория: Проектор 3-chip DLP, 10 600 ANSI-лм, WUXGA 1 920x1 200 (16:10) PT-DZ110XE Panasonic; экран 316x500 см, 16:10 с эл. приводом; крепление настенно-потолочное Elpro Large Electrol Projecta; 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),	
	D226	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; Компьютерный класс на 15 посадочных мест	
	D447, D448, D449, D450, D451, D452, D502, D575	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления	
	D446, D604, D656, D659, D737, D808, D809, D812	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема	

		аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс; Рабочее место: Компьютеры (Твердотельный диск - объемом 128 ГБ; Жесткий диск - объем 1000 ГБ; Форм-фактор – Tower); комплектуется клавиатурой, мышью. Монитором АОС i2757Fm; комплектом шнуров эл. питания) Модель - M93p 1; Лингафонный класс, компьютеры оснащены программным комплексом Sanako study 1200	
	D501, D601	Мультимедийная аудитория: Проектор Mitsubishi EW330U, Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема видеоисточников документ-камера CP355AF Avervision; подсистема видеокоммутации; подсистема аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK	
Помещения для самостоятельной работы:			
	A1042 аудитория для самостоятельной работы студентов	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая 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.	Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № A238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018); - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и portalу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в

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.