



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.

«07» декабря 2021 г.

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

41.03.04 Политология

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения: *очная*

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения) *4 года*

Владивосток
2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Сборника рабочих программ практик

По направлению подготовки 41.03.04 Политология

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

Сборник рабочих программ практик включает в себя:

- | | |
|--|----|
| 1. Учебная практика (ознакомительная практика) | 3 |
| 2. Производственная практика (профессиональная практика) | 15 |
| 3. Производственная практика (НИР) | 30 |
| 4. Производственная практика (преддипломная) | 43 |

Рассмотрена и утверждена Ученым Советом ВИ-ШРМИ «07» декабря 2021 года (Протокол №3)

Руководитель образовательной программы



подпись

Кузьмина О.В.
должность, ФИО

Заместитель директора ВИ-ШРМИ
по учебной и воспитательной работе



подпись

Груздев А.А.



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

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

Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИ-ШРМИ

Пустовойт Е.В.

«07» декабря 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ознакомительная практика)
Для направления подготовки
41.03.04 Политология
Программа прикладного бакалавриата**

Владивосток
2022

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Задачи учебной практики:

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

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

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

Она базируется на изучении дисциплин: «Иностранный язык», «История», «Физическая культура и спорт», «Современные информационные технологии», «Русский язык в профессиональной коммуникации», «Основы современных образовательных технологий», «Безопасность жизнедеятельности», «Введение в политическую теорию», «Политическая история России и стран Азиатско-Тихоокеанского региона», «История политических учений России и зарубежных стран».

Для успешного прохождения практики бакалавру необходимо:

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

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

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

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

-вести деловую переписку;

-работать в междисциплинарной команде;

-работать в политическом пространстве России и АТР.

3) Иметь навыки и (или) опыт деятельности:

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

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

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

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

Учебная практика бакалавров, обучающихся по направлению подготовки 41.03.04 Политология проводится в стационарной форме, на базе университета, с использованием имеющейся в нем информационной и материально-технической инфраструктуры. В выездной форме, в следующих организациях: - органах государственной власти (исполнительных и

законодательных), местного самоуправления; -в политических партиях и общественно - политических движениях; -общественно-политических средствах массовой информации; -частных фирмах, компаниях, занятых различного рода деятельностью в сфере политики.

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

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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-исследовательская	ПК-1 Способен применять политологические доктрины и теории для анализа политологических проблем и разработки практических рекомендаций	ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.
		ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.
		ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.
Научно-исследовательская	ПК-2. Способен решать научные задачи исследования политических процессов и отношений	ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.
		ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.
		ПК-2.3. Участвует в составлении программы научного политологического исследования.
		ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.	Знает ключевые политологические понятия и категории
	Умеет применять ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения ключевых политологических понятий и категорий к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.	Знает основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации
	Умеет выявлять основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками выявления основных допущений и ограничений политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.	Знает основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций
	Умеет применять основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения основных положений политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.	Знает специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса
	Умеет найти труды учёных и обосновать объективность применения изученных результатов научных исследований в качестве доказательства или опровержения исследовательских аргументов
	Владеет навыками анализа и интерпретации
ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.	Знает основные понятия существующих научных подходов к анализу территориально-политических процессов в различных регионах мира
	Умеет определять цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях
	Владеет методами современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте
ПК-2.3 Участвует в составлении программы научного политологического исследования	Знает содержание и основные формы политологического исследования
	Умеет составлять программу научного политологического исследования
	Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.
ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования	Знает содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной)
	Умеет самостоятельно оформлять результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах
	Владеет базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в том числе – умением правильно оформить научно-справочный аппарат

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	Трудовое количество (в часах)	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Утверждение плана практики.	2	УО-1 собеседование
2. Производственный этап	Поиск информации, использования традиционных (библиотеки) и современных (интернет, базы данных и полнотекстовые ресурсы онлайн доступа) информационных технологий для курсовых работ и 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

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

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

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

информации по теме, определенной (или согласованной с) руководителем практики; - произвести анализ и систематизацию собранной информации; - на основе оценки опыта своей работы в процессе прохождения практики подготовить отчет.

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Каждый этап практики предполагает соответствующую форму отчетности: обзор, презентацию и т.д.

На заключительном этапе бакалавр должен обобщить материал, сделать отчет.

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

Критерии оценки приведены в Приложении 1.

Для получения зачета бакалавры предоставляют: информационные материалы, собранные по теме индивидуального задания практиканта; дневник практики (составляется практикантом и подписывается руководителем практики); отчет о прохождении практики, включающий в себя следующие элементы: Отчет должен быть отпечатан компьютерным способом на одной стороне стандартного листа формата А4 (210х297 мм) через 1,5 межстрочный интервал и сброшюрован. Шрифт: размер (кегель) - 14; тип - TimesNewRoman. Размер полей вокруг текста составляет: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее, нижнее - 20 мм.

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

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

Критерии выставления оценки

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «хорошо».
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется 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 студента на «удовлетворительно».
<i>Незачет, оценка «неудовлетворительно»</i>	Выставляется, отсутствовавшему на практике 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

Основная литература:

1. Баранов, Н. А. Современная российская политика : учебник для вузов / Н. А. Баранов, Б. А. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 389 с. – (Высшее образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/470436>
2. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // Доступ из электронной библиотеки ДВФУ URL: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474897&theme=FEFU>

3. Космин, В.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М. : ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 214 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=487325>

Дополнительная литература:

1. Аверин, А. Н. Элиты в российском обществе : учебное пособие / А. Н. Аверин – М. : Дашков и К, 2019. – 180 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/85493.html>

2. Дорофеев, В. Россия 2000-х : Путин и другие / В. Дорофеев, В. Башкирова, А. Соловьев. – М. : Альпина нон-фикшн, 2019. – 464 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82466.html>

3. Лукин, А. В. Россия на рубеже веков. Работы по политологии и российской политике / А. В. Лукин. – М. : Весь Мир, 2016. – 688 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013985>

5. Садченко, В. Н. Политические элиты и лидерство : практикум / В. Н. Садченко. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 406 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83209.html>

6. Шеляпин, Н. В. Новые ценностные и духовные ориентиры в современных российских идеологических процессах / Н. В. Шеляпин. – СПб. : Петрополис, 2018. – 244 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/84659.html>

Интернет-ресурсы:

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

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	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
--------------------------	--------------------------------------	---	--

	помещений для самостоятельной работы		Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения учебных занятий:			
	D208/347, D303, D313a, 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 PEaгl; 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 па 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 па право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу 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»
(ДФУ)
Восточный институт – Школа региональных и международных

Кафедра политологии

УТВЕРЖДАЮ
Директор ВИ-ШРМИ

 Пустовойт Е.В.

«07» декабря 2021г.

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

Владивосток
2022

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются:

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

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

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

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриата), и входит в состав цикла Б2 «Практики».

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Практика реализуется на 2,3 курсе в 4,6 семестре (продолжительность: 2 нед., 2 нед.).

Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин ООП, в частности, «Введение в политическую теорию», «Современная российская политика», «Политика и правовые основы государства», «Политический анализ и прогнозирование», «Политическое

регулирование конфликтов», «Теория политического управления», «Политические коммуникации» и др.

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

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

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

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

Производственная практика деятельности является: стационарной, выездной.

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

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

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

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

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной производственной 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-исследовательская	ПК-1 Способен применять политологические доктрины и теории для анализа политологических проблем и разработки практических рекомендаций	ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.
		ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.
		ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.
Научно-исследовательская	ПК-2. Способен решать научные задачи исследования политических процессов и отношений.	ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.
		ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.
		ПК-2.3. Участвует в составлении программы научного политологического исследования.
		ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования
Организационно-управленческая	ПК -3. Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	ПК-3.1. Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей.
		ПК-3.2. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности
		ПК-3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций.
		ПК-3.4. Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно- политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.	Знает ключевые политологические понятия и категории
	Умеет применять ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения ключевых политологических понятий и категорий к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.	Знает основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации
	Умеет выявлять основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками выявления основных допущений и ограничений политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.	Знает основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций
	Умеет применять основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения основных положений политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.	Знает специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса
	Умеет найти труды учёных и обосновать объективность применения изученных результатов научных исследований в качестве доказательства или опровержения исследовательских аргументов
	Владеет навыками анализа и интерпретации
ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.	Знает основные понятия существующих научных подходов к анализу территориально-политических процессов в различных регионах мира
	Умеет определять цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях
	Владеет методами современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте
ПК-2.3 Участвует в составлении программы научного политологического исследования	Знает содержание и основные формы политологического исследования
	Умеет составлять программу научного политологического исследования
	Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.
ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования	Знает содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной)
	Умеет самостоятельно оформлять результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах
	Владеет базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в том числе – умением правильно оформить научно-справочный аппарат

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-3.1. Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей.	Знает организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей
	Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общ организациях; работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях; определять наиболее адекватную для конкретной политической организации (государственного органа, политической партии, бизнес-структуры, средства массовой информации) стратегию поведения.
	Владеет навыками работы с документами, технологиями управленческой работы
ПК-3.2. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности	Знает форму и содержание мероприятий общественно политической направленности
	Умеет проводить под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности
	Владеет
ПК-3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций.	Знает форму и содержание официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций
	Умеет и оформляет проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций
	Владеет навыками и технологиями формирования официальных документов
ПК-3.4. Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно- политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами.	Знает форму и содержание служебных документов
	Умеет составлять служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно- политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами
	Владеет навыками и технологиями формирования служебных документов

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	Трудое мкость (в часах)	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики. Утверждение плана практики.	2	УО-1 собеседование
2. Производственный этап	Поиск информации, использования традиционных (библиотеки) и современных (интернет, базы данных и полнотекстовые ресурсы онлайн доступа) информационных технологий для курсовых работ и 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой политологии. Для руководства практикой назначаются руководители

практики от ДВФУ (из числа преподавателей выпускающей кафедры) и от организации.

За месяц до начала практики выпускающая кафедра политологии проводит организационное собрание. Цель собрания – ознакомление практикантов с приказом по практике, сроками и порядком прохождения практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Перед началом практики бакалавры обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал, который хранится на кафедре. Ответственность за проведение инструктажа несет руководитель практики.

В обязанности руководителя практики от ДВФУ входит:

– установление связи с руководителями практики от организаций и составление совместно с ними плана проведения практики в соответствии с программой практики;

– разработка тематики индивидуальных заданий;

– участие в распределении бакалавров, обучающихся в рамках ОП «Политология» по рабочим местам или перемещении по видам работ;

– обеспечение контроля над соблюдением сроков практики и ее содержанием;

– обеспечение проведения организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики, прохождение медицинской комиссии и т.д.);

– контроль над выполнением практикантами правил внутреннего распорядка;

– оказание методической помощи при выполнении практикантами индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– оказание методической помощи организации по направлению подготовки «Политология»;

– участие в работе аттестационной комиссии по оценке результатов выполнения практикантами программы практики;

– оценка результатов практики.

При прохождении практики студенту следует:

– ознакомиться со структурой и направлениями деятельности организации, составом и должностными обязанностями сотрудников, руководителями и их функциями;

– ознакомиться с программными, уставными и другими нормативными документами, регламентирующими функционирование организации;

– освоить методы работы сотрудника организации, на предоставленной для прохождения практики должности;

– принять непосредственное участие в мероприятиях и акциях, проводимых организацией;

– произвести аналитическую оценку эффективности функционирования организации и дать рекомендации по совершенствованию ее работы.

В ходе прохождения производственной практики студент обязан:

– соблюдать распорядок работы учреждения и исполнять требования его администрации, соответствующие обязанностям практиканта;

– выполнять указания руководителя практики от организации;

– поддерживать связь с руководителем-преподавателем, по мере необходимости обращаться к нему за помощью, сообщать об изменениях, связанных со временем и местом прохождения практики.

Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении практики. Разделы отчета должны включать:

1. Время прохождения практики:

2. Место прохождения практики (полное наименование):

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

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

2.3. Какие структурные подразделения имеются (перечислите):

2.4. Кому подчиняется (для органов власти):

- 2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц):
- 2.6. Как формируются руководящие органы:
- 2.7. Есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса
- 2.8. Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности):
3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):
- 3.1. Основные направления деятельности (перечислите):
- 3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко):
- 3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично:
4. Опишите схему принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:
- 4.1. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;
- 4.2. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;
- 4.3. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;
- 4.4. Проводится или не проводится обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;
- 4.5. Как принятые решения доводятся до исполнителей;
- 4.6. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;
- 4.7. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.
5. Охарактеризуйте 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 ПРАКТИКИ)

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

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

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

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

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

Объектами оценивания выступают:

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

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

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

Критерии выставления оценки

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «хорошо».
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется 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 студента на «удовлетворительно».
<i>Незачет, оценка «неудовлетворительно»</i>	Выставляется, отсутствовавшему на практике 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

Основная литература

(электронные и печатные издания)

4. Баранов, Н. А. Современная российская политика : учебник для вузов / Н. А. Баранов, Б. А. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 389 с. – (Высшее образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/470436>
5. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // Доступ из электронной библиотеки ДВФУ URL: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474897&theme=FEFU>
6. Космин, В.В. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Космин. - 2-е изд. - М. : ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 214 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=487325>

Дополнительная литература:

1. Аверин, А. Н. Элиты в российском обществе : учебное пособие / А. Н. Аверин – М. : Дашков и К, 2019. – 180 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/85493.html>
2. Дорофеев, В. Россия 2000-х : Путин и другие / В. Дорофеев, В. Башкирова, А. Соловьев. – М. : Альпина нон-фикшн, 2019. – 464 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82466.html>
3. Лукин, А. В. Россия на рубеже веков. Работы по политологии и российской политике / А. В. Лукин. – М. : Весь Мир, 2016. – 688 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013985>
5. Садченко, В. Н. Политические элиты и лидерство : практикум / В. Н. Садченко. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 406 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83209.html>
6. Шеляпин, Н. В. Новые ценностные и духовные ориентиры в современных российских идеологических процессах / Н. В. Шеляпин. – СПб. : Петрополис, 2018. – 244 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/84659.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Виртуальная выставка библиотечно-информационного комплекса Финансового университета при Правительстве Российской Федерации «Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления»
<http://www.library.fa.ru/exhib.asp?id=39>

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

Другое учебно-методическое и информационное обеспечение

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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, D313a, 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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	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

		<p>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>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.

«07» декабря 2021г.

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

Владивосток
2022

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

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

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Задачи практики:

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

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

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

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

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

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

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

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

Основу практики составляют знания, полученные при освоении дисциплин ООП, в частности, «Введение в политическую теорию»,

«Современная российская политика», «Международная безопасность и экологические проблемы», «Политический анализ и прогнозирование», «Политическая регионалистика», «Политический менеджмент», «Политическое регулирование конфликтов» и др.

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

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

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

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

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

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) проводится в соответствии с утвержденным учебным планом согласно графику учебного процесса на третьем, четвертом году обучения, в 5,6,7,8 семестрах.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

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

- использование методов анализа и интерпретации представлений о политике, государстве и власти;
- сбор и обработка данных для проведения научных исследований;
- подготовка справочного материала для аналитических разработок, развития навыков деловой переписки;
- в подготовка документации политических проектов, определении функциональных обязанностей их участников, расчете необходимых для успешной реализации проекта ресурсов;
- в сборе и обработке информации о политических процессах;
- в информационно-справочной деятельности в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления,

бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации;

В результате прохождения данной производственной 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-исследовательская	ПК-1 Способен применять политологические доктрины и теории для анализа политологических проблем и разработки практических рекомендаций	ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.
		ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.
		ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.
Научно-исследовательская	ПК-2. Способен решать научные задачи исследования политических процессов и отношений.	ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.
		ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.
		ПК-2.3. Участвует в составлении программы научного политологического исследования.
		ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.	Знает ключевые политологические понятия и категории
	Умеет применять ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения ключевых политологических понятий и категорий к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.	Знает основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации
	Умеет выявлять основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками выявления основных допущений и ограничений политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.	Знает основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций
	Умеет применять основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения основных положений политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.	Знает специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса
	Умеет найти труды учёных и обосновать объективность применения изученных результатов научных исследований в качестве доказательства или опровержения исследовательских аргументов
	Владеет навыками анализа и интерпретации
ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.	Знает основные понятия существующих научных подходов к анализу территориально-политических процессов в различных регионах мира
	Умеет определять цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях
	Владеет методами современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте
ПК-2.3 Участвует в составлении программы научного политологического исследования	Знает содержание и основные формы политологического исследования
	Умеет составлять программу научного политологического исследования
	Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.
ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования	Знает содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной)
	Умеет самостоятельно оформлять результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах
	Владеет базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в том числе – умением правильно оформить научно-справочный аппарат

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	Трудовое количество (в часах)	Форма текущего контроля
1. Подготовительный этап	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой практики.	2	УО-1 собеседование

	Утверждение плана практики.		
2. Производственный этап	Поиск информации, использования традиционных (библиотеки) и современных (интернет, базы данных и полнотекстовые ресурсы онлайн доступа) информационных технологий для курсовых работ и ВКР.	300	УО-1 собеседование
3. Заключительный этап	Анализ проведенной работы, подведение итогов практики, составление отчета.	22	УО-1 собеседование
Итого:		324	

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

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

За месяц до начала практики выпускающая кафедра политологии проводит организационное собрание. Цель собрания – ознакомление практикантов с приказом по практике, сроками и порядком прохождения практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Перед началом практики бакалавры обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал, который хранится на кафедре. Ответственность за проведение инструктажа несет руководитель практики.

В обязанности руководителя практики от ДВФУ входит:

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

При прохождении практики студенту следует:

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

В ходе прохождения производственной практики студент обязан:

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

Методические рекомендации по составлению отчета о прохождении практики. Разделы отчета должны включать:

1. Время прохождения практики:
2. Место прохождения практики (полное наименование):
 - 2.1. К какой ветви власти относится (для органов власти):
 - 2.2. В какой организационно-правовой форме зарегистрировано (для иных юридических лиц):
 - 2.3. Какие структурные подразделения имеются (перечислите):
 - 2.4. Кому подчиняется (для органов власти):
 - 2.5. Наименование руководящих органов (с указанием Ф.И.О. должностных лиц):
 - 2.6. Как формируются руководящие органы:
 - 2.7. Есть ли официальный сайт (веб-страница) - описание интерфейса
 - 2.8. Руководитель практики от организации (учреждения, предприятия; с указанием должности):
3. Подразделение (служба), в котором проходила практика (точное наименование):
 - 3.1. Основные направления деятельности (перечислите):
 - 3.2. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко):
 - 3.3. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично:
4. Опишите схему принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:
 - 4.1. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;
 - 4.2. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;
 - 4.3. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;

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

4.5. Как принятые решения доводятся до исполнителей;

4.6. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;

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

5. Охарактеризуйте проделанную Вами работу:

5.1. Обобщенное описание выполненной за время практики работы:

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

5.4. Чему Вы научились за время прохождения практики?

6. Ваши пожелания организаторам практики:

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

При прохождении практики студенты обязаны:

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

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

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

- в двухнедельный срок после окончания практики представить руководителю письменный отчет и дневник, оформленные в соответствии с установленными требованиями;

- доработать при необходимости отчет по практике в соответствии с установленными требованиями и пожеланиями руководителя;

- защитить свой письменный отчет по практике и получить оценку.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

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

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

(УО-1) Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с

изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний, обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

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

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

При оценке работы студента принимаются во внимание:

- деятельность студента в период проведения практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладение основными профессиональными компетенциями);

- содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество выступления по отчету и ответы студента на вопросы во время защиты отчета;

- характеристика руководителя практики.

Итоги научно-исследовательской практики студентов обсуждаются на заседании кафедры.

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

Критерии выставления оценки

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «хорошо».
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется 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 студента на «удовлетворительно».
<i>Незачет, оценка «неудовлетворительно»</i>	Выставляется, отсутствовавшему на практике 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА)

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Баранов, Н. А. Современная российская политика : учебник для вузов / Н. А. Баранов, Б. А. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 389 с. – (Высшее образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/470436>
2. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // Доступ из электронной библиотеки ДВФУ URL: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474897&theme=FEFU>
3. Розанова, Н. М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-практическое пособие / Н. М. Розанова. - Москва :КноРус, 2016. – 255 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>
4. Космин, В. В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва: Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с. Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>

Дополнительная литература:

1. Аверин, А. Н. Элиты в российском обществе : учебное пособие / А. Н. Аверин – М. : Дашков и К, 2019. – 180 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/85493.html>
2. Дорофеев, В. Россия 2000-х : Путин и другие / В. Дорофеев, В. Башкирова, А. Соловьев. – М. : Альпина нон-фикшн, 2019. – 464 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82466.html>

3. Лукин, А. В. Россия на рубеже веков. Работы по политологии и российской политике / А. В. Лукин. – М. : Весь Мир, 2016. – 688 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013985>

5. Садченко, В. Н. Политические элиты и лидерство : практикум / В. Н. Садченко. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 406 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83209.html>

6. Шеляпин, Н. В. Новые ценностные и духовные ориентиры в современных российских идеологических процессах / Н. В. Шеляпин. – СПб. : Петрополис, 2018. – 244 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/84659.html>

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

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

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

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

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

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

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,	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-	

	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	камера CP355AF Avervision; подсистема видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления), D362 (профессиональная ЖК-панель 47", 500 Кд/м2, Full HD M4716CCBA LG, подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема аудиокмутации 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 видеокмутации; подсистема	

		аудиокоммутации и звукоусиления; подсистема интерактивного управления; Компьютерный класс на 26 рабочих мест. Рабочее место: Моноблок Lenovo C360G- i34164G500UDK	
	Помещения для самостоятельной работы:		
	А1042 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 № 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 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.

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.

«07» декабря 2021г.

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

Владивосток
2022

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

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

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

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

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

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

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

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

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

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

– формирования умений профессионального оформления преддипломной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Практика является составной частью образовательной программы (ООП) по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриата) и входит в состав цикла Б2 «Практики».

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

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

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

Знает:

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

Умеет:

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

Владеет:

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

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

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

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

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

Место проведения практики: Государственный архив Приморского края, органы власти и управления, аппарат политических партий, общественных

объединений, международные организаций, органы местного самоуправления, бизнес-структурах, СМИ.

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

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

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной производственной 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-исследовательская	ПК-1 Способен применять политологические доктрины и теории для анализа политологических проблем и разработки практических рекомендаций	ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.
		ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.
		ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.
Научно-исследовательская	ПК-2. Способен решать научные задачи исследования политических процессов и отношений.	ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.
		ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.
		ПК-2.3. Участвует в составлении программы научного политологического исследования.
		ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории,

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования
Организационно-управленческая	ПК -3. Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	ПК-3.1. Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей.
		ПК-3.2. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности
		ПК-3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций.
		ПК-3.4. Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно- политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК -1.1 Применяет ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации.	Знает ключевые политологические понятия и категории
	Умеет применять ключевые политологические понятия и категории к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения ключевых политологических понятий и категорий к анализу конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
ПК -1.2 Выявляет основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально- политической ситуации.	Знает основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации
	Умеет выявлять основные допущения и ограничения политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками выявления основных допущений и ограничений политологических теорий и концепций к конкретной социально-политической ситуации в сфере отношений России и стран АТР
ПК- 1.3 Применяет основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций.	Знает основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций
	Умеет применять основные положения политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
	Владеет навыками применения основных положений политологических теорий для выработки практических рекомендаций в сфере отношений России и стран АТР
ПК-2.1. Работает с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.	Знает специфику существующих научных подходов к анализу политического процесса
	Умеет найти труды учёных и обосновать объективность применения изученных результатов научных исследований в качестве доказательства или опровержения исследовательских аргументов
	Владеет навыками анализа и интерпретации
ПК-2.2. Обосновывает актуальность исследования, определяет цель и задачи, формулирует объект и	Знает основные понятия существующих научных подходов к анализу территориально-политических процессов в различных регионах мира

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте.	Умеет определять цель и задачи, формулирует объект и предмет исследования, использует методы современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях
	Владеет методами современной политической науки и применяет их в политологических исследованиях, формулирует научную проблему и/или гипотезу исследования, обосновывает научную новизну и практическую значимость исследуемой проблематики в политическом контексте
ПК-2.3 Участвует в составлении программы научного политологического исследования	Знает содержание и основные формы политологического исследования
	Умеет составлять программу научного политологического исследования
	Владеет навыками использования аналитических инструментов при изучении условий возникновения и развития политической системы общества, политических институтов, процессов и отношений, их места и роли в развитии современных обществ; владение навыками и технологиями оценки результатов коллективной деятельности по решению научных и научно-образовательных задач; владение навыками конструирования научного доклада и его защиты.
ПК-2.4. Самостоятельно оформляет результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально- политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории, выступает с устным докладом на конференции с основными выводами исследования	Знает содержание и основные формы исследовательской деятельности (как научной, так и прикладной)
	Умеет самостоятельно оформлять результаты проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах
	Владеет базовыми навыками написания научных текстов и подготовки устных презентаций, в том числе – умением правильно оформить научно-справочный аппарат
ПК-3.1. Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей.	Знает организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей
	Умеет организовывать управленческие и информационные процессы в органах государственной власти, политических партиях и иных общ организаций; работать с традиционными носителями информации, распределенными базами данных в сфере кадровой политики организаций на государственном, региональном и муниципальном уровнях; определять наиболее адекватную для конкретной политической организации (государственного органа, политической партии, бизнес-структуры, средства массовой информации) стратегию поведения.
	Владеет навыками работы с документами, технологиями управленческой работы
ПК-3.2. Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности	Знает форму и содержание мероприятий общественно политической направленности
	Умеет проводить под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно политической направленности
	Владеет
ПК-3.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций.	Знает форму и содержание официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций
	Умеет и оформляет проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций
	Владеет навыками и технологиями формирования официальных документов
ПК-3.4. Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно- политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами.	Знает форму и содержание служебных документов
	Умеет составлять служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно- политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами
	Владеет навыками и технологиями формирования служебных документов

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 практики.	2	УО-1 собеседование
2. Производственный этап	Поиск информации, использования традиционных (библиотеки) и современных (интернет, базы данных и полнотекстовые ресурсы онлайн доступа) информационных технологий для курсовых работ и 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 ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

За месяц до начала практики выпускающая кафедра политологии проводит организационное собрание. Цель собрания – ознакомление практикантов с приказом по практике, сроками и порядком прохождения практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Перед началом практики бакалавры обязательно должны пройти инструктаж по технике безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал, который хранится на кафедре. Ответственность за проведение инструктажа несет руководитель практики.

В обязанности руководителя практики от ДВФУ входит:

- установление связи с руководителями практики от организаций и составление совместно с ними плана проведения практики в соответствии с программой практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- участие в распределении бакалавров, обучающихся в рамках ОП «Политология» по рабочим местам или перемещении по видам работ;
- обеспечение контроля над соблюдением сроков практики и ее содержанием;

– обеспечение проведения организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктаж по технике безопасности, о порядке прохождения практики, прохождение медицинской комиссии и т.д.);

– контроль над выполнением практикантами правил внутреннего распорядка;

– оказание методической помощи при выполнении практикантами индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– оценка результатов практики.

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

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

Отчетными документами по прохождению практики каждым студентом являются:

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

Под руководством преподавателей кафедры политологии (научного руководителя ВКР и ответственного за организацию практики) на

организационном собрании студенты получают индивидуальные задания и составляют собственный план работы на весь период практики.

В индивидуальном плане указываются:

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

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

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

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

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

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

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Форма отчетности по преддипломной практике – зачет с оценкой.

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

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

(УО-1) Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний

обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

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

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

Объектами оценивания выступают:

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

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

Критерии выставления оценки

<i>Зачет с оценкой «отлично»</i>	Выставляется в случае, если в отчете в полном объеме отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «отлично».
<i>Зачет с оценкой «хорошо»</i>	Выставляется в случае, если в отчете отражены вопросы, предусмотренные программой 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 студента на «хорошо».
<i>Зачет с оценкой «удовлетворительно»</i>	Выставляется 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 студента на «удовлетворительно».

Незачет, оценка
«неудовлетворит
ельно»

Выставляется, отсутствовавшему на практике 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

Основная литература

1. Баранов, Н. А. Современная российская политика : учебник для вузов / Н. А. Баранов, Б. А. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2021. – 389 с. – (Высшее образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/470436>
2. Волков, А. М. Правовые основы профессиональной деятельности А. М. Волков. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 274 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10131-7. — Текст : электронный // Доступ из электронной библиотеки ДВФУ URL: <https://lib.dvfu.ru/lib/item?id=Urait:Urait-474897&theme=FEFU>
3. Розанова, Н. М. Научно-исследовательская работа студента : учебно-практическое пособие / Н. М. Розанова. - Москва :КноРус, 2016. – 255 с. <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:797721&theme=FEFU>
4. Космин, В. В. Основы научных исследований. (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. - Москва: Риор, : Инфра-М, 2015. – 213 с. Библиотека ДВФУ. – URL: <http://lib.dvfu.ru:8080/lib/item?id=chamo:795570&theme=FEFU>

Дополнительная литература:

1. Аверин, А. Н. Элиты в российском обществе : учебное пособие / А. Н. Аверин – М. : Дашков и К, 2019. – 180 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/85493.html>
2. Дорофеев, В. Россия 2000-х : Путин и другие / В. Дорофеев, В. Башкирова, А. Соловьев. – М. : Альпина нон-фикшн, 2019. – 464 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82466.html>
3. Лукин, А. В. Россия на рубеже веков. Работы по политологии и российской политике / А. В. Лукин. – М. : Весь Мир, 2016. – 688 с. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1013985>
5. Садченко, В. Н. Политические элиты и лидерство : практикум / В. Н. Садченко. – Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. – 406 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/83209.html>

6. Шеляпин, Н. В. Новые ценностные и духовные ориентиры в современных российских идеологических процессах / Н. В. Шеляпин. – СПб. : Петрополис, 2018. – 244 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/84659.html>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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, D313a, 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,	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	

	D722, D723, D735, D736, D764, D769, D770, D773, D810, D811, D906, D914, D921, D922, D923, D924, D926		
	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:			
	<p>А1042 аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>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.</p>	<p>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 па 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 па 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.