

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор	МИНОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	
Дата подписания: 27.03.2025 14:14:31 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) Политология направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1

Рабочая программа практики*

Профессиональная практика

Направление подготовки (специальность)

41.04.04 Политология

Направленность (профиль)

Публичная политика: процессы, институты и акторы

Присваиваемая квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2022

*Рабочая программа практики адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2022 г.

**41.04.04, Публичная политика: процессы, институты и акторы, Политология,
Профессиональная практика, 2022, очная**

Рабочая программа практики одобрена и рекомендована:

Проректор по учебной работе утверждено 30.05.2022 В.Е. Федоров

Ученым советом историко-филологического факультета

Протокол заседания № 9 от 23.05.2022

Председатель Ученого совета
историко-филологического
факультета

согласовано

Н. В. Гришина

Заседанием кафедры политических наук и международных отношений

Протокол заседания № 10 от 22.04.2022

Заведующий кафедрой

согласовано

В.А. Зорин

Автор (составитель)

В.А. Зорин

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1**

Содержание

1. Общие положения по практике
2. Место практики в структуре образовательной программы
3. Перечень планируемых результатов обучения
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
7. Перечень литературы
8. Перечень информационных технологий
9. Описание материально-технической базы
10. Иные сведения и (или) материалы
11. Специальные условия освоения практики обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 3
---	--------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
Цели:
- закрепление и углубление знаний и умений, полученных обучающимися в процессе обучения по направлению подготовки 41.04.04. "Политология",
- овладение системой первичных профессиональных умений, навыков и компетенций, а также приобретение начального опыта самостоятельной работы по таким направлениям профессиональной деятельности, как научно-исследовательская; экспертно-аналитическая.
Задачи:
- самостоятельно осуществлять политологические научные исследования;
- составлять, оформлять и редактировать научную документацию (отчеты, обзоры, доклады и статьи);
- проводить комплексную политическую диагностику политических процессов и экспертизу нормативно-правовых документов, регламентирующую деятельность институтов государства и гражданского общества;
- осуществлять обработку, интерпретацию, презентацию и практическое применение политологической информации;
- организовать и осуществлять политическое консультирование субъектов политических отношений;
- участвовать в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах государственной и муниципальной власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений;
- воздействовать на различные аудитории, политические и социальные группы с целью их политической мобилизации;
- осуществлять политическое позиционирование субъектов политического процесса;
- организовывать взаимодействие институтов гражданского общества с органами государственной власти и местного самоуправления.
Результаты обучения по дисциплине направлены на достижение индикаторов:
УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.
УК-6.2. Определяет цели и приоритеты собственной деятельности и способы их достижения.
УК-6.3. Планирует результаты собственной деятельности с учетом необходимых ресурсов.
ОПК-2.1. Применяет современные технологии поиска, обработки и комплексного анализа информации для интерпретации и прогноза развития регионов мира в контексте международно-политических процессов.
ОПК-2.2. Использует специализированные базы данных и программные средства для оперативного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач.
ОПК-2.3. Адекватно оценивает получаемые сведения для выявления имеющихся информационных лакун и выявляет попытки информационно-пропагандистского и манипулятивного воздействия с учетом требований информационной безопасности.
ПК-1.1 Обеспечивать организацию и проведение комплекса политических мероприятий, в том числе информационных и избирательных кампаний (определять стратегию и тактику, разрабатывать проектные документы и инструментарий проведения политических мероприятий, применять политические технологии).
ПК-1.2 Готовить проекты выступлений официальных лиц по общественно-политической проблематике.
ПК-1.3 Использовать методы политического позиционирования общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса
ПК-2.1 Осуществлять аналитический мониторинг политических процессов, разрабатывать прогнозы по развитию политических процессов на долгосрочный период.
ПК-2.2 Самостоятельно разрабатывать и оформлять аналитические материалы по вопросам внутренней и внешней политики с формулированием экспертных заключений и практических рекомендаций для официальных лиц, принимающих политические решения.
ПК-2.3 Разрабатывать стратегии деятельности органов государственной власти, неправительственных организаций и коммерческих структур в политической сфере жизни общества в зависимости от конкретной политической ситуации.
Вид практики: производственная практика
Тип практики: профессиональная практика

Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 4
Способ проведения практики: стационарная, выездная.	
Форма проведения практики: дискретно по видам практик	
Местом прохождения практики студента являются кафедра политических наук и международных отношений ФГБОУ ВО ЧелГУ или учреждение (организация) различных форм собственности, в работе которых участвуют специалисты данного профиля.	
Время проведения практики: 4.	

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОПОП:	Б2.О.02.01(П)
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Методы анализа внешней политики	
Методология изучения публичной политики	
Модели государственного устройства	
Теории бюрократии и политического управления	
Сравнительная публичная политика	
Современный российский политический процесс	
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
Научно-исследовательская работа	

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	
Знать:	
Для достижения УК-6.1. знать:	методы оценивания ресурсного обеспечения
Для достижения УК-6.2. знать:	методику определения целей и приоритетов собственной деятельности
Для достижения УК-6.3. знать:	принципы организации собственной профессиональной деятельности
Уметь:	
Для достижения УК-6.1. уметь:	применять методы рефлексии при решении задач самоорганизации и саморазвития
Для достижения УК-6.2. уметь:	вырабатывать цель и приоритеты собственной профессиональной деятельности
Для достижения УК-6.3. уметь:	составлять планы и определять результаты собственной профессиональной деятельности
Владеть:	
Для достижения УК-6.1. владеть:	методологией оценивания ресурсов самоорганизации и саморазвития
Для достижения УК-6.2. владеть:	навыками определения целей и приоритетов собственной профессиональной деятельности
Для достижения УК-6.3. владеть:	навыками использования необходимых ресурсов для организации собственной деятельности

ОПК-2: Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникационные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности

Знать:	
Для достижения ОПК-2.1. знать:	базовые категории комплексного анализа в контексте международно-политических процессов
Для достижения ОПК-2.2. знать:	теоретические концепции создания баз данных
Для достижения ОПК-2.3. знать:	основные принципы информационно-пропагандистского и манипулятивного воздействия
Уметь:	
Для достижения ОПК-2.1. уметь:	комплексного анализа информации
Для достижения ОПК-2.2. уметь:	организовывать деятельность, связанную с оперативным поиском информации, необходимой для решения профессиональных задач.
Для достижения ОПК-2.3. уметь:	применять на практике методы оценки получаемых сведений для выявления

Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 5
---	--------

имеющихся информационных лакун

Владеть:

Для достижения ОПК-2.1. владеть:	приемами интерпретации и прогноза развития регионов мира
Для достижения ОПК-2.2. владеть:	методами анализа баз данных
Для достижения ОПК-2.3. владеть:	технологиями соблюдения требований информационной безопасности

ПК-1: Способен самостоятельно организовывать и координировать проведение политических кампаний различного формата, внутригосударственных и международных мероприятий в сфере реализации политических задач, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний

Знать:

Для достижения ПК-1.1. знать:	сновные принципы организации и проведения политических мероприятий
Для достижения ПК-1.1. знать:	базовые категории анализа общественно-политических ситуаций
Для достижения ПК-1.3. знать:	теоретические концепции взаимодействия общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса

Уметь:

Для достижения ПК-1.1 уметь:	применять на практике методы проведения информационных и избирательных кампаний
Для достижения ПК-1.2 уметь:	готовить проекты выступлений официальных лиц по общественно-политической проблематике
Для достижения ПК-1.3 уметь:	организовывать деятельность, связанную с политическим позиционированием общественных организаций, бизнес-структур, СМИ и других участников политического

Владеть:

Для достижения ПК-1.1. владеть:	технологиями определения стратегии и тактику, разработки проектных документов и инструментария проведения политических мероприятий
Для достижения ПК-1.2. владеть:	приемами оптимизации формальной и содержательной стороны публичного выступления политика
Для достижения ПК-1.3. владеть:	методами политического позиционирования

ПК-2: Способен осуществлять аналитическую поддержку выработки и принятия политических решений в рамках процедуры медиации в специализированной сфере, в том числе с использованием навыков диагностики, анализа, прогнозирования политических процессов и проблемных ситуаций.

Знать:

Для достижения ПК-2.1. знать:	основные принципы анализа политических процессов
Для достижения ПК-2.2. знать:	базовые категории анализа внутренней и внешней политики
Для достижения ПК-2.3. знать:	теоретические концепции неправительственных организаций

Уметь:

Для достижения ПК-2.1 уметь:	применять на практике методы прогнозирования политических процессов на долгосрочный период
Для достижения ПК-2.2 уметь:	использовать в профессиональной деятельности аналитические материалы, подготовленные в рамках деятельности органов государственной и муниципальной власти
Для достижения ПК-2.3 уметь:	организовывать деятельность, связанную с разработкой стратегии деятельности органов государственной власти

Владеть:

Для достижения ПК-2.1. владеть:	технологиями аналитического мониторинга политических процессов
Для достижения ПК-2.2. владеть:	приемами подготовки экспертных заключений и практических рекомендаций для официальных лиц, принимающих политические решения
Для достижения ПК-2.3. владеть:	методами влияния на политическую сферу жизни общества в зависимости от конкретной политической ситуации

По окончании практики обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	основные общенаучные и собственно политологические категории, используемые политической наукой; классификацию текстовых массивов.
3.1.2	главные характеристики процесса совершенствования профессиональных умений и навыков.
3.1.3	соотношение и взаимосвязь жизненной стратегии и профессиональной деятельности, а также особенности выбора и реализации социальных, личностных, профессиональных приоритетов.
3.1.4	грамотно организовать и планировать собственную профессиональную и жизненную стратегии.

Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 6
3.1.5	принципы, методы, модели управленческой деятельности; особенности и специфику организации и управления профессиональным коллективом; роль и значение идеологических, аксиологических и иных различий в современном обществе.	
3.1.6	Механизм разработки и принятия политико-управленческих решений в органах власти, в общественных и международных организациях.	
3.1.7	виды политических технологий.	
3.1.8	политико-психологические принципы управленческих процессов, типы избирательных систем и избирательные технологии.	
3.1.9	актуальную политическую и политологическую проблематику; специфику публицистического текста как особого вида письменных коммуникаций; методы и алгоритмы составления политико-публицистических материалов для СМИ.	
3.1.10	содержание, особенности современных политических процессов; общее и особенное в характеристиках субъектов политического процесса.	
3.1.11	концептуальные, нормативные, аксиологические и иные основы взаимодействия институтов государственной власти, местного самоуправления и общественных структур; методологию, приемы, инструменты достижения конструктивного, эффективного, конвенционального сотрудничества ключевых акторов общественно- политической и социально-экономической жизни.	
3.2	Уметь:	
3.2.1	работать с оригинальными научными текстами и квалифицированно трактовать содержащиеся в них смысловые конструкции.	
3.2.2	объективно оценивать уровень своей профессиональной подготовки и определять пути его повышения.	
3.2.3	грамотно применять теоретические знания и практические навыки в области управления персоналом в коллективе с различным этнически и национальным составом.	
3.2.4	Определять стратегическую и тактическую линию при разработке политико-управленческих решений.	
3.2.5	Использовать теоретические знания и практические навыки для создания организационных структур в политической сфере деятельности.	
3.2.6	проектировать работы по организации политических кампаний, в т.ч. связанных с избирательным процессом. грамотно, профессионально оперировать политологической информацией; составлять публицистические тексты, применяя апробированные в гуманитарных исследованиях и СМИ способы и приемы.	
3.2.7	обеспечивать коммуникативные взаимосвязи между различными участниками политического процесса; обозначать и укреплять в политико-публичном пространстве позиции субъектов, участвующих в политическом процессе.	
3.2.8	Методами политического позиционирования бизнес-структур, СМИ и иных субъектов политического процесса.	
3.2.9	использовать научно-теоретическое знание и управленческие методики и техники для создания, развития и укрепления взаимодействия институтов и структур государства и гражданского общества.	
3.3	Владеть:	
3.3.1	методами работы с различными видами текстовых массивов.	
3.3.2	Навыками использовать апробированных эффективных методик повышения своей квалификации.	
3.3.3	методами, приемами формирования, планирования и корректировки жизненной и профессиональной стратегии развития и деятельности.	
3.3.4	навыками предотвращения и разрешения конфликтов в коллективе с различным этническим и религиозным кадровым составом.	
3.3.5	способностью к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах государственной и муниципальной власти, в аппарате политических партий и общественных объединений.	
3.3.6	навыками институционального инжиниринга.	
3.3.7	навыками ведения кампаний в сфере политического управления.	
3.3.8	актуальной политической проблематикой; методами и алгоритмами составления политико-публицистических материалов. для СМИ.	
3.3.9	методологией, приемами, инструментами достижения конструктивного, эффективного, конвенционального сотрудничества институтов и структур государства и гражданского общества.	

Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 7
---	--------

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость	12 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 432	Виды контроля в семестрах: зачеты с оценкой 4
в том числе :	
контактная работа (ИКР) : 120,2	
самостоятельная работа : 311,8	

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Организационно-ознакомительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
1.1	Вводная беседа с руководителем практики на собрании. Получение первичной информации об организации работы на практике; Получение общего и индивидуального задания на практику и его изучение. Ознакомление со структурой отчета. Составление индивидуального календарно-тематического плана выполнения работ. Получение документации по практике (направление, программа производственной практики, дневник, индивидуальное задание, задачи и др.). Изучение соответствующей литературы, рекомендованной руководителем практики. /Ср/	4	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
1.2	Знакомство с учреждением Подготовка к выполнению профессиональных задач путем наблюдения за деятельностью организации, ее отделов, специалистов, участие в качестве помощника в основных и дополнительных видах деятельности организации, соответствующих профессиональной компетенции, формируемой в процессе практики Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте /Ср/	4	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
	Раздел 2. Основной этап (проводится в форме практической подготовки)			
2.1	Подготовка научно-исследовательской работы в соответствии с рекомендациями научного руководителя /КурсР/	4	120,2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
2.2	Разработка структуры и методологии научного исследования. Сбор литературы и эмпирического материала с помощью электронных средств и библиотечных каталогов в области политологии. Анализ собранного материала с применением методов политологического исследования /Ср/	4	239,8	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7
	Раздел 3. Заключительный этап (проводится в форме практической подготовки)			
3.1	Оформление отчета практики в соответствии с установленными правилами. Подготовка устного доклада о проделанной работе. Презентация доклада и сдача отчета по практике. /Ср/	4	36	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.6 Л2.7

6. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень видов оценочных средств
Индивидуальные задания и поручения практиканта; Отчет по практике
6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
Типовое индивидуальное задание Индивидуальное задание для практики может включать в себя:

1. Работа в краевой и университетской библиотеках по следующим направлениям:
– отбор и анализ литературы по теме выпускной работы, составление библиографических списков;
– работа с внутренними и внешними электронными базами данных для составления библиографии и списков литературы;
– консультации с библиографами по вопросам оформления научного аппарата и списков литературы в выпускной работе.
2. Работа в краевой и университетской библиотеках по поиску и анализу опубликованных источников, законодательной базы, нормативно-методической документации для выпускной работы.
3. Работа в базах данных по поиску и анализу опубликованных источников, законодательной базы, нормативно-методической документации для выпускной работы.
4. Работа в ГУ ОГАЧО по поиску необходимых документов и материалов, их описанию и обработке, уточнению названий фондов, описей, номеров дел.
5. Посещение ведомственных архивов, архивов организаций для сбора и анализа материалов по теме выпускной работы.
6. Работа в библиотеках, компьютерных сетях, изучаемых предприятиях и организациях по сбору материалов для приложения к выпускной работе (копирование, фотографирование, составление таблиц и пр.).

Содержание конкретных форм учебной практики согласовывается с научным руководителем практики, и утверждается научным руководителем магистерской программы.

Задания, формирующие отдельные компетенции:

1. Составить список и провести анализ нормативно-правовых документов, которые используются в организации для регулирования деятельности в сфере политики.
2. Собрать и систематизировать информацию о деятельности организации – базе практики.
3. Провести анализ долгосрочных, среднесрочных и краткосрочных планов деятельности отделов, организации в целом.
4. Разработать план своей деятельности в организации на период прохождения практики.
5. Написать статью для профессионального издания о проблемах профессии на основе опыта работы в организации.
6. Разработка раздела первой главы выпускной квалификационной работы, отражающего теоретическую и методологическую основу исследования (основные методологические подходы и концепции).
7. В случае прохождения практики в организации или учреждении, деятельность которых связана с темой выпускной квалификационной работы, основной перечень заданий выглядит следующим образом:
 - Изучить правовую основу деятельности, цели и задачи организации или учреждения.
 - Изучить организационную структуру и основные направления деятельности данной организации.
 - Изучить систему планирования, механизм разработки, принятия и реализации управленческих решений в организации и её подразделениях.
 - Изучить кадровый потенциал организации и её кадровую политику.
 - Изучить формы отчетности и контроля, используемые в деятельности организации.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Задание для промежуточной аттестации – отчет о практике

Средством промежуточной аттестации студента по практике является отчет, к которому прилагается характеристика студента руководителями его практики от учреждения. При составлении отчёта студент должен проанализировать свою работу, выделив основные направления в деятельности учреждения, в которых он принимал личное участие..

Основными пунктами отчета являются:

- информация о подразделениях учреждения, в работе которых принимал участие практикант;
- информация о видах выполненных им работ, в том числе результатах выполнения индивидуальных заданий;
- замечания руководителей практики от учреждения.

Вопросы к защите отчета

1. Охарактеризуйте основной вид деятельности организации, в которой вы проходили практику.
2. Назовите документы, регламентирующие деятельность организации / учреждения в сфере международного сотрудничества.
3. Перечислите мероприятия, проведенные данной организацией в сфере международных отношений за отчетный период.
4. Назовите зарубежные организации (учреждения), с которыми сотрудничает организация места прохождения практики.
5. Перечислите проблемы и сложности, с которыми сталкиваются организации и учреждения соответствующего профиля деятельности в сфере установления профессиональных контактов и международного сотрудничества.
6. Предложите рекомендации по усовершенствованию деятельности организации (учреждения) в международной сфере.

6.4. Критерии оценивания

Критерии оценивания индивидуального задания

Отлично/зачтено – Высокий уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

Хорошо/зачтено – Средний уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала

Удовлетворительно/зачтено – Базовый уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала

Неудовлетворительно/незачтено – Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций – индивидуальное задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Критерии оценивания ответа при защите отчета

Отлично/зачтено – Высокий уровень освоения проверяемых компетенций – при защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя. Не нарушены сроки сдачи дневника и отчета

Хорошо/зачтено – Средний уровень освоения проверяемых компетенций – при защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя

Удовлетворительно/зачтено – Базовый уровень – уровень освоения проверяемых компетенций отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала.

Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания

Неудовлетворительно/незачтено – Недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций – отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные критические замечания

7. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Филиппова А. В.	Основы научных исследований: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232346)	Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2012	ЭБС
Л1.2	Левина С. Ш., Берняков И. Н., Бондаренко В. В., Коротков Э. М., Резник С. Д.	Менеджмент организации: учебные и производственные практики: учебное пособие для вузов	Москва: ИНФРА-М, 2009	
Л1.3	Виноградова Н. А., Микляева Н. В.	Научно-исследовательская работа студента: технология написания и оформления доклада, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы : учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования	Москва : Академия, 2013	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Штанько В. И.	Философия и методология науки: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39799)	Харьков : ХНУРЭ, 2003	ЭБС
Л2.2	Алтунян А. Г.	Анализ политических текстов: курс лекций: курс лекций (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=133505)	Москва : Логос, 2012	ЭБС
Л2.3	Пряшникова О. А.	Механизм реализации функций государства: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140847)	Москва : Лаборатория книги, 2012	ЭБС

Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»				стр. 10
	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.4	Овчаров А. О.	Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=215312)	Москва : Директ-Медиа, 2013	ЭБС
Л2.5	Вайнштейн М. З., Вайнштейн В. М., Кононова О. В.	Основы научных исследований: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=277061)	Йошкар-Ола : Марийский государственный технический университет, 2011	ЭБС
Л2.6	Дойников И. В., Эриашвили Н. Д.	Современная российская государственность: Проблемы государства и права переходного периода: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426531)	Москва : Юнити-Дана, 2015	ЭБС
Л2.7	Горшков А. В.	Методология научных исследований: учебное пособие (http://library.csu.ru/rbooks2/view2?code=local/emc/000753/gorshkovav)	Челябинск : Издательство Челябинского государственного университета, 2012	ЭБС
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"				
Э1	Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/			
Э2	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э3	Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru			
Э4	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/			
Э5	BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ .			
Э6	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp			
Э7	ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ .			
Э8	Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф			
Э9	Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prlib.ru/ .			
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ				
8.1 Программное обеспечение				
MS Office365				
Adobe Reader				
LMS Moodle				
8.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы				
Лань [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Лань. – URL: http://e.lanbook.com/				
Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО ДиректмедиаПаблицинг. – URL: http://biblioclub.ru/ .				
Юрайт [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство Юрайт. – URL: https://biblio-online.ru				
Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. – URL: http://znanium.com/				
BOOK.ru [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / издательство КноРус. – URL: https://www.book.ru/ .				

Рабочая программа практики "Профессиональная практика" по направлению подготовки (специальности) "Политология" направленности (профилю) Публичная политика: процессы, институты и акторы ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 11
eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон.б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp	
ИНФОРМИО [Электронный ресурс] : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами]. – URL: http://www.informio.ru/ .	
Национальная электронная библиотека (НЭБ) [Электронный ресурс] : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: http://нэб.рф	
Президентская библиотека : электронная национальная библиотека [Электронный ресурс]: сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – Санкт-Петербург, 2007 – . – URL: https://www.prlib.ru/ .	

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

Практическая подготовка организована:
1. непосредственно в ФГБОУ ВО «ЧелГУ», в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.
Для проведения практики используются следующие объекты и элементы объектов материально-технической базы университета:
- аудитории для проведения теоретических занятий с имеющимися средствами технического обеспечения занятий;
- компьютерная аудитория;
- учебная библиотека и научный читальный зал ЧелГУ с их средствами и технологиями информационного обеспечения.

10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

10.1. Функции руководителя практики:
1 Организационно-ознакомительный этап
- Ознакомление студентов с программой практики, её содержанием и формами отчётности;
- Осуществление инструктажа по технике безопасности;
- Предоставление информации ответственным лицам и осуществление контроля за своевременной подготовкой приказа о направлении на практику;
- Контроль за соблюдением сроков практики в соответствии с учебным планом;
- Участие в распределении обучающихся по рабочим местам и осуществление контроля за их деятельностью.
2 Основной этап
- Осуществляет контроль за выполнением программы практики;
- Оценивает результаты выполнения программы практики;
- Оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов;
- Информировует заведующего кафедрой, декана факультета о грубых нарушениях студентами трудовой дисциплины, невыполнении программы практики.
3 Заключительный этап
- Оказание методической помощи при оформлении отчетных документов;
- Проведение итоговой конференции и подведение итогов практики.
10.2 Методические рекомендации студентам по прохождению практики.
Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.
При работе с источниками и литературой студенту необходимо:
1. Определиться с выбором источников и литературы. Правильный вариант рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в вопросах к семинарским занятиям, самостоятельной работе.
2. При изучении материала следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего – т.е. в такой степени, чтобы студент мог объяснить изученный материал своими словами.
3. Особое внимание следует обратить на основные понятия курса и новые, незнакомые слова и определения.

4. Необходимо вести записи во время изучения источников и литературы.
5. Желательно выписывать выходные данные по изучаемым книгам (при написании курсовых и дипломных работ это позволит облегчить задачу и сэкономить время).
6. Если книга является собственностью студента, то допускается делать на полях или в конце книги краткие пометки с указанием страниц в тексте автора.

Самостоятельная работа с источниками и литературой предполагает следующие формы ведения записей:

1. План – наиболее краткая форма. Подразумевает перечень вопросов, раскрывающих структуру произведения, логику автора, способствует лучшей ориентации в содержании. Может быть кратким или развернутым, содержать схемы, выноски и т.п.
2. Тезисы – сжатое изложение основных идей прочитанного произведения, содержащее самое главное (выводы и обобщения).
3. Выписки – записи текста из книги: теоретических положений, статистических данных, и пр., имеющих значение для студента. Главное преимущество этой формы состоит в точности воспроизведения текста источника, удобстве пользования записями при последующей работе, в накоплении обобщений и фактического материала. Выписки полезны для повторения, освежения в памяти прочитанного, для быстрой мобилизации знаний. Могут быть дословными (цитаты) и свободными, когда мысли автора излагаются словами студента.
4. Аннотация – краткое обобщение содержания источника после его полного прочтения. Данная форма полезна для структурирования и обобщения в памяти прочитанного материала, для последующей быстрой мобилизации знаний.
5. Конспект – наиболее полная, подробная, последовательная и предпочтительная форма записи, которая выделяет самое основное в изучаемом тексте, сосредотачивает внимание на наиболее существенном, в кратких и четких формулировках обобщает важные положения. Важной особенностью конспекта является система ссылок на источники, страницы, разделы и т.п., а также выделение цветом, линиями, пунктиром и т.д. Конспект логически делится на части; допускаются пометки, записи и примечания на полях; использование системы знаков, удобных для студента и понятных для проверяющего конспект; применение таблиц, рисунков, графиков, схем и т.д. Может быть текстуальным (запись ведется в соответствии с расположением материала в источнике) и тематическим (в соответствии с заданной темой).
6. Реферат – краткое изложение содержания книги, научной работы или доклад за заданную тему на основе критического образа литературных источников.

10.3. Формы отчетности по практике

После завершения практики руководитель практики проводит промежуточную аттестацию, оценивает уровень освоения компетенций обучающегося, проверяет отчеты студентов о практике. Практика завершается составлением студентом письменного отчета. Отчет по практике защищается на кафедре политических наук и международных отношений ФГБОУ ВО ЧелГУ и коллегиально обсуждается со студентами. Аттестация по итогам практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Отрицательная аттестация, а также непредставление студентом отчета, являются академической задолженностью.

В структуру отчетности по практике входит:

- титульный лист,
- индивидуальные задания,
- изложение сути индивидуального задания на время прохождения практики
- личная карточка инструктажа
- отзыв (характеристики).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется машинописным способом с соблюдением полей: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 30 до 40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами снизу по центру.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 1 интервалу.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «... результаты данного исследования приведены в табл. 2» или «... результаты данного исследования (см. табл. 2) показали, что...».

Наряду с материалом, оформленным в виде таблиц, для большей наглядности, данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка

таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу следует оформлять в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке использованных источников и страницы, например: [4, с. 28]; Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от

индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.