

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
«30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
Учебной практики
Ознакомительная практика
по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»

Форма обучения очная

Составители: к.и.н., Т.А. Аюева; к.и.н., доцент О.С. Кирсева

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № 6 от «11» июня 2020 г.

Директор института / филиала _____ (С.А. Манеков)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

1. Вид практики, способы(при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная практика.

Способы проведения практики – стационарная и/или выездная. Базой практики выступают краевые, городские, районные организации КПРФ, «Единой России», «Справедливой России», ЛДПР, «Яблоко» и других политических партий; Краевой и отраслевые комитеты профсоюзов; общественно-политические организации и др.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур. ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами. ОПК-7.2. Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по

		широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.
--	--	---

2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

2.2.1. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в области и (или) сфере профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах)	ПК-1. Способен участвовать в осуществлении управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях	ПК-1.1. Осуществляет планирование, разработку и принятие политико-управленческих решений в органах государственной власти и местном самоуправлении, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, международных организациях. ПК-1.2. Планирует и организует взаимоотношения между органами государственной власти, организациями сферы бизнеса и общественными организациями. ПК-1.3. Организует и проводит мероприятия общественно-политической направленности, в том числе в рамках политических, информационных и избирательных кампаний. ПК-1.4. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.

2.2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции

организационно-управленческий	ПК-1. Способен участвовать в осуществлении управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	ПК-1.1. Осуществляет планирование, разработку и принятие политико-управленческих решений в органах государственной власти и местном самоуправлении, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, международных организациях. ПК-1.2. Планирует и организует взаимоотношения между органами государственной власти, организациями сферы бизнеса и общественными организациями. ПК-1.3. Организует и проводит мероприятия общественно-политической направленности, в том числе в рамках политических, информационных и избирательных кампаний. ПК-1.4. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.
-------------------------------	---	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика в виде ознакомительной практики относится к Блоку 2 «Практики», к обязательной части.

Практиканты направляются на практику в краевые, городские, районные организации КПРФ, «Единой России», «Справедливой России», ЛДПР, «Яблоко» и других политических партий; краевой и отраслевые комитеты профсоюзов; общественно-политические организации и др.

4. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Данный объем практики составляет 4 недели, которые отражены в графике учебного процесса.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный	Вводный инструктаж. Конкретизация содержания индивидуальных заданий (в соответствии с программой практики). Составление и согласование совместного рабочего графика проведения практики.	Организационное собрание.
Организационно-управленческая деятельность	Знакомство со структурой и спецификой деятельности политической партии. Анализ эффективности деятельности политической партии. Организация подготовки принятия	Консультации с руководителем практики от кафедры,

	политических решений. Организация мероприятий, проводимых партией. Помощь в обеспечении коммуникации политической партии и органов государственной власти, с избирателями, другими организациями. Подготовка аналитических записок по результатам деятельности политической партии.	ежедневные записи студента о прохождении практики
Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике.	зачет

На каждом этапе ознакомительной практики перед студентом ставится определенная задача, направленная на выработку и формирование у него профессиональных навыков и опыта профессиональной деятельности. Бакалавр под руководством опытного специалиста из аппарата принимающей организации приобретает опыт организационно-управленческой деятельности в политической партии и общественно-политических объединениях.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики студент предоставляет дневник практики, утвержденный ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». Дневник практики, содержит информацию об организации, в рамках которой студент проходил практику, характеристику студента за время практики, а также характеристику ежедневной деятельности студента в рамках индивидуального задания. В дневнике студент отмечает, какие задания он выполнял. По завершению практики студентом предоставляется характеристика на практиканта.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам практики студенту выставляется зачет на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Исаев Б.А. Теория партий и партийных систем: Учебник/ Исаев Б.А.- 2-е изд.- М : Издательство Юрайт, 2018.- 370. <https://biblio-online.ru/book/B041F393-8125-4014-B85A-6039C3534563/teoriya-partiy-i-partiynyh-sistem>
2. Михайлова О.В. Сравнительная политология. - М. : Издательство Юрайт, 2017 <https://biblio-online.ru/book/5C2B2E3F-18FE-45EB-9F9E-58AEA96E8256/sravnitelnaya-politologiya>
3. Политология 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для прикладного бакалавриата / Под ред. Баранова Н.А. М.: Издательство Юрайт, 2019. – 212 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/politologiya-434134#page/2>

б) дополнительная литература:

1. Гаджиев К.С. Сравнительная политология. - 2-е изд.- М : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/D45BC14F-6093-4587-ADB5-1754E3253A30/sravnitelnaya-politologiya>
2. Колесников В. Н. Политический менеджмент: учеб. пособие : для бакалавров/ В. Н. Колесников, В. А. Семенов.- СПб. : Питер, 2013
3. Основы теории политических партий : учеб. пособие / [науч. ред. С. Е. Заславский]. - М. : Европа, 2007. - 264 с.
4. Пушкарева Г.В. Политический менеджмент. М.: Юрайт, 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/542872F5-04A4-41A9-B391-B68AAE9543C7>

в) Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line.
<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань».
 Информационно-библиографическая система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
 ЭБС Юрайт
<http://www.hse.ru/pubs.html> – Электронная библиотека Высшей школы экономики
www.politstudies.ru – Политические исследования (Полис)
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках прохождения учебной практики студенты используют следующее программное обеспечение:

Open Office – Условия использования по ссылке <http://www.openoffice.org/license.html>

7-Zip – Условия использования по ссылке <http://www.7-zip.org/license.txt>

AcrobatReader – Условия использования по ссылке http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOUen_US-20140618_1200.pdf

Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level (версия 7) – Номер лицензии 60357319

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео- и фото оборудование; сканер, доступ в Интернет и библиотечные системы.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой политологии, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнения программы практики в домашних условиях;

3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

В процессе прохождения практики студент развивает общепрофессиональные и профессиональные компетенции необходимые ему для дальнейшего ведения профессиональной деятельности.

К задачам практики студентов относятся:

- формирование представлений о видах профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков и профессиональной компетентности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;

- развитие у студентов навыков планирования и управления временем;
- формирование профессионального мировоззрения, этики и стиля поведения будущего специалиста;
- получение навыков выполнения конкретных видов работы.

Руководство практикой возлагается на преподавателя выпускающей кафедры. Выпускающая кафедра осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой: определяет руководителя практики, готовит приказ на проведение практики, составляет формы отчетной документации по итогам прохождения практики.

Студенты, отправляясь на практику должны посетить ознакомительное собрание по практике и познакомиться с целями и задачами практики. Со стороны руководителя практики студенты должны получить разъяснения по организации и проведению практики. При прохождении практики студент обязан пройти вводный и повторный инструктаж. В обязанности студента входит ежедневное ведение дневника практики, а по итогам практики подготовка отчетной документации.

Порядок прохождения практики студентов определяется рабочей программой практики. В целом, практика студентов представляет собой последовательность этапов: прохождение вводного инструктажа, выполнение заданий на практику, подготовка и сдача отчетных материалов.

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике. В рамках инструктажа студент знакомится с целями и задачами практики, знакомится со сроками практики, а также знакомится с руководителем практики. Во время инструктажа студент получает формы отчетной документации и рекомендации по её заполнению. В инструктаж входит знакомство с правилами техники безопасности и с распорядком, и деятельностью подразделения, в котором студент проходит практику.

Индивидуальное задание на практику студент выполняет непосредственно под руководством руководителя практики.

Студенту следует регулярно в течение всей практики отражать в дневнике практики все выполняемые работы и их результаты, и предоставлять дневник практики на проверку руководителю практики. Для повышения эффективности прохождения практики в дневнике практики студенту также рекомендуется фиксировать личные наблюдения.

По завершении прохождения практики студент готовит отчет о практике. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра политологии


**ФОНД
ОЦЕВОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной практике
Ознакомительная практика


по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»

Разработчики:

к.полит.н., доцент

 /Т.А. Ассеева/


к.ист.н., доцент

 /О.С. Киреева/

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя

Председатель Избирательной
комиссии МО г. Барнаула

 /В.В. Замеруев/

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры политологии

Протокол от 11.06.2020 г. № 6
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкова/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры политологии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ / Я.Ю. Шапкова /

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры политологии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ / Я.Ю. Шапкова /

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры политологии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ / Я.Ю. Шапкова /

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций		
<p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур. ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединениях, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами. ОПК-7.2. Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

	мультимедийных средств.	
ПК-1. Способен участвовать в осуществлении управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	<p>ПК-1.1. Осуществляет планирование, разработку и принятие политико-управленческих решений в органах государственной власти и местном самоуправлении, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, международных организациях.</p> <p>ПК-1.2. Планирует и организует взаимоотношения между органами государственной власти, организациями сферы бизнеса и общественными организациями.</p> <p>ПК-1.3. Организует и проводит мероприятия общественно-политической направленности, в том числе в рамках политических, информационных и избирательных кампаний.</p> <p>ПК-1.4. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.</p>	Индивидуальное задание. Отчет

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

Бинарная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено	1. Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению

	2. Проявление самостоятельности при выполнении индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
	3. Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики;	Задание в целом выполнено, (пороговый уровень) однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Не зачтено	4. Использование теоретических знаний при выполнении задания	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

Бинарная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено	1. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 2. Структурированность и полнота собранного материала; 3. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 4. Грамотность оформления отчета	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
		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
		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.
Не зачтено		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.
--	--	--

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий

- проанализировать организационную структуру, нормативные и методические материалы и охарактеризовать цели и задачи политической партии, ее систему управления, определить ее роль в решении социально-политических задач территории (района, города, края);
- принять участие в выполнении базовых функций сотрудников младшего звена в аппарате политических партий или общественно-политическом объединении;
- проанализировать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в политической партии;
- принять участие в составлении официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием руководителем практики от организации;
- продемонстрировать участие в планировании и разработке политико-управленческих решений в аппаратах политической партии или общественно-политическом объединении.
- под руководством руководителя практики от политической партии, принять участие в организации взаимоотношений между политической партией или общественной организацией и органами государственной власти, организациями сферы бизнеса.
- принять участие организации и проведении мероприятий общественно-политической направленности, в том числе в рамках политических, информационных или избирательных кампаний.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

1. Охарактеризуйте организацию, в которой Вы проходили практику
2. Какие задачи были перед Вами поставлены во время практики
3. Какими методами и приемами деятельности Вы пользовались во время практики
4. Каким образом Вы решали поставленные перед Вами задачи
5. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения практики

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями выполненного и защищенного отчета по итогам практики.

В рамках защиты отчета, оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики. Руководителем практики на основании выполнения практикантом поставленных задач выставляется зачет, который позволяет оценить уровень выполнения индивидуального задания.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
«30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
Производственной практики
Профессиональная практика
по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»

Форма обучения очная

Барнаул 2020

Составители: к.полит.н., доцент Т.А. Асеева

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № 6 от «11» июня 2020 г.

Директор института / филиала _____ (С.А. Мансков)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

1. Вид практики, способы(при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: профессиональная.

Способы проведения практики – стационарная и/или выездная. Базой практики выступают органы государственной власти и муниципального управления, органы местного самоуправления, GR-департаменты организаций сферы бизнеса, аналитические и консалтинговые центры политологической направленности.

Форма проведения практики: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения. УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.5. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. УК-2.6. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. УК-2.7. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде. УК-3.2. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.3. Занимает активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения. УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.

2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур. ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.

2.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

2.3.1. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в области и (или) сфере профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции

<p>07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах)</p>	<p>ПК-1. Способен участвовать в осуществлении управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет планирование, разработку и принятие политико-управленческих решений в органах государственной власти и местном самоуправлении, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, международных организациях. ПК-1.2. Планирует и организует взаимоотношения между органами государственной власти, организациями сферы бизнеса и общественными организациями. ПК-1.3. Организует и проводит мероприятия общественно-политической направленности, в том числе в рамках политических, информационных и избирательных кампаний. ПК-1.4. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.</p>
---	---	--

2.2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>организационно-управленческий</p>	<p>ПК-1. Способен участвовать в осуществлении управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет планирование, разработку и принятие политико-управленческих решений в органах государственной власти и местном самоуправлении, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, международных организациях. ПК-1.2. Планирует и организует взаимоотношения между органами государственной власти, организациями сферы бизнеса и общественными организациями. ПК-1.3. Организует и проводит мероприятия общественно-политической направленности, в том числе в рамках политических, информационных и избирательных кампаний. ПК-1.4. Готовит проекты официальных</p>

		документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.
--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика в виде профессиональной практики относится к Блоку 2 «Практики», к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Практиканты направляются на практику в органы государственной власти и муниципального управления, органы местного самоуправления, GR-департаменты организаций сферы бизнеса, аналитические и консалтинговые центры политологической направленности.

4. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Данный объем практики составляет 4 недели, которые отражены в графике учебного процесса.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный	Вводный инструктаж. Конкретизация содержания индивидуальных заданий (в соответствии с программой практики). Составление и согласование совместного рабочего графика проведения практики.	Организационное собрание.
Организационно-управленческая деятельность	Знакомство со структурой и спецификой деятельности организации, функционалом ее подразделений. Выполнение функций младшего звена в системе управления. Осуществление деловой коммуникации, как в устной, так письменной форме. Участие в планировании и разработки принятия управленческих решений. Организация взаимодействия организации с другими	Консультации с руководителем практики от кафедры, ежедневные записи студента о прохождении практики

	участниками политического процесса и гражданского общества. Подготовка аналитического доклада о деятельности организации или конкретного подразделения.	
Промежуточная аттестация	Защита отчета по практике.	зачет

На каждом этапе профессиональной практики перед студентом ставится определенная задача, направленная на выработку и формирование у него профессиональных навыков и опыта профессиональной организационно-управленческой деятельности. Бакалавр под руководством опытного специалиста из принимающей организации приобретает опыт политико-управленческого планирования, разработки и реализации политико-управленческого решения, проведения политических кампаний.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики студент предоставляет дневник практики, утвержденный ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». Дневник практики содержит информацию об организации, в рамках которой студент проходил практику, характеристику студента за время практики, а также характеристику ежедневной деятельности студента в рамках индивидуального задания. В дневнике студент отмечает, какие задания он выполнял. По завершению практики студентом предоставляется характеристика на практиканта.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам практики студенту выставляется зачет с оценкой на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

4. Борщевский, Г.А. Государственная служба : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. А. Борщевский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 381 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03062-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/434098> (дата обращения: 04.07.2019).
5. Савинков, В.И. Этика государственной службы в схемах : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Савинков, П. А. Бакланов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 148 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08997-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426846> (дата обращения: 04.07.2019).
6. Чуев, С.В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии: Учебное пособие/ С. В. Чуев.- 2-е изд.- Москва: Издательство Юрайт, 2019.- 244.-Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>

7. Недяк И.Л. Политический маркетинг. Основы теории. М. : Весь Мир, 2008. [//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229711](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229711)
8. Пушкарева Г.В. Политический менеджмент. М.: Юрайт, 2016. <https://www.biblio-online.ru/book/542872F5-04A4-41A9-B391-B68AAE9543C7>

б) дополнительная литература:

5. Гаджиев К.С. Сравнительная политология. - 2-е изд.- М : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/D45BC14F-6093-4587-ADB5-1754E3253A30/sravnitelnaya-politologiya>
6. Михайлова О.В. Сравнительная политология. - М. : Издательство Юрайт, 2017 <https://biblio-online.ru/book/5C2B2E3F-18FE-45EB-9F9E-58AEA96E8256/sravnitelnaya-politologiya>
7. Политология 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для прикладного бакалавриата / Под ред. Баранова Н.А. М.: Издательство Юрайт, 2019. – 212 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/politologiya-434134#page/2>

в) Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line.
<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань».
 Информационно-библиографическая система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
 ЭБС Юрайт
<http://www.hse.ru/pubs.html> – Электронная библиотека Высшей школы экономики
www.politstudies.ru – Политические исследования (Полис)
 СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках прохождения практики студенты используют следующее программное обеспечение:

Open Office – Условия использования по ссылке <http://www.openoffice.org/license.html>

7-Zip – Условия использования по ссылке <http://www.7-zip.org/license.txt>

AcrobatReader – Условия использования по ссылке http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOUen_US-20140618_1200.pdf

Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level (версия 7) – Номер лицензии 60357319

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео- и фото оборудование; сканер, доступ в Интернет и библиотечные системы.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой политологии, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнения программы практики в домашних условиях;

3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

В процессе прохождения практики студент развивает общепрофессиональные и профессиональные компетенции необходимые ему для дальнейшего ведения профессиональной деятельности.

К задачам практики студентов относятся:

- формирование представлений о видах профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков и профессиональной компетентности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- развитие у студентов навыков планирования и управления временем;
- формирование профессионального мировоззрения, этики и стиля поведения будущего специалиста;
- получение навыков выполнения конкретных видов работы.

Руководство практикой возлагается на преподавателя выпускающей кафедры. Выпускающая кафедра осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой: определяет руководителя практики, готовит приказ на проведение практики, составляет формы отчетной документации по итогам прохождения практики.

Студенты, отправляясь на практику должны посетить ознакомительное собрание по практике и познакомиться с целями и задачами практики. Со стороны руководителя практики студенты должны получить разъяснения по организации и проведению практики. При прохождении практики студент обязан пройти вводный и повторный инструктаж. В обязанности студента входит ежедневное ведение дневника практики, а по итогам практики подготовка отчетной документации.

Порядок прохождения практики студентов определяется рабочей программой практики. В целом, практика студентов представляет собой последовательность этапов: прохождение вводного инструктажа, выполнение заданий на практику, подготовка и сдача отчетных материалов.

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике. В рамках инструктажа студент знакомится с целями и задачами практики, знакомится со сроками практики, а также знакомится с руководителем практики. Во время инструктажа студент получает формы отчетной документации и рекомендации по её заполнению. В инструктаж вход знакомство с правилами техники безопасности и с распорядком и деятельностью подразделения, в котором студент проходит практику.

Индивидуальное задание на практику студент выполняет непосредственно под руководством руководителя практики.

Студенту следует регулярно в течение всей практики отражать в дневнике практики все выполняемые работы и их результаты, и предоставлять дневник практики на проверку руководителю практики. Для повышения эффективности прохождения практики в дневнике практики студенту также рекомендуется фиксировать личные наблюдения.

По завершении прохождения практики студент готовит отчет о практике. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра политологии


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике
Профессиональная практика

по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»

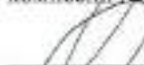
Разработчики:

к. полит. н., доцент

 / Г.А. Ассеева /

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя
Председатель Избирательной
комиссии МО г. Барнаула

 / В.В. Замаруев /

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры полителогии

Протокол от 11.06.2020 г. № 6
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкова/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкова/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкова/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкова/

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций		
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения. УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.5. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. УК-2.6. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. УК-2.7. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде. УК-3.2. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде. УК-3.3. Занимает активную, ответственную, лидерскую позицию в команде, демонстрирует лидерские качества и умения. УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по</p>	<p>ОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

<p>профилю деятельности</p>	<p>организаций, а также неправительственных структур. ОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ. ОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде. ОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p>	
<p>ПК-1. Способен участвовать в осуществлении управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет планирование, разработку и принятие политико-управленческих решений в органах государственной власти и местном самоуправлении, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, международных организациях. ПК-1.2. Планирует и организует взаимоотношения между органами государственной власти, организациями сферы бизнеса и общественными организациями; политическими партиями, международными организациями. ПК-1.3. Организует и проводит мероприятия общественно-политической направленности, в том числе в рамках политических, информационных и</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

	избирательных кампаний. ПК-1.4. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.	
--	---	--

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	5. Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	6. Проявление самостоятельности при выполнении индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)	7. Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики;	Задание в целом выполнено, (пороговый уровень) однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)	8. Использование теоретических знаний при выполнении задания	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	5. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики; 6. Структурированность и полнота собранного материала; 7. Полнота устного	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.

	выступления, правильность ответов на вопросы при защите; 8. Грамотность оформления отчета	Студент получил положительный отзыв от руководителя
Хорошо (базовый уровень)		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 (пороговый уровень)		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 (уровень не сформирован)		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.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий
<ul style="list-style-type: none"> – проанализировать нормативные и методические материалы и охарактеризовать цели и задачи организации, ее систему управления, определить ее роль в решении социально-политических задач территории (района, города, края); проанализировать должностные инструкции специалистов, ведущих специалистов, руководителей, на предмет обеспечения реализации функций организации; - принять участие в реализации базовых функций сотрудников младшего звена в органах государственной или муниципальной власти и управления; - выявить основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде - составить официальные документы различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием; – дать характеристику структуре и содержанию процессов создания политических документов и решений; – выполнить отдельные поручения руководителей организации и специалистов, связанных с систематизацией информации, приемом

посетителей, подготовкой и участием в совещаниях и т.п;

– принять участие в планировании и разработки политико-управленческих решений в органах государственной власти или местном самоуправлении.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

6. Охарактеризуйте организацию, в которой Вы проходили практику
7. Какие задачи были перед Вами поставлены во время практики
8. Какими методами и приемами деятельности Вы пользовались во время практики
9. Каким образом Вы решали поставленные перед Вами задачи
10. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения практики

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями выполненного и защищенного отчета по итогам практики.

В рамках защиты отчета, оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики. Руководителем практики на основании выполнения практикантом поставленных задач выставляется зачет с оценкой, который позволяет оценить уровень выполнения индивидуального задания.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
«30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
Учебной практики
Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»

Форма обучения очная

Составители: к.полит.н., доцент Т.А. Асеева

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № 6 от «11» июня 2020 г.

Директор института / филиала _____ (С.А. Мансков)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

1. Вид практики, способы(при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способы проведения: стационарный, практика проводится на базе «Центра политического анализа и технологий», «Центра политического консалтинга и инноваций» (ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»).

Форма проведения практики: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.3. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.5. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. УК-1.6. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.

2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа)	Код и наименование общепрофессиональных	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
--------------------	---	---

общепрофессиональные компетенции	компетенций (ОПК)	
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1. Владеет общенаучной и политологической терминологией. ОПК-1.2. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах). ОПК-1.3. Организовывает и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах). ОПК-1.4. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны. ОПК-1.5. Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема. ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории. ОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам	ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.

	профессиональной деятельности	
--	-------------------------------	--

2.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

2.3.1. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в области и (или) сфере профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (указывается выбранная область)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных	ПК-2 Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	ПК-2.2. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществлять обработку первичной политической информации. ПК-2.3. Готовит методические материалы для различного вида исследований и опросов по профилю профессиональной деятельности, осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных, готовит экспертно-аналитические материалы по их итогам

<p>организациях, общественных институтах)</p>	<p>ПК-3. Способен участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p>	<p>ПК-3.1. Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации. ПК-3.2. Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовит обзоры прессы по заданной проблематике. ПК-3.3. Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия политических решений.</p>
---	---	---

2.2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

<p>Типы задач профессиональной деятельности (указывается выбранная область)</p>	<p>Код и наименование профессиональной компетенции</p>	<p>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</p>
<p>экспертно-аналитический</p>	<p>ПК-2 Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>ПК-2.2. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществлять обработку первичной политической информации. ПК-2.3. Готовит методические материалы для различного вида исследований и опросов по профилю профессиональной деятельности, осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных, готовит экспертно-аналитические материалы по их итогам</p>

	<p>ПК-3. Способен участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p>	<p>ПК-3.1. Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации. ПК-3.2. Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовит обзоры прессы по заданной проблематике. ПК-3.3. Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия политических решений.</p>
--	---	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика в виде научно-исследовательской работы (далее - НИР) относится к Блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы, т.е. формируемой участниками образовательных отношений.

Практиканты проходят практику на базе «Центра политического анализа и технологий», «Центра политического консалтинга и инноваций» (ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»).

4. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов). Данный объем практики составляет 2 недели, которые отражены в графике учебного процесса.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный	Вводный инструктаж. Конкретизация содержания индивидуальных заданий (в соответствии с программой практики). Составление и согласование совместного рабочего графика проведения практики.	Организационное собрание.
Научно-исследовательская работа	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.	Консультации с руководителем практики от кафедры, ежедневные записи студента о прохождении практики
Промежуточная аттестация	Анализ и обобщение собранного материала с применением методов политологического	зачет

	исследования. Завершение и оформление отчета по НИР. Защита отчета по практике.	
--	---	--

На каждом этапе научно-исследовательской работы (получению первичных навыков научно-исследовательской работы) перед студентом ставится определенная задача, направленная на выработку и формирование у него профессиональных навыков по организации и ведению научно-исследовательской деятельности. Бакалавр формирует навыки подготовки методических материалов для различного вида эмпирических исследований по профилю профессиональной деятельности, осуществляет сбор, анализ и интерпретацию статистических и социологических данных о политических процессах и явлениях. Полученные результаты студент оформляет в виде экспертно-аналитических материалов, научных публикаций или докладов на конференциях и круглых столах. В рамках практики студент получает задание показать готовность к перспективам представления своей темы в виде проекта. Практикант должен оценить перспективы своей деятельности и спрогнозировать результат.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики студент предоставляет дневник практики, утвержденный ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». Дневник практики, содержит информацию об организации, в рамках которой студент проходил практику, характеристику студента за время практики, а также характеристику ежедневной деятельности студента в рамках индивидуального задания. В дневнике студент отмечает, какие задания он выполнял. По завершению практики студентом предоставляется характеристика на практиканта, в которой руководитель практики рекомендует оценку.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам практики студенту выставляется зачет на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложение.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

Ахременко А.С. Политический анализ и прогнозирование в 2 Ч. 1 и 2 изд., испр. и доп. Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры. М.: Издательство Юрайт, 2019. – 489 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/politicheskiy-analiz-i-prognozirovanie-v-2-ch-chast-1-433819>

Политология 2-е изд., испр. и доп. Учебное пособие для прикладного бакалавриата / Под ред. Баранова Н.А. М.: Издательство Юрайт, 2019. – 212 с. Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/politologiya-434134#page/2>

Михайлова О.В. Сравнительная политология. - М. : Издательство Юрайт, 2017 <https://biblio-online.ru/book/5C2B2E3F-18FE-45EB-9F9E-58AEA96E8256/sravnitelnaya-politologiya>

Туронок С.Г. Политический анализ и прогнозирование. - М : Издательство Юрайт, 2018 <https://biblio-online.ru/book/86D6130B-109C-40B4-8090-1C86DD4BA38C/politicheskiy-analiz-i-prognozirovanie>

б) дополнительная литература:

Михайленко, Е.Б. Регионалистика. Классические и современные подходы: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е.Б. Михайленко; под науч. ред. М.М. Лебедевой. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 115 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/9B18B235-DD23-44D1-9527-131B2D10E49D.

Короткина, И.Б. Модели обучения академическому письму: учебное пособие для вузов / И.Б. Короткина. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 219 с. Режим доступа: www.biblioonline.ru/book/6BB81FF5-2EC7-4045-9F76-9139528E0DB5.

Куклина, Е.Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко, И.А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 235 с. Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/0DF1C351-C33A-483F-A5F9-5D560F8FDEDF.

Емельянова, И.Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И.Н. Емельянова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 115 с. Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/B0778C85-9E29-432E-820A-FF237DA8562D.

в) Интернет-ресурсы:

<http://www.isras.ru/> – журнал Социологические исследования

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line.

<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань».

Информационно-библиографическая система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)

ЭБС Юрайт

<http://www.hse.ru/pubs.html> – Электронная библиотека Высшей школы экономики

www.politstudies.ru – Политические исследования (Полис)

СПС КонсультантПлюс (инсталлированный ресурс АлтГУ или <http://www.consultant.ru/>).

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках прохождения учебной практики студенты используют следующее программное обеспечение:

Open Office – Условия использования по ссылке <http://www.openoffice.org/license.html>

7-Zip – Условия использования по ссылке <http://www.7-zip.org/license.txt>

AcrobatReader – Условия использования по ссылке http://www.wimages.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOUen_US-20140618_1200.pdf

Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level (версия 7) – Номер лицензии 60357319

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео- и фото оборудование; сканер, доступ в Интернет и библиотечные системы.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой политологии, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнения программы практики в домашних условиях;

3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

В процессе прохождения практики студент развивает общепрофессиональные и профессиональные компетенции необходимые ему для дальнейшего ведения профессиональной деятельности.

К задачам практики студентов относятся:

- формирование представлений о видах профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков и профессиональной компетентности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- развитие у студентов навыков планирования и управления временем;
- формирование профессионального мировоззрения, этики и стиля поведения будущего специалиста;
- получение навыков выполнения конкретных видов работы.

Руководство практикой возлагается на преподавателя выпускающей кафедры. Выпускающая кафедра осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой: определяет руководителя практики, готовит приказ на проведение практики, составляет формы отчетной документации по итогам прохождения практики.

Студенты отправляясь на практику должны посетить ознакомительное собрание по практике и познакомиться с целями и задачами практики. Со стороны руководителя практики студенты должны получить разъяснения по организации и проведению практики. При прохождении практики студент обязан пройти вводный и повторный инструктаж. В обязанности студента входит ежедневное ведение дневника практики, а по итогам практики подготовка отчетной документации.

Порядок прохождения практики студентов определяется рабочей программой практики. В целом, практика студентов представляет собой последовательность этапов: прохождение вводного инструктажа, выполнение заданий на практику, подготовка и сдача отчетных материалов.

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике. В рамках инструктажа студент знакомится с целями и задачами практики, знакомится со сроками практики, а также знакомится с руководителем практики. Во время инструктажа студент получает формы отчетной документации и рекомендации по её заполнению. В инструктаж входит знакомство с правилами техники безопасности и с распорядком и деятельностью подразделения, в котором студент проходит практику.

Индивидуальное задание на практику студент выполняет непосредственно под руководством руководителя практики.

Студенту следует регулярно в течение всей практики отражать в дневнике практики все выполняемые работы и их результаты, и предоставлять дневник практики на проверку руководителю практики. Для повышения эффективности прохождения практики в дневнике практики студенту также рекомендуется фиксировать личные наблюдения.

По завершении прохождения практики студент готовит отчет о практике. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра политологии


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по учебной практике
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»

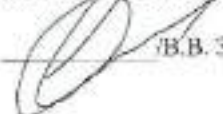
Разработчики:

к.полит.н., доцент

 /Г.А. Ассен/

Согласовано:

Представитель организации-работодателя
Председатель Избирательной комиссии МО г. Барнаула

 /В.В. Замаруев /

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры полителогии

Протокол от 11.06.2020 г. № 6
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкина/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкина/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкина/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкина/

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций		
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.</p> <p>УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>УК-1.3. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.4. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.5. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д.</p> <p>УК-1.6. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Владеет общенаучной и политологической терминологией.</p> <p>ОПК-1.2. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

	<p>государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах).</p> <p>ОПК-1.3. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах).</p> <p>ОПК-1.4. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.</p> <p>ОПК-1.5. Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>	
<p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>ОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема.</p> <p>ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.</p> <p>ОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>ПК-2 Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>ПК-2.2. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществлять обработку первичной политической информации. ПК-2.3. Готовит методические материалы для различного вида исследований и опросов по профилю профессиональной деятельности, осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных, готовит экспертно-аналитические материалы по их итогам</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>ПК-3. Способен участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p>	<p>ПК-3.1. Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации. ПК-3.2. Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовит обзоры прессы по заданной проблематике. ПК-3.3. Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия политических решений.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	9. Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
Хорошо (базовый уровень)	10. Проявление самостоятельности при выполнении индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
Удовлетворительно (пороговый уровень)	11. Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики;	Задание в целом выполнено, (пороговый уровень) однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Неудовлетворительно (уровень не сформирован)	12. Использование теоретических знаний при выполнении задания	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

4-балльная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Отлично (повышенный уровень)	9. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;	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
Хорошо (базовый уровень)	10. Структурированность и полнота собранного материала;	
	11. Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите;	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
	12. Грамотность оформления отчета	

		поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя
Удовлетворительно (пороговый уровень)		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 (уровень не сформирован)		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.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий

- подобрать актуальные методические материалы для эмпирического исследования по профилю профессиональной деятельности;
- осуществить сбор, анализ и интерпретацию статистических и социологических данных о политических процессах и явлениях;
- отбирать и проанализировать материалы общественно- политической направленности в СМИ, том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ с учетом особенностей выбранной научной темы;
- представить полученные результаты в виде экспертно-аналитических материалов, научных публикаций или докладов на конференциях и круглых столах.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

1. Как определить проблему исследования
2. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения практики
3. Какие задачи были перед вами поставлены во время практики
4. Какими методами исследования вы пользовались во время практики
5. Каким образом вы решали поставленные перед вами задачи
6. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения

практики

7. Определите основные критерии сбора информации
8. На каких критериях строится научно-исследовательская работа
9. Каким образом определяется актуальность темы исследования
10. На каких принципах выстраивается научно-исследовательская деятельность

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями выполненного и защищенного отчета по итогам практики. По итогам аттестации выставляется зачет.

В рамках защиты отчета, оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики. Руководителем практики на основании выполнения практикантом поставленных задач выставляется зачет, который позволяет оценить уровень выполнения индивидуального задания.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Институт массовых коммуникаций, филологии и политологии

Утверждено:
решением ученого совета Университета
протокол № 6
«30» июня 2020 г.

ПРОГРАММА
Производственной практики
Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)
по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»

Форма обучения очная

Барнаул 2020

Составители: к.полит.н., доцент Т.А. Асеева

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 2020 – 2021 учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № 6 от «11» июня 2020 г.

Директор института / филиала _____ (С.А. Мансков)

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

Визирование программы для исполнения в текущем учебном году

Программа практики обсуждена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры политологии
протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Директор института / филиала _____ ()

1. Вид практики, способы(при наличии) и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Способы проведения: стационарный, практика проводится на базе «Центра политического анализа и технологий», «Центра политического консалтинга и инноваций» (ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»).

Форма проведения практики: дискретная по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП

2.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи. УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. УК-1.3. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.4. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений. УК-1.5. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. УК-1.6. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения. УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.

	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.5. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. УК-2.6. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. УК-2.7. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.

2.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Профессиональная коммуникация на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.1. Владеет общенаучной и политологической терминологией. ОПК-1.2. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах). ОПК-1.3. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах).

		<p>ОПК-1.4. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.</p> <p>ОПК-1.5. Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>
<p>Применение информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>ОПК-2.2. Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеть навыками информационно-поисковой работы для научных работ.</p> <p>ОПК-2.3. Самостоятельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированные и неструктурированные базы данных.</p> <p>ОПК-2.4. Умеет работать с электронными ресурсами научной библиотеки.</p> <p>ОПК-2.5. Знает основы информационной безопасности.</p> <p>ОПК-2.6. Владеет основами информационно-библиографической культуры.</p>
<p>Информационно-аналитическая деятельность</p>	<p>ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-3.1. Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных.</p> <p>ОПК-3.2. Выделяет и систематизирует смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах, делает обобщения, концептуализирует выводы.</p>
<p>Экспертная оценка</p>	<p>ОПК-4. Способен устанавливать</p>	<p>ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками</p>

	<p>причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>теоретического и прикладного характера в области политических наук. ОПК-4.2. Выделяет объективные тенденции и закономерности общественного развития и политического процесса на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и государственном, региональном и локальном уровнях.</p>
<p>Публицистическая деятельность</p>	<p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>ОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема. ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории. ОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>

2.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

2.3.1. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в области и (или) сфере профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (указывается выбранная область)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сферах: администрирования взаимоотношений между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций; политико-управленческой деятельности в политических партиях, международных организациях, общественных институтах)	<p>ПК-2 Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>ПК-2.1. Знает теории и концепции зарубежной и отечественной политической мысли, основные закономерности и тенденции мирового и российского политического процесса, этапы и характеристики политической истории России и зарубежных стран. Свободно ориентируется в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном языке. ПК-2.2. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществлять обработку первичной политической информации. ПК-2.3. Готовит методические материалы для различного вида исследований и опросов по профилю профессиональной деятельности, осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных, готовит экспертно-аналитические материалы по их итогам.</p>
	<p>ПК-3. Способен участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p>	<p>ПК-3.1. Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации. ПК-3.2. Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовит обзоры прессы по заданной проблематике. ПК-3.3. Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия политических решений. ПК-3.4. Составляет прогнозы по развитию внутри- и внешнеполитических процессов на краткосрочный и среднесрочный период.</p>

2.2.2. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения в выбранных типах задач профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности (указывается выбранная область)	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
экспертно-аналитический	<p>ПК-2 Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>ПК-2.1. Знает теории и концепции зарубежной и отечественной политической мысли, основные закономерности и тенденции мирового и российского политического процесса, этапы и характеристики политической истории России и зарубежных стран. Свободно ориентируется в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном языке. ПК-2.2. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществлять обработку первичной политической информации. ПК-2.3. Готовит методические материалы для различного вида исследований и опросов по профилю профессиональной деятельности, осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных</p>
	<p>ПК-3. Способен участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p>	<p>ПК-3.1. Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации. ПК-3.2. Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовит обзоры прессы по заданной проблематике. ПК-3.3. Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия политических решений.</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика в виде научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) относится к Блоку 2 «Практики», к части программы, формируемой участниками образовательных отношений.

Практиканты проходят практику на базе «Центра политического анализа и технологий», «Центра политического консалтинга и инноваций» (ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»).

4. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетная единица 216 часов. Данный объем практики составляет 4 недели, которые отражены в графике учебного процесса.

5. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
Подготовительный	Вводный инструктаж. Конкретизация содержания индивидуальных заданий (в соответствии с программой практики). Составление и согласование совместного рабочего графика проведения практики.	Организационное собрание.
Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)	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.	Консультации с руководителем практики от кафедры, ежедневные записи студента о прохождении практики
Промежуточная аттестация	Анализ и обобщение собранного материала с применением методов политологического исследования. Согласование отчета по НИР с научным руководителем. Завершение и оформление отчета по НИР. Защита отчета по практике.	зачет

На каждом этапе научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) перед студентом ставится определенная задача, направленная на выработку и формирование у него профессиональных навыков по организации и ведению научно-исследовательской деятельности. Бакалавр решает проблемы связанные с выявлением актуальности темы исследования, ее изученности, вырабатывает методы изучения темы и классификации источников и литературы. Полученные результаты студент оформляет в виде научных публикаций или докладов на конференциях и круглых столах. В рамках практики студент получает задание показать готовность к перспективам представления своей темы в виде проекта. Практикант должен оценить перспективы своей деятельности и спрогнозировать результат.

6. Формы отчетности по практике

По итогам прохождения практики студент предоставляет дневник практики, утвержденный ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». Дневник практики, содержит информацию об организации, в рамках которой студент проходил практику, характеристику студента за время практики, а также характеристику ежедневной деятельности студента в рамках индивидуального задания. В дневнике студент отмечает, какие задания он выполнял. По завершению практики студентом предоставляется характеристика на практиканта, в которой руководитель практики рекомендует оценку. Кроме того к дневнику практики прилагается письменный отчет,

включающий в себя: выбранную тему исследования, оглавление, определение актуальности темы исследования, обзор литературы по проблеме, объект, предмет, цель и задачи работы, формулировку ее научной новизны и практической значимости, обоснование выбора теоретико-методологической базы исследования, расширенный вариант библиографического списка. Объем отчета по НИР – 7-20 страниц. Основной текст выпускной квалификационной работы передается научному руководителю, о чем делается соответствующая отметка в ежедневных записях в дневнике по практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

По итогам практики студенту выставляется зачет на основании выполненного и защищенного отчета. Фонд оценочных средств представлен в Приложение.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Дрецинский В.А. Методология научных исследований: Учебник. М : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/8600D715-1FEB-4159-A50C-F939A48BE9C1/metodologiya-nauchnyh-issledovaniy>
2. Шкляр М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие. М.: ИТК«Дашков и К°», 2017. http://biblioclub.ru/index.php?page=author_red&id=31855
3. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований: учебное пособие. Москва: ИТК «Дашков и Ко», 2017. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450759>
4. Волков Ю.Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практическое пособие. Москва: Издательский дом "Альфа-М", 2009. <http://znanium.com/catalog/product/169409>
5. Кожухар В.М. Основы научных исследований. Москва : ИТК "Дашков и К", 2013. - <http://znanium.com/catalog/product/415587>
6. Горелов В.П., Горелов С.В., Садовская Л.В. Магистерская диссертация: практическое пособие для магистрантов всех специальностей вузов. Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2016. - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=447692

б) дополнительная литература:

1. Гаджиев К.С. Сравнительная политология. - 2-е изд.- М : Издательство Юрайт, 2018. <https://biblio-online.ru/book/D45BC14F-6093-4587-ADB5-1754E3253A30/sravnitel'naya-politologiya>
2. Попова О. В. Политический анализ и прогнозирование. Учеб. пособие. М.: Аспект пресс, 2011. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104404>

в) Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line.

<http://e.lanbook.com> – электронно-библиотечная система издательства «Лань».

Информационно-библиографическая система eLIBRARY.RU

(<http://www.elibrary.ru/>)

Поисковая система «Google»

ЭБС Юрайт

<http://www.hse.ru/pubs.html> – Электронная библиотека Высшей школы экономики

<http://www.humanities.edu.ru> ≠ Портал «Гуманитарное образование»

<http://www.inion.ru/> – Институт научной информации по общественным наукам

<http://www.jstor.org> – «Хранилище журналов» (архив научных журналов)
<http://www.libfl.ru> – Библиотека иностранной литературы им. М.И. Рудомино
www.politstudies.ru – Политические исследования (Полис)
<http://www.nlr.ru/> – Российская национальная библиотека
<http://www.rasl.ru> – Библиотека Российской Академии наук
<http://www.rsl.ru> – Российская государственная библиотека
<http://www.rvb.ru> – Русская виртуальная библиотека (РВБ)
<http://www.sagepub.com> – Портал издательства SAGE Publications

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В рамках прохождения учебной практики студенты используют следующее программное обеспечение:

Open Office – Условия использования по ссылке
<http://www.openoffice.org/license.html>

7-Zip – Условия использования по ссылке <http://www.7-zip.org/license.txt>

AcrobatReader – Условия использования по ссылке
http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_com_Additional_TOUen_US-20140618_1200.pdf

Microsoft® Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN I License No Level (версия 7) – Номер лицензии 60357319

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео- и фото оборудование; сканер, доступ в Интернет и библиотечные системы.

11. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест учебной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

Индивидуальная программа практики студента с ОВЗ и инвалида разрабатывается кафедрой политологии, обеспечивающей соответствующий вид практики.

Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших

дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Применяется индивидуальный подход к прохождению практики, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения

По письменному заявлению обучающегося с инвалидностью и ОВЗ может быть предоставлены следующие условия для прохождения практики:

1) увеличена продолжительность практики по отношению к установленной продолжительности;

2) проведение практики для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющим ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении практики, либо разрешение выполнение программы практики в домашних условиях;

3) присутствие по месту прохождения практики ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся (обучающимся) инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть, и оформить задание, общаться с руководителями от базы практики);

4) пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

12. Методические рекомендации по организации и прохождению практики

В процессе прохождения практики студент развивает общепрофессиональные и профессиональные компетенции необходимые ему для дальнейшего ведения профессиональной деятельности.

К задачам практики студентов относятся:

- формирование представлений о видах профессиональной деятельности;
- формирование практических навыков и профессиональной компетентности;
- повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- развитие у студентов навыков планирования и управления временем;
- формирование профессионального мировоззрения, этики и стиля поведения будущего специалиста;
- получение навыков выполнения конкретных видов работы.

Руководство практикой возлагается на преподавателя выпускающей кафедры. Выпускающая кафедра осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой: определяет руководителя практики, готовит приказ на проведение практики, составляет формы отчетной документации по итогам прохождения практики.

Студенты отправляясь на практику должны посетить ознакомительное собрание по практике и познакомиться с целями и задачами практики. Со стороны руководителя практики студенты должны получить разъяснения по организации и проведению практики. При прохождении практики студент обязан пройти вводный и повторный инструктаж. В обязанности студента входит ежедневное ведение дневника практики, а по итогам практики подготовка отчетной документации.

Порядок прохождения практики студентов определяется рабочей программой практики. В целом, практика студентов представляет собой последовательность этапов: прохождение вводного инструктажа, выполнение заданий на практику, подготовка и сдача отчетных материалов.

Инструктаж – это важнейшее мероприятие, от качества его проведения во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике. В рамках инструктажа студент знакомится с целями и задачами практики, знакомится со сроками практики, а также знакомится с руководителем практики. Во время инструктажа студент получает формы отчетной документации и рекомендации по её заполнению. В инструктаж входит знакомство с правилами техники безопасности и с распорядком и деятельностью подразделения, в котором студент проходит практику.

Индивидуальное задание на практику студент выполняет непосредственно под руководством руководителя практики.

Студенту следует регулярно в течение всей практики отражать в дневнике практики все выполняемые работы и их результаты, и предоставлять дневник практики на проверку руководителю практики. Для повышения эффективности прохождения практики в дневнике практики студенту также рекомендуется фиксировать личные наблюдения.

По завершении прохождения практики студент готовит отчет о практике. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный университет»
Кафедра политологии


**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

по производственной практике
Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)

по направлению подготовки 41.03.04 Политология
Профиль: «Политические теории, процессы и технологии»


Разработчики:

к.полит.н., доцент

 /Г.А. Ассват/

Согласовано:

Представитель организации-
работодателя
Председатель Избирательной
комиссии МО г. Барнаула

 /В.В. Замаруев/

Барнаул 2020

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры полителогии

Протокол от 11.06.2020 г. № 6
Зав.кафедрой _____ /Я.Ю. Шапкова/

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ / Я.Ю. Шапкова /

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ / Я.Ю. Шапкова /

Визирование ФОС для исполнения в очередном учебном году

Фонд оценочных средств пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в _____ учебном году на заседании кафедры полителогии

Внесены следующие изменения и дополнения: _____
Протокол от _____ № _____
Зав.кафедрой _____ / Я.Ю. Шапкова /

1. Перечень компетенций, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция/контролируемые этапы	Показатели	Наименование оценочного средства
Заключительный этап формирования компетенций		
<p>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.</p> <p>УК-1.2. Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>УК-1.3. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.4. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>УК-1.5. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценку информации; отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д.</p> <p>УК-1.6. Принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Формулирует совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели.</p> <p>УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.3. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения.</p> <p>УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>УК-2.5. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время.</p> <p>УК-2.6. Определяет ожидаемые</p>	

	<p>результаты решения поставленных задач.</p> <p>УК-2.7. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>	
<p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>УК-6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем для успешного выполнения порученной работы.</p> <p>УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p>УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>	
<p>ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Владеет общенаучной и политологической терминологией.</p> <p>ОПК-1.2. Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах).</p> <p>ОПК-1.3. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах).</p> <p>ОПК-1.4. Использует основные</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

	<p>стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны.</p> <p>ОПК-1.5. Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде.</p>	
<p>ОПК-2. Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-2.1. Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.</p> <p>ОПК-2.2. Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеть навыками информационно-поисковой работы для научных работ.</p> <p>ОПК-2.3. Самостоятельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированные и неструктурированные базы данных.</p> <p>ОПК-2.4. Умеет работать с электронными ресурсами научной библиотеки.</p> <p>ОПК-2.5. Знает основы информационной безопасности.</p> <p>ОПК-2.6. Владеет основами информационно-библиографической культуры.</p>	
<p>ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в</p>	<p>ОПК-3.1. Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных.</p> <p>ОПК-3.2. Выделяет и систематизирует смысловые</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

<p>оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности</p>	<p>конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах, делает обобщения, концептуализирует выводы.</p>	
<p>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>ОПК-4.1. Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области политических наук. ОПК-4.2. Выделяет объективные тенденции и закономерности общественного развития и политического процесса на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и государственном, региональном и локальном уровнях.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>ОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема. ОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории. ОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.</p>	

<p>ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>	
<p>ПК-2 Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>ПК-2.1. Знает теории и концепции зарубежной и отечественной политической мысли, основные закономерности и тенденции мирового и российского политического процесса, этапы и характеристики политической истории России и зарубежных стран. Свободно ориентируется в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном языке.</p> <p>ПК-2.2. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществлять обработку первичной политической информации.</p> <p>ПК-2.3. Готовит методические материалы для различного вида исследований и опросов по профилю профессиональной деятельности, осуществляет сбор, анализ и интерпретацию данных, готовит экспертно-аналитические материалы по их итогам.</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>
<p>ПК-3. Способен участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p>	<p>ПК-3.1. Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации.</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовит обзоры прессы по заданной проблематике.</p> <p>ПК-3.3. Проводит прикладной анализ явлений и процессов в</p>	<p>Индивидуальное задание. Отчет</p>

	сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия политических решений.	
--	--	--

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Сопоставление шкал оценивания

4-балльная шкала (уровень освоения)	Отлично (повышенный уровень)	Хорошо (базовый уровень)	Удовлетворительно (пороговый уровень)	Неудовлетворительно (уровень не сформирован)
Бинарная шкала	Зачтено			Не зачтено

Оценивание индивидуальных заданий

Бинарная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено	13. Выполнение индивидуального задания в соответствие с программой;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
	14. Проявление самостоятельности при выполнении индивидуального задания;	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
	15. Грамотное оформление индивидуального задания в дневнике практики;	Задание в целом выполнено, (пороговый уровень) однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
Не зачтено	16. Использование теоретических знаний при выполнении задания	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Оценивание защиты отчета

Бинарная шкала (уровень освоения)	Показатели	Критерии
Зачтено	13. Соответствие содержания отчета требованиям программы практики;	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
	14. Структурированность и полнота собранного материала;	
	15. Полнота устного выступления, правильность ответов на	

	<p>вопросы при защите; 16. Грамотность оформления отчета</p>	<p>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</p>
Не зачтено		<p>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.</p>
		<p>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.</p>

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по практике, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Перечень заданий

1. Обоснуйте актуальность своего исследования.
2. Проанализировать сложившиеся научные подходы в отношении изучаемого предмета.
3. Составить тематический список литературы и источников.
4. Подобрать источники и литературу по ВКР, систематизировать ее, выделив основные направления исследований, научный задел в проблематике и существующие лакуны.
5. Оценить актуальность материала по степени новизны, а также ряду других параметров.
6. Интерпретировать основные научные подходы к изучаемому объекту, выделить в них основные смысловые конструкции.
7. Подобрать методы исследования.
8. Провести исследование по заданной проблематике
9. Подготовить доклад на тему исследования, и представить его.

ВОПРОСЫ ПРИ ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА

Перечень вопросов

11. Как определить проблему исследования
12. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения практики
13. Какие задачи были перед вами поставлены во время практики
14. Какими методами исследования вы пользовались во время практики
15. Каким образом вы решали поставленные перед вами задачи
16. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения практики
17. Определите основные критерии сбора информации
18. На каких критериях строится научно-исследовательская работа
19. Каким образом определяется актуальность темы исследования
20. На каких принципах выстраиваться научно-исследовательская деятельность

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями выполненного и защищенного отчета по итогам практики.

В рамках защиты отчета, оценивается уровень подготовки отчета, аккуратность его заполнения, а также грамотность при защите выполненной практики. Руководителем практики на основании выполнения практикантом поставленных задач выставляется зачет, который позволяет оценить уровень выполнения индивидуального задания.