



Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета политических
и социальных наук

/Петрова Е.А./

31 марта 2023 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
Ознакомительная практика

Направление подготовки
41.03.04 «Политология»

Направленность (профиль)
«Современная политология и прикладная политическая работа»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения
очно-заочная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Учебная (ознакомительная)» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г., № 814, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Учебная (ознакомительная) практика» разработана рабочей группой в составе: к-та пол. н., д-ра социол. н., проф. Лесковой И.В., д-ра фил. н., проф. Авциновой Г.И., к-та ист. н., доц. Мешкова П.Я., к-та полит. н., доц. Гришина О.Е.

Разработчик ОПОП
заведующий кафедрой
к-т пол. н., д-р социол. н., проф.



И.В. Лескова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры политологии и прикладной политической работы факультета политических и социальных наук.

Протокол № 4 от «31» марта 2023 год

Декан факультета политических
и социальных наук
д.п.н., профессор



Е.А. Петрова

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

ИДИ ФНИСЦ РАН,
заместитель директора,
д-р полит. н., проф.



Н.М. Великая

(подпись)

ФГБНУ «ИХОиК РАО»,
заведующий лабораторией,
д-р. полит. н., доц.



Н.А. Михальченкова

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и

ению:

д-р полит. н., помощник сенатора, СФ
ФС РФ



В.И. Юдин

(подпись)

д-р социол. н., профессор,
главный научный сотрудник
ИДИ ФНИСЦ РАН



Е.М. Мчедлова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Цель и задачи практики.....	5
1.2. Вид, форма, способ проведения практики.....	5
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	5
1.5. Место проведения практики.....	9
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
2.1. Объем практики.....	9
2.2. Календарный план-график проведения практики.....	9
2.3. Формы отчетности.....	11
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	11
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	11
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	14
4.1.1 Основная литература.....	14
4.1.2 Дополнительная литература.....	14
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	14
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	15
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ..	16
6.1. Средства информационных технологий.....	16
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	17
6.3. Информационные справочные системы и базы данных.....	17
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	17
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	17
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	19

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики:

Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики:

- формирование способности выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности;
- формирование способности составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;
- формирование способности участия в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности;
- формирование способности обеспечить административно-организационное сопровождение процесса консультирования политических субъектов.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная (ознакомительная) практика реализуется в *обязательной части* ОПОП высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 41.03.04 Политология очно-заочной формы обучения.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
-----------------------	--	--	---------------------

<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 Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных</p> <p>ОПК-3.2 Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.</p> <p>ОПК-3.3 Обнаруживать корреляционные и казуальные зависимости между явлениями</p> <p>ОПК-3.4 Систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализировать выводы</p>	<p><i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию <i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации</p>
---	---	--	--

<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</p> <p>ОПК-6.2 Выполнять 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.</p> <p>ОПК-6.3 Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде</p> <p>ОПК-6.4 Составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p> <p>ОПК-6.5 Работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>	<p><i>Знать:</i> основы управленческой деятельности в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять объективные тенденции и закономерности организационно-управленческой деятельности</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 Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2 Готовить и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p><i>Знать</i> принципы и правила оформления документов и отчетов в сфере профессиональной деятельности <i>Уметь</i>: разрабатывать проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций, па также отчетов по результатам профессиональной деятельности</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 ориентироваться в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(ых) языках.</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><i>Знать</i>: основную общенаучную и политологическую терминологию <i>Уметь</i>: применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах)</p>

		ПК-2.3 Готовит методические материалы для различного вида исследований и опросов по профилю профессиональной деятельности, осуществлять сбор, анализ и интерпретацию данных	
--	--	---	--

1.5. Место проведения практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Учебная (ознакомительная) практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. Институт Европы РАН.
2. Центр социально-политической истории Государственной публичной исторической библиотеки России.
3. Международная общественная организация "Федерация Мира и согласия", г. Москва.
4. Ассоциация российского кадетства, г. Москва.
5. Аппарат Совета депутатов МО Савеловский, г. Москва.
6. Управа МО Ростокино, г. Москва.
7. Управа района Бибирево г. Москвы.
8. Центр духовного и физического оздоровления «Партнерство», г. Москва.
9. Главное управление территориальной политики Московской области.
10. Общероссийская организация «Российский общественный институт избирательного права» г. Москва.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Учебная (ознакомительная) практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование	День (дни)	Содержание	Результаты
---	--------------	------------	------------	------------

	этапов практики	мероприятия)	практики (общие виды работ)	Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	2 дня	Теоретическая подготовка студентов. Получение задач от руководителя практики. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с задачами и функциями организации, системой организационно-управленческой деятельности в организации.	Отчет по практике	ОПК-3, ОПК-6
2.	Исследовательский этап (экспериментальный, ознакомительный)	2 дня	Разработка исследовательской программы на период практики Ознакомление с организацией и содержанием деятельности организации.	Отчет по практике	ОПК-3, ОПК-6
3.	Технологический этап	4 дня	Практическое участие в деятельности организации в качестве сотрудника младшего звена, выполнение организационно-технических и вспомогательных задач. Обработка и интерпретация полученной информации. Работа с документами, Участие в составлении документации.	Отчет по практике	ОПК-6, ПК-2
4.	Аналитический этап	2 дня	Анализ деятельности организации, ее задач и функций, обобщение накопленного материала и личного опыта работы в организации. Подготовка материалов для отчета.	Отчет по практике	ПК-4, ПК-6

5.	Завершающий этап		Обработка материала, написание отчета о практике. Проведение итоговых организационных мероприятий	Отчет по практике	ОПК-7, ПК-2
----	------------------	--	---	-------------------	-------------

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам

			<p>прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Этап формирования умений	Отчет по практике.	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Этап формирования навыков и получения опыта	Отчет по практике.	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не</p>

			представил ответы - 0-12 баллов. От 0 до 20 баллов
--	--	--	--

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ПК-2	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма

рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Мухаев, Р. Т. Политология в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 377 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02585-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470292> (дата обращения: 14.03.2023).

2. Мухаев, Р. Т. Политология в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02587-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470293> (дата обращения: 11.03.2023).

3. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471216> (дата обращения: 14.03.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

1. Каракеян, В. И. Безопасность жизнедеятельности : учебник и практикум для вузов / В. И. Каракеян, И. М. Никулина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05849-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468409> (дата обращения: 09.03.2023).

2. Гаджиев, К. С. Политология : учебное пособие для вузов / К. С. Гаджиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9804-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468336> (дата обращения: 09.03.2023).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и	http://biblioclub.ru/

	библиотека онлайн»	средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Обеспечивается возможностями баз практик. Целесообразно полноценное оборудование рабочего места сотрудника младшего звена в организации, где проводится практика.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм *указать форму (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги)* в сочетании с внеаудиторной работой

с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета /заседания кафедры на основании Федерального государственного образовательного стандарта (указываем реквизиты_ФГОС)	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета политических и социальных наук

/Петрова Е.А./

31 марта 2023 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

*Научно-исследовательской работы (получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)*

Направление подготовки

41.03.04 «Политология»

Направленность (профиль)

«Современная политология и прикладная политическая работа»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования

Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения

очно-заочная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г., № 814, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» разработана рабочей группой в составе: к-та пол. н., д-ра социол. н., проф. Лесковой И.В., д-ра фил. н., проф. Авциновой Г.И., к-та ист. н., доц. Мешкова П.Я., к-та полит. н., доц. Гришина О.Е.

Разработчик ОПОП
заведующий кафедрой
к-т пол. н., д-р социол. н., проф.



И.В. Лескова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры политологии и прикладной политической работы факультета политических и социальных наук.

Протокол № 4 от «31» марта 2023 год

Декан факультета политических
и социальных наук
д.п.н., профессор



Е.А. Петрова

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

ИДИ ФНИСЦ РАН,
заместитель директора,
д-р полит. н., проф.



Н.М. Великая

(подпись)

ФГБНУ «ИХОиК РАО»,
заведующий лабораторией,
д-р. полит. н., доц.



Н.А. Михальченкова

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и

ению:

д-р полит. н., помощник сенатора, СФ
ФС РФ



В.И. Юдин

(подпись)

д-р социол. н., профессор,
главный научный сотрудник
ИДИ ФНИСЦ РАН



Е.М. Мчедлова

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
1.1. Цель и задачи практики	4
1.2. Вид, форма, способ проведения практики	4
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы	5
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций	5
1.5. Место проведения практики	10
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
2.1. Объем практики	11
2.2. Календарный план-график проведения практики	11
2.3. Формы отчетности	12
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	13
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики	13
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	15
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	16
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики	16
4.1.1 Основная литература	16
4.1.2 Дополнительная литература	16
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики	16
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	18
6.1. Средства информационных технологий	18
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:	18
6.3. Информационные справочные системы и базы данных	19
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	19
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	20

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики:

Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики:

Задачи прохождения практики:

- формирование способности осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- формирование способности применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности;
- формирование первичных навыков научно-исследовательской работы;
- формирование способности выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности;
- формирование способности формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации;
- формирование способности составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;
- формирование способности обеспечить административно-организационное сопровождение процесса консультирования политических субъектов;
- формирование способности работать в рамках политологического (политического) проекта в качестве исполнителя и руководителя нижнего звена;
- формирование способности участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа;
- формирование способности создавать стандартные информационные и информационно-аналитические тексты по общественно-политической проблематике
- формирование навыков оформления результатов научно-исследовательской работы в форме отчета или научной статьи.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) реализуется в *обязательной части* ОПОП высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 41.03.04 Политология очно-заочной формы обучения.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи. УК-1.2 Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации. УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию. <i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации.
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1 Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной	<i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию. <i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации.

		<p>безопасности</p> <p>ОПК-2.2 Освоить рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеть навыками информационного поиска</p> <p>ОПК-2.3 Самостоятельно каталогизировать и классифицировать накопленный массив информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных</p> <p>ОПК-2.4 Уметь работать с электронными ресурсами научной библиотеки</p> <p>ОПК-2.5 Знать основы информационной безопасности</p> <p>ОПК-2.6 Владеть основами информационно-библиографической культуры</p>	
Информационно-аналитическая деятельность	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>ОПК-3.1 Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных</p> <p>ОПК-3.2 Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.</p> <p>ОПК-3.3 Обнаруживать корреляционные и</p>	<i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию <i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации

		<p>казуальные зависимости между явлениями</p> <p>ОПК-3.4 Систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализировать выводы</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 Участвовать 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 Отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории</p> <p>ОПК-5.3 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p>	<p><i>Знать:</i> формы и правила оформления публикационных материалов политической направленности.</p> <p><i>Уметь:</i> давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам для подготовки аналитических материалов.</p>
<p>Представление результатов профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам</p>	<p>ОПК-7.1 Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с</p>	<p><i>Знать</i> принципы и правила оформления документов и отчетов в сфере профессиональной деятельности <i>Уметь:</i> разрабатывать</p>

	<p>профессиональной деятельности</p>	<p>установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2 Готовить и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций, па также отчетов по результатам профессиональной деятельности</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 ориентироваться в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(ых) языках.</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</p>	<p><i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию <i>Уметь:</i> применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах)</p>

		по профилю профессиональной деятельности, осуществлять сбор, анализ и интерпретацию данных	
	ПК-3 Способен участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа	<p>ПК-3.1 Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретировать различные виды политической информации.</p> <p>ПК-3.2 Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовить обзоры прессы по заданной проблематике.</p> <p>ПК-3.3 Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия практических решений.</p> <p>ПК-3.4 Участвует в составлении прогнозов по развитию внутри- и внешнеполитических процессов на краткосрочный и среднесрочный период.</p>	<p><i>Знать:</i> методики политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p> <p><i>Уметь:</i> находить и критически анализировать информацию, необходимую для разработки аналитических материалов.</p>
	ПК-5 Способен применять политологические доктрины и теории для анализа политологических проблем и разработки практических	<p>ПК-5.1 Участвует в реализации программы оказания консультационных услуг</p> <p>ПК-5.2 Применяет стандартные инструменты и техники консультационной деятельности.</p>	<p><i>Знать:</i> основные принципы и методы организации управленческих процессов.</p> <p><i>Уметь:</i> применять знания основных принципов и методов для организации</p>

	рекомендаций		управленческих процессов.
	<p>ПК-6 Способен решать научные задачи исследования политических процессов и отношений</p>	<p>ПК-6.1 Осуществляет поиск, сбор, обработку, анализ и хранение информации для решения поставленных задач.</p> <p>ПК-6.2 Осуществляет поиск, сбор, обработку, анализ и хранение информации для решения поставленных задач.</p> <p>ПК-6.3 Использует в профессиональной деятельности специальное программное обеспечение и IT-технологии.</p> <p>ПК-6.4 Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации, включая работу в сети Интернет.</p> <p>ПК-6.5 Участвует в распространении информации с помощью различных средств и каналов массового и индивидуального информирования, в проведении информационных кампаний.</p> <p>ПК-6.6 Ведет эффективную коммуникацию в ходе выполнения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p><i>Знать:</i> основные методы и принципы научного исследования, знать содержание ведущих.</p> <p><i>Уметь:</i> применять знания основных политологических доктрин и теорий для исследования политических процессов и отношений.</p>

1.5. Место проведения практики

Практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. Институт Европы РАН.
2. Центр социально-политической истории Государственной публичной исторической библиотеки России.
3. Международная общественная организация "Федерация Мира и согласия", г. Москва.
4. Ассоциация российского кадетства, г. Москва.
5. Аппарат Совета депутатов МО Савеловский, г. Москва.
6. Управа МО Ростокино, г. Москва.
7. Управой района Бибирево г. Москвы.
8. Центр духовного и физического оздоровления «Партнерство», г. Москва.
9. Главное управление территориальной политики Московской области.
10. Общероссийская организация «Российский общественный институт избирательного права» г. Москва.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Практика «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	4 дня	Теоретическая подготовка студентов. Получение задач от руководителя практики. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с	Отчет по практике	УК-1, ОПК-3

			задачами и функциями организации, системой организационно-управленческой деятельности в организации.		
2.	Исследовательский этап (экспериментальный, ознакомительный)	4 дня	Разработка исследовательской программы на период практики Ознакомление с организацией и содержанием деятельности организации.	Отчет по практике	УК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-6
3.	Технологический этап	8 дней	Практическое участие в деятельности организации в качестве сотрудника младшего звена, выполнение организационно-технических и вспомогательных задач. Обработка и интерпретация полученной информации. Работа с документами, Участие в составлении документации.	Отчет по практике	УК-1, ОПК-7, ПК-2
4.	Аналитический этап	4 дня	Анализ деятельности организации, ее задач и функций, обобщение накопленного материала и личного опыта работы в организации. Подготовка материалов для отчета.	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-6
5.	Завершающий этап	4 дня	Обработка материала, написание отчета о практике. Проведение итоговых организационных мероприятий	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-6

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>

<p>УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-6	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено

75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Исаев, Б. А. Политология : учебное пособие для вузов / Б. А. Исаев. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08747-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470438> (дата обращения: 12.03.2023).

2. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455367> (дата обращения: 11.03.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471112> (дата обращения: 12.03.2023).

2. Образцов, П. И. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10315-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475628> (дата обращения: 12.03.2023).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и	http://elibrary.ru/

		полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвёртой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.

5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Обеспечивается возможностями баз практик. Целесообразно полноценное оборудование рабочего места сотрудника младшего звена в организации, где проводится практика.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм *указать форму (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги)* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета /заседания кафедры на основании Федерального государственного образовательного стандарта (указываем реквизиты_ФГОС)	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета политических и социальных наук

/Петрова Е.А./

31 марта 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

Профессиональная практика

Направление подготовки

41.03.04 «Политология»

Направленность (профиль)

«Современная политология и прикладная политическая работа»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
БАКАЛАВРИАТА**

Уровень профессионального образования

Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения

очно-заочная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Производственная (профессиональная)» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г., № 814, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программы *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Производственная (профессиональная)» разработана рабочей группой в составе: к-та пол. н., д-ра социол. н., проф. Лесковой И.В., д-ра фил. н., проф. Авциновой Г.И., к-та ист. н., доц. Мешкова П.Я., к-та полит. н., доц. Гришина О.Е.

Разработчик ОПОП
заведующий кафедрой
к-т пол. н., д-р социол. н., проф.



И.В. Лескова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры политологии и прикладной политической работы факультета политических и социальных наук.

Протокол № 4 от «31» марта 2023 год

Декан факультета политических
и социальных наук
д.п.н., профессор



Е.А. Петрова

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

ИДИ ФНИСЦ РАН,
заместитель директора,
д-р полит. н., проф.



Н.М. Великая

(подпись)

ФГБНУ «ИХОиК РАО»,
заведующий лабораторией,
д-р. полит. н., доц.



Н.А. Михальченкова

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и

ению:

д-р полит. н., помощник сенатора, СФ
ФС РФ



В.И. Юдин

(подпись)

д-р социол. н., профессор,
главный научный сотрудник
ИДИ ФНИСЦ РАН



Е.М. Мчедлова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Цель и задачи практики.....	5
1.2. Вид, форма, способ проведения практики.....	5
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	6
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	6
1.5. Место проведения практики.....	14
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	15
2.1. Объем практики.....	15
2.2. Календарный план-график проведения практики.....	15
2.3. Формы отчетности.....	16
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	17
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	17
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	20
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	20
4.1.1 Основная литература.....	20
4.1.2 Дополнительная литература.....	20
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	20
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	21
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ..	22
6.1. Средства информационных технологий.....	22
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	22
6.3. Информационные справочные системы и базы данных.....	23
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	23
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	23
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	24

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики:

Формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи прохождения практики:

- формирование способности 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;
- применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности;
- формирование способности систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности;
- формирование способности 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 локальном уровнях;
- формирование способности формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации;
- формирование способности участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности;
- формирование способности составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;
- формирование способности участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ;
- формирование способности обеспечить административно-организационное сопровождение процесса консультирования политических субъектов;
- формирование способности самостоятельно работать с документами, литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Производственная (профессиональная) практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная (профессиональная) практика реализуется в обязательной части ОПОП высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 41.03.04 Политология очно-заочной формы обучения.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
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 Владеть общенаучной и политологической терминологией ОПК-1.2 Применять 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 Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах).	<i>Знать:</i> систему норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов). <i>Уметь:</i> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках.

		<p>ОПК-1.4 Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны</p> <p>ОПК-1.5 Применять переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде</p>	
<p>Применение информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК-2.1 Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска 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 Освоить рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеть навыками информационного поиска</p> <p>ОПК-2.3 Самостоятельно каталогизировать и классифицировать накопленный массив информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных</p> <p>ОПК-2.4 Уметь работать</p>	<p><i>Знать:</i> основы информационно-библиографической культуры, информационно-коммуникационные технологии</p> <p><i>Уметь:</i> использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации для решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>

		<p>с электронными ресурсами научной библиотеки</p> <p>ОПК-2.5 Знать основы информационной безопасности</p> <p>ОПК-2.6 Владеть основами информационно-библиографической культуры</p>	
Информационно-аналитическая деятельность	<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 Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных</p> <p>ОПК-3.2 Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.</p> <p>ОПК-3.3 Обнаруживать корреляционные и казуальные зависимости между явлениями</p> <p>ОПК-3.4 Систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализировать выводы</p>	<p><i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию</p> <p><i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации</p>
Экспертная оценка	<p>ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-</p>	<p>ОПК-4.1 Владеть базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области политических наук.</p> <p>ОПК-4.2 Давать</p>	<p><i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию, методологию компаративного анализа политических явлений</p>

	<p>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 локальном уровнях</p>	<p>характеристику и оценку общественно-политическим событиями и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе. ОПК-4.3 Находить причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой.</p>	<p><i>Уметь:</i> устанавливать причинно-следственные связи, давать системную характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям, осуществлять компаративный анализ политических институтов и процессов</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 Участвовать в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объёма.</p> <p>ОПК-5.2 Отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории</p> <p>ОПК-5.3 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p>	<p><i>Знать:</i> формы и правила оформления публикационных материалов политической направленности</p> <p><i>Уметь:</i> давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам для подготовки аналитических материалов.</p>
--------------------------------------	--	---	--

<p>Организационно-управленческая деятельность</p>	<p>ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-6.1 Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.</p> <p>ОПК-6.2 Выполнять 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.</p> <p>ОПК-6.3 Знать основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде</p> <p>ОПК-6.4 Составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p> <p>ОПК-6.5 Работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>	<p><i>Знать:</i> основы управленческой деятельности в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять объективные тенденции и закономерности организационно-управленческой деятельности</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 Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2 Готовить и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p><i>Знать</i> принципы и правила оформления документов и отчетов в сфере профессиональной деятельности <i>Уметь</i>: разрабатывать проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций, па также отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК-1 Способен работать в рамках политологического (политического) проекта в качестве исполнителя и руководителя нижнего звена</p>	<p>ПК-1.1 Выполняет организационно-технические функции и вспомогательные задачи (сбор и систематизация необходимой информации, анализ исходных данных, оформление предварительной заявки, включая технические задания для исполнителей) в ходе реализации политологического (политического) проекта под руководством опытного специалиста.</p> <p>ПК-1.2 Принимает участие в разработке плана реализации политологического (политического) проекта, с последующей оценкой ожидаемого результата проекта и затрачиваемых ресурсов.</p> <p>ПК-1.3 Готовит пояснительные записки в процессе реализации политологического (политического) проекта.</p>	<p><i>Знать</i>: методику сбора и анализа политологической информации <i>Уметь</i>: применять доктрины и теории политической конфликтологии для анализа политической информации</p>

		<p>ПК-1.4 Готовит отчетную документацию по итогам реализации проекта, участвовать в защите политологического (политического) проекта.</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 ориентироваться в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(ых) языках.</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, осуществлять сбор,</p>	<p><i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию <i>Уметь:</i> применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах)</p>

		анализ и интерпретацию данных	
	<p>ПК-4 Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>	<p>ПК-4.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей.</p> <p>ПК-4.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно-политической направленности.</p> <p>ПК-4.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций.</p> <p>ПК-4.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами.</p>	<p><i>Знать:</i> методики политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p> <p><i>Уметь:</i> находить и критически анализировать информацию, необходимую для разработки аналитических материалов.</p>

1.5. Место проведения практики

Производственная (профессиональная) практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная (профессиональная) практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. Институт Европы РАН.
2. Центр социально-политической истории Государственной публичной исторической библиотеки России.
3. Международная общественная организация "Федерация Мира и согласия", г. Москва.
4. Ассоциация российского кадетства, г. Москва.
5. Аппарат Совета депутатов МО Савеловский, г. Москва.
6. Управа МО Ростокино, г. Москва.
7. Управа района Бибирево г. Москвы.
8. Центр духовного и физического оздоровления «Партнерство», г. Москва.
9. Главное управление территориальной политики Московской области.
10. Общероссийская организация «Российский общественный институт избирательного права» г. Москва.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная (профессиональная) практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	4 дня	Теоретическая подготовка студентов. Получение задач от руководителя практики. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с задачами и функциями организации, системой организационно-управленческой деятельности в	Отчет по практике	ОПК-1, ОПК-3

			организации.		
2.	Исследовательский этап (экспериментальный, ознакомительный)	4 дня	Разработка исследовательской программы на период практики Ознакомление с организацией и содержанием деятельности организации.	Отчет по практике	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-4
3.	Технологический этап	8 дней	Практическое участие в деятельности организации в качестве сотрудника младшего звена, выполнение организационно-технических и вспомогательных задач. Обработка и интерпретация полученной информации. Работа с документами, Участие в составлении документации.	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-4
4.	Аналитический этап	4 дня	Анализ деятельности организации, ее задач и функций, обобщение накопленного материала и личного опыта работы в организации. Подготовка материалов для отчета.	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-4
5.	Завершающий этап	4 дня	Обработка материала, написание отчета о практике. Проведение итоговых организационных мероприятий	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-4

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурированную и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>

<p>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-4	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
------------------------------------	--

85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Гаджиев, К. С. Политология : учебное пособие для вузов / К. С. Гаджиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 213 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9804-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468336> (дата обращения: 11.03.2023).

2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468565> (дата обращения: 11.03.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

1. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 299 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00875-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469557> (дата обращения: 09.03.2023)

2. Исаев, Б. А. Политология : учебное пособие для вузов / Б. А. Исаев. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08747-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470438> (дата обращения: 09.03.2023).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и	http://elibrary.ru/

		образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.

3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Обеспечивается возможностями баз практик. Целесообразно полноценное оборудование рабочего места сотрудника младшего звена в организации, где проводится практика.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм *указать форму (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги)* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета /заседания кафедры на основании Федерального государственного образовательного стандарта (указываем реквизиты_ФГОС)	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____



Министерство науки и высшего образования Российской
Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета политических
и социальных наук

/Петрова Е.А./

31 марта 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

*Научно-исследовательская работа (по теме выпускной
квалификационной работы)*

Направление подготовки

41.03.04 «Политология»

Направленность (профиль)

«Современная политология и прикладная политическая работа»

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Уровень профессионального образования

Высшее образование – бакалавриат

Форма обучения

очно-заочная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г., № 814, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программы *бакалавриата* по направлению подготовки 41.03.04 *Политология* (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» разработана рабочей группой в составе: к-та пол. н., д-ра социол. н., проф. Лесковой И.В., д-ра фил. н., проф. Авциновой Г.И., к-та ист. н., доц. Мешкова П.Я., к-та полит. н., доц. Гришина О.Е.

Разработчик ОПОП
заведующий кафедрой
к-т пол. н., д-р социол. н., проф.



И.В. Лескова

(подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры политологии и прикладной политической работы факультета политических и социальных наук.

Протокол № 4 от «31» марта 2023 год

Декан факультета политических
и социальных наук
д.п.н., профессор



Е.А. Петрова

(подпись)

Рабочая программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей.

ИДИ ФНИСЦ РАН,
заместитель директора,
д-р полит. н., проф.



Н.М. Великая

(подпись)

ФГБНУ «ИХОиК РАО»,
заведующий лабораторией,
д-р. полит. н., доц.



Н.А. Михальченкова

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

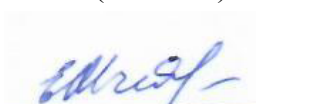
д-р полит. н., помощник сенатора, СФ
ФС РФ



В.И. Юдин

(подпись)

д-р социол. н., профессор,
главный научный сотрудник
ИДИ ФНИСЦ РАН



Е.М. Мчедлова

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
1.1. Цель и задачи практики.....	5
1.2. Вид, форма, способ проведения практики.....	5
1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы.....	6
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций.....	6
1.5. Место проведения практики.....	13
РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
2.1. Объем практики.....	13
2.2. Календарный план-график проведения практики.....	14
2.3. Формы отчетности.....	15
РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	15
3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	15
3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	18
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	18
4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	18
4.1.1 Основная литература.....	18
4.1.2 Дополнительная литература.....	18
4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	18
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	19
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ..	21
6.1. Средства информационных технологий.....	21
6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:.....	21
6.3. Информационные справочные системы и базы данных.....	21
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	22
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	23

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики:

Развитие научно-исследовательских и практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов в период обучения в рамках компетенций: УК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6, сбор и обобщение эмпирического и теоретического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Задачи прохождения практики:

- формирование способности
- формирование способности применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности;
- формирование способности систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности;
- формирование способности 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 локальном уровнях;
- формирование способности формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации;
- формирование способности составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;
- формирование способности обеспечить административно-организационное сопровождение процесса консультирования политических субъектов;
- формирование способности работать в рамках политологического (политического) проекта в качестве исполнителя и руководителя нижнего звена;
- формирование способности самостоятельно работать с документами, литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах);
- формирование способности участвовать в разработке аналитических материалов на базе методик политологического, социологического и политико-психологического анализа;
- формирование способности создавать стандартные информационные и информационно-аналитические тексты по общественно-политической проблематике;
- сбор и систематизация подготовительного материала для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» реализуется в обязательной части ОПОП высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 41.03.04 Политология очно-заочной формы обучения.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Находит и критически оценивает информацию, необходимую для решения задачи. УК-1.2 Предлагает различные варианты решения задачи, оценивая их последствия на основе синтеза и критического анализа информации. УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	<i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию <i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации
Применение информационно-коммуникационных технологий	ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной	ОПК-2.1 Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе	<i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию <i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые

	деятельности	<p>стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-2.2 Освоить рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеть навыками информационного поиска</p> <p>ОПК-2.3 Самостоятельно каталогизировать и классифицировать накопленный массив информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных</p> <p>ОПК-2.4 Уметь работать с электронными ресурсами научной библиотеки</p> <p>ОПК-2.5 Знать основы информационной безопасности</p> <p>ОПК-2.6 Владеть основами информационно-библиографической культуры</p>	эмпирические данные из потоков информации
Информационно-аналитическая деятельность	ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и	<p>ОПК-3.1 Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных</p> <p>ОПК-3.2 Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах</p>	<p><i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию</p> <p><i>Уметь:</i> выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации</p>

	источниках по профилю деятельности	с использованием основного набора прикладных методов. ОПК-3.3 Обнаруживать корреляционные и казуальные зависимости между явлениями ОПК-3.4 Систематизировать смысловые конструкции, делать обобщения, концептуализировать выводы	
Экспертная оценка	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 локальном уровнях	ОПК-4.1 Владеть базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области политических наук. ОПК-4.2 Давать характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе. ОПК-4.3 Находить причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой	<i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию, методологию компаративного анализа политических явлений <i>Уметь:</i> устанавливать причинно-следственные связи, давать системную характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям, осуществлять компаративный анализ политических институтов и процессов
Публицистическая деятельность	ОПК-5 Способен формировать	ОПК-5.1 Участвовать в подготовке текстов различной жанрово-	<i>Знать:</i> формы и правила оформления публикационных

	дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	<p>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 Отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории</p> <p>ОПК-5.3 Владеть методологией написания, знать требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p>	<p>материалов политической направленности.</p> <p><i>Уметь:</i> давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам для подготовки аналитических материалов.</p>
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	<p>ОПК-7.1 Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p> <p>ОПК-7.2 Готовить и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p><i>Знать</i> принципы и правила оформления документов и отчетов в сфере профессиональной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> разрабатывать проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций, па также отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>
	ПК-2 Способен самостоятельно работать с	ПК-2.1 Знает теории и концепции зарубежной и отечественной политической мысли,	<i>Знать:</i> основную общенаучную и политологическую терминологию

	<p>документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>основные закономерности и тенденции мирового и российского политического процесса, этапы и характеристики политической истории России и зарубежных стран. Свободно ориентироваться в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(ых) языках.</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, осуществлять сбор, анализ и интерпретацию данных</p>	<p><i>Уметь:</i> применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте и историческом развитии на государственном РФ и иностранном(ых) языке (ах)</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, интерпретировать различные виды политической информации.</p> <p>ПК-3.2 Разрабатывает стандартные</p>	<p><i>Знать:</i> методики политологического, социологического и политико-психологического анализа.</p> <p><i>Уметь:</i> находить и критически анализировать информацию, необходимую для</p>

		<p>аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовить обзоры прессы по заданной проблематике.</p> <p>ПК-3.3 Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия практических решений.</p> <p>ПК-3.4 Участвует в составлении прогнозов по развитию внутри- и внешнеполитических процессов на краткосрочный и среднесрочный период.</p>	<p>разработки аналитических материалов.</p>
	<p>ПК-4 Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>	<p>ПК-4.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей.</p> <p>ПК-4.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно-политической направленности.</p> <p>ПК-4.3 Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций.</p>	<p><i>Знать:</i> основные принципы и методы организации управленческих процессов</p> <p><i>Уметь:</i> применять знания основных принципов и методов для организации управленческих процессов</p>

		ПК-4.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами.	
	ПК-5 Способен применять политологические доктрины и теории для анализа политологических проблем и разработки практических рекомендаций	ПК-5.1 Участвует в реализации программы оказания консультационных услуг ПК-5.2 Применяет стандартные инструменты и техники консультационной деятельности.	<i>Знать:</i> основные принципы и методы организации управленческих процессов. <i>Уметь:</i> применять знания основных принципов и методов для организации управленческих процессов.
	ПК-6 Способен решать научные задачи исследования политических процессов и отношений	ПК-6.1 Осуществляет поиск, сбор, обработку, анализ и хранение информации для решения поставленных задач. ПК-6.2 Осуществляет поиск, сбор, обработку, анализ и хранение информации для решения поставленных задач. ПК-6.3 Использует в профессиональной деятельности специальное программное обеспечение и IT-технологии. ПК-6.4 Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации, включая работу в сети Интернет. ПК-6.5 Участвует в распространении	<i>Знать:</i> основные методы и принципы научного исследования, знать содержание ведущих. <i>Уметь:</i> применять знания основных политологических доктрин и теорий для исследования политических процессов и отношений.

		<p>информации с помощью различных средств и каналов массового и индивидуального информирования, в проведении информационных кампаний.</p> <p>ПК-6.6 Ведет эффективную коммуникацию в ходе выполнения поставленных задач в рамках профессиональной деятельности.</p>	
--	--	---	--

1.5. Место проведения практики

Практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. Институт Европы РАН.
2. Центр социально-политической истории Государственной публичной исторической библиотеки России.
3. Международная общественная организация "Федерация Мира и согласия", г. Москва.
4. Ассоциация российского кадетства, г. Москва.
5. Аппарат Совета депутатов МО Савеловский, г. Москва.
6. Управа МО Ростокино, г. Москва.
7. Управа района Бибирево г. Москвы.
8. Центр духовного и физического оздоровления «Партнерство», г. Москва.
9. Главное управление территориальной политики Московской области.
10. Общероссийская организация «Российский общественный институт избирательного права» г. Москва.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Практика «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)» проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	4 дня	Теоретическая подготовка студентов. Получение задач от руководителя практики. Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с задачами и функциями организации, системой организационно-управленческой деятельности в организации.	Отчет по практике	УК-1, ОПК-3, ОПК-4
2.	Исследовательский этап (экспериментальный, ознакомительный)	4 дня	Разработка исследовательской программы на период практики Ознакомление с организацией и содержанием деятельности организации.	Отчет по практике	УК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-6
3.	Технологический этап	8 дней	Практическое участие в деятельности организации в качестве сотрудника младшего звена, выполнение организационно-технических и вспомогательных задач. Обработка и интерпретация полученной информации. Работа с документами, Участие в составлении документации.	Отчет по практике	УК-1, ОПК-7, ПК-2

4.	Аналитический этап	4 дня	Анализ деятельности организации, ее задач и функций, обобщение накопленного материала и личного опыта работы в организации. Подготовка материалов для отчета.	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-6
5.	Завершающий этап	4 дня	Обработка материала, написание отчета о практике. Проведение итоговых организационных мероприятий	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-2, ПК-3, ПК-6

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики,

			<p>технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
<p>УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с</p>

			<p>использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	---

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования знаний	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.</p> <p>Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику.</p> <p>Отчетные материалы: отчет по практике.</p>
2.	УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования умений	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике.</p> <p>Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.</p> <p>Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.</p>
3.	УК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-7; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования навыков и получения практического опыта	<p>Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.</p> <p>Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: отчет по практике.</p> <p>Презентационные материалы по практике.</p>

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Исаев, Б. А. Политология : учебное пособие для вузов / Б. А. Исаев. — 7-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08747-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470438> (дата обращения: 12.03.2023).

2. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455367> (дата обращения: 12.03.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471112> (дата обращения: 12.03.2023).

2. Образцов, П. И. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10315-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475628> (дата обращения: 12.03.2023).

4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую в организации работу и ее результаты.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность

рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com

5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/
----	--------------------------------------	--	---

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Обеспечивается возможностями баз практик. Целесообразно полноценное оборудование рабочего места сотрудника младшего звена в организации, где проводится практика.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм *указать форму (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги)* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета /заседания кафедры на основании Федерального государственного образовательного стандарта (указываем реквизиты_ФГОС)	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года	__ . __ . ____