

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.03.2025 14:13:10
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)
Факультет истории, политологии и права
Кафедра политологии и права

Согласовано
деканом факультета истории, политолог
права

« 26 » марта 2024 г.


/Багдасарян В.А./

Рабочая программа
учебной практики (ознакомительной практики)

Направление подготовки
41.03.04 Политология

Профиль
Политика и национальная безопасность

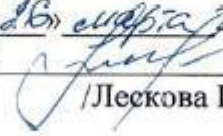
Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
факультета истории, политологии и права
Протокол « 26 » марта 2024 г. № 6
Председатель УМКом 

/Курсикова Е.А./

Рекомендовано кафедрой политологии
и права

Протокол от « 26 » марта 2024 г. № 6
Зав. кафедрой 

/Лескова И.В./

Мытищи
2024

Автор-составитель:
Панов Анатолий Иванович
доктор политических наук, профессор

Рабочая программа учебной практики (ознакомительной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 814.

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану): 2024

Содержание

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения (в соответствии с требованиями, установленными ФГОС)
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Содержание практики
5. Формы отчетности по практике
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; методические материалы (при необходимости)
7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения (в соответствии с требованиями, установленными ФГОС)

Вид практики – учебная.

Тип практики - ознакомительная

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

Место проведения – в соответствии с целями и задачами практика проводится в сторонних организациях, соответствующих типам задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится обучающийся или на кафедрах Университета.

Объем практики:

По очной форме обучения:

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов), в том числе контактная работа с преподавателем 4,2 часа, самостоятельная работа 96 часов, контроль – 7,8 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 2 семестре на 1 курсе.

По очно-заочной форме обучения:

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов), в том числе контактная работа с преподавателем 4,2 часа, самостоятельная работа 96 часов, контроль – 7,8 часа.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 2 семестре на 1 курсе.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Цель и задачи практики

Цель практики

Целью учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний студентов по политологии в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра политологии;
- формирование у студентов объективного представления о политологической работе, работе по развитию политической мысли страны и состоянию нормативно-правовой базы;
- изучение организационной структуры государственных учреждений, предприятий, организаций и действующих в них систем управления;
- приобретение практических навыков политической деятельности.

Задачи практики:

Задачами учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- знакомство с содержанием политической работы, организации, использования теоретических умений на практике;
- формирование навыков политической работы: работа с документами, работа с политической документацией;
- выявление возможностей использования политических умений на практике в высших учебных заведениях;
- овладение формами и методами политической работы в различных подразделениях избирательной комиссии.

2.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

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-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

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

ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Для выполнения программы учебной практики (ознакомительной практики) студент должен владеть знаниями по следующим политологическим дисциплинам: Введение в политическую теорию, Современная российская политика, Сравнительная политология. Также он должен владеть информационными технологиями, знаниями в области научно-исследовательской работы. В ходе прохождения практики студент приобретёт необходимые знания и навыки. Которые потребуются ему при изучении таких дисциплин, как: Политический анализ и прогнозирование, Комплексный анализ социально-политического процесса, Политические отношения и политический процесс в современной России.

4. Содержание практики

По очной форме обучения

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу.	Формы отчетности
1	Подготовительный этап.	Инструктаж о соблюдении правил охраны труда и здоровья. Установочная лекция. Знакомство с планом работы, требованиями к оформлению Дневника и Отчета практики (см. Приложение 1).	Заполнение плана работы.
2	Основной этап.	Осуществление контроля за работой студента: 1. Составление рабочего графика (плана) проведения практики отдельно взятым практикантом; 2. Ознакомление с заданиями, которые должен выполнить практикант 3. Ознакомление со структурой и деятельностью организации 4. Знакомство практикантов с непосредственными руководителями подразделений, где будут работать студенты; 5. Ознакомление с документационным обеспечением организации; 6. Работа с политическими документами – изучение состава и структуры политических организаций; • Ознакомление и работа со справочным научно библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов; • Знакомство с процессом научной обработки документов. 7. Проверка присутствия и выполнения заданий практикантами (не менее 3 раз за практику); 8. Собеседование: руководитель практики по прохождению, выполнению заданий по практике; 9. Оказание помощи при выполнении	Дневник практики и Отчет по практике.

		индивидуальных заданий; 8. Оказание помощи при сборе материала для выполнения аналитического характера заданий	
3	Заключительный этап.	Подведение итогов практики, подготовка отчетной документации. Заключительная лекция. На лекции каждая группа выступает по подготовленной презентации, приносит распечатанные дневник и отчет практики. Презентация подгруппы распечатывается и прикладывается к отчету.	Дневник практики и Отчет по практике.

По очно-заочной форме обучения

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу.	Формы отчетности
1	Подготовительный этап.	Инструктаж о соблюдении правил охраны труда и здоровья. Установочная лекция. Знакомство с планом работы, требованиями к оформлению Дневника и Отчета практики (см. Приложение 1).	Заполнение плана работы.
2	Основной этап.	Осуществление контроля за работой студента: 1. Составление рабочего графика (плана) проведения практики отдельно взятым практикантом; 2. Ознакомление с заданиями, которые должен выполнить практикант 3. Ознакомление со структурой и деятельностью организации 4. Знакомство практикантов с непосредственными руководителями подразделений, где будут работать студенты; 5. Ознакомление с документационным обеспечением организации; 6. Работа с политическими документами – изучение состава и	Дневник практики и Отчет по практике.

		структуры политических организаций; - Ознакомление и работа со справочным научно библиографическим аппаратом – освоение технологии поиска документов; - Знакомство с процессом научной обработки документов. 7. Проверка присутствия и выполнения заданий практикантами (не менее 3 раз за практику); 8. Собеседование: руководитель практики по прохождению, выполнению заданий по практике; 9. Оказание помощи при выполнении индивидуальных заданий; 8. Оказание помощи при сборе материала для выполнения аналитического характера заданий	
3	Заключительный этап.	Подведение итогов практики, подготовка отчетной документации. Заключительная лекция. На лекции каждая группа выступает по подготовленной презентации, приносит распечатанные дневник и отчет практики. Презентация подгруппы распечатывается и прикладывается к отчету.	Дневник практики и Отчет по практике.

5. Формы отчетности по практике

1. Отчет по практике (Приложение № 1)
2. Дневник по практике (Приложение № 2)

6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; методические материалы (при необходимости)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Этапы формирования</i>
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
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	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
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	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.

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

<i>Оцениваемые компетенции</i>	<i>Уровень сформированности</i>	<i>Этап формирования</i>	<i>Описание показателей</i>	<i>Критерии оценивания</i>	<i>Шкала оценивания</i>
УК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: методы анализа, способы получения и обобщения информации по основным этапам и закономерностям политического развития государства для формирования гражданской позиции Уметь: обобщать, анализировать и воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения.	Дневник практики	Шкала оценивания дневника практики
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: методы анализа, способы получения и обобщения информации по основным этапам и закономерностям исторического развития общества для формирования гражданской позиции Уметь: обобщать, анализировать и воспринимать информацию, ставить цели и выбирать пути их достижения. Владеть: культурой рационального политического мышления.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практик и Шкала оценивания отчета практик и
УК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: о порядке функционирования политических институтов и учреждений, особенности организации их деятельности, правила внутреннего распорядка; Уметь: принимать участие в реализации основных направлений деятельности политических институтов и учреждений; использовать систему их научно-	Дневник практики	Шкала оценивания дневника практик и

			справочного аппарата.		
	Продвин утый	1. Подготови тельный этап. 2. Основной этап. 3. Заключите льный этап.	Знать: специфику политических институтов и организаций, структуру политических организаций, взаимодействие с другими политическими акторами. Уметь: предлагать и реализовывать основные векторы функционирования политических институтов и учреждений; использовать полученные знания для оценки их политической эффективности. Владеть: навыками работы с политической документацией, применяя рациональные приемы поиска, отбора и использования информации; организации эффективной деятельности исследователей в политических институтах и учреждениях.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценива ния дневник а практик и Шкала оценива ния отчета практик и
УК-3	Порогов ый	1. Подготови тельный этап. 2. Основной этап. 3. Заключите льный этап.	Знать: о социальном взаимодействии различных политических институтов и учреждений. Уметь: принимать участие в реализации основных направлений деятельности политических организаций и институтов.	Дневник практики	Шкала оценива ния дневник а практик и
	Продвин утый	1. Подготови тельный этап. 2. Основной	Знать: об особенностях социального взаимодействия политических институтов и иных учреждений, их зависимости от ключевых властных акторов.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценива ния дневник а практик и

		этап. 3. Заключите льный этап.	Уметь: работать в команде для наиболее полной реализации основных направлений деятельности политических институтов и учреждений. Владеть: навыками работы в различных политических инстанциях, применяя инновационные техники и приемы выстраивания социальной коммуникации.		Шкала оценива ния отчета практик и
УК-4	Порогов ый	1. Подготови тельный этап. 2. Основной этап. 3. Заключите льный этап.	Знать: основы деловой коммуникации в письменной форме на государственном языке Российской Федерации. Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной форме на государственном языке Российской Федерации.	Дневник практики	Шкала оценива ния дневник а практик и
	Продвин утый	1. Подготови тельный этап. 2. Основной этап. 3. Заключите льный этап.	Знать: об отличительных особенностях деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Уметь: осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) Владеть: навыками работы в политических инстанциях и осуществления деловой коммуникации на федеральном и региональном уровнях.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценива ния дневник а практик и Шкала оценива ния отчета практик и
УК-5	Порогов ый	1. Подготови тельный этап. 2.	Знать: об основах межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом контекстах. Уметь: принимать участие	Дневник практики	Шкала оценива ния дневник а практик

		Основной этап. 3. Заключительный этап.	в реализации основных направлений деятельности по сохранению межкультурного разнообразия общества.		и
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: специфику современного дискурса об особенностях межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Уметь: использовать систему межкультурного разнообразия общества в решении профессиональных задач. Владеть: навыками восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практик и Шкала оценивания отчета практик и
УК-7	Пороговый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: Основы ЗОЖ. Уметь: разрабатывать программу ЗОЖ.	Дневник практики	Шкала оценивания дневника практик и
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: специфику современных теорий ЗОЖ. Уметь: разрабатывать методики ЗОЖ. Владеть: навыками отбора и использования необходимых для профессиональной деятельность методик ЗОЖ.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практик и Шкала оценивания отчета практик

					и
УК-8	Пороговый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: основные сигналы оповещения населения в случаях чрезвычайных ситуациях и гражданской обороны Уметь: реагировать на сигналы оповещения населения в случаях чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.	Дневник практики	Шкала оценивания дневника практики
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: о схожих чертах и отличиях сигналов оповещения населения в случаях чрезвычайных ситуациях и гражданской обороны. Уметь: своевременно реагировать на сигналы оповещения населения в случаях чрезвычайных ситуациях и гражданской обороны. Владеть: навыками действий в случае чрезвычайной ситуации.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практики Шкала оценивания отчета практики
ОПК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: о сущности языка как универсальной знаковой системы коммуникации, являющейся орудием выражения мыслей, чувств, волеизъявлений и служащей важнейшим средством общения людей, их взаимодействия. Уметь: различать отличительные особенности основных функциональных стилей русского языка.	Дневник практики	Шкала оценивания дневника практики
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной	Знать: о сущности языка как универсальной знаковой системы коммуникации, являющейся орудием выражения мыслей, чувств, волеизъявлений и служащей важнейшим	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практики Шкала

		этап. 3. Заключительный этап.	средством общения людей, их взаимодействия; о связи языка и общества, о роли языка в развитии культуры коммуникации и в становлении личности. Уметь: применять на практике основные функциональные стили русского языка; использование понятийного аппарата по профилю профессиональной деятельности. Владеть: навыками дифференциации русского языка и его подсистем, в том числе в профессиональной деятельности; владеть навыками речевого этикета.		оценивания отчета практик и
ОПК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: стандарты государственных требований о распространении информации. Уметь: классифицировать различные носители информации.	Дневник практики	Шкала оценивания дневника практик и
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: стандарты государственных требований о распространении и защите информации. Уметь: классифицировать носители информации и применять их на практике. Владеть: основами обеспечения защиты информации в соответствии с государственными требованиями и стандартами.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практик и Шкала оценивания отчета практик и
ОПК-3	Пороговый	1. Подготовительный	Знать: специфику сбора и обработки эмпирических данных из потоков информации, а также	Дневник практики	Шкала оценивания дневник

		этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности Уметь: обобщать эмпирические данные из полученной информации.		а практик и
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: современные концепции систематизации и интерпретации содержательно значимых эмпирических данных из потоков информации Уметь: выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации. Владеть: навыками работы с политическими эмпирическими данными.	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практик и Шкала оценивания отчета практик и
ОПК-7	Пороговый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: специфику оформления документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности. Уметь: под руководством работников организации участвовать в реализации основных направлений документационного обеспечения организации.	Дневник практики	Шкала оценивания дневника практик и
	Продвинутый	1. Подготовительный этап. 2. Основной этап. 3. Заключительный этап.	Знать: об отличительных особенностях документооборота политического учреждения, в котором проходит практика, особенности организации его деятельности. Уметь: использовать на практике нормативно-правовые акты и иные источники информации. Владеть: навыками работы с политической	Дневник практики Отчёт практики	Шкала оценивания дневника практик и Шкала оценивания отчета практик и

			документацией, применяя рациональные приемы поиска, отбора и использования информации; организации эффективной деятельности исследователей в политических учреждениях, методических рекомендаций начинающим исследователям и другим лицам, заинтересовавшимся архивными изысканиями.		
--	--	--	--	--	--

Описание шкал оценивания:

Шкала оценивания Дневника практики

Критерии оценивания	Высокий	Оптимальный	Удовлетворит.	Неудовлетворит.	Низкий
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	5	4	3	2	1
Умение выполнять задания, предусмотренные программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с литературой, предусмотренной программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с интернет-ресурсами, предусмотренными программой	5	4	3	2	1
Уровень раскрытия причинно-следственных связей	5	4	3	2	1
Уровень самостоятельности в формулировке выводов	5	4	3	2	1

Шкала оценивания Отчёта практики

Критерии оценивания	Высокий	Оптимальный	Удовлетворит.	Неудовлетворит.	Низкий
Уровень усвоения материала, предусмотренного программой	5	4	3	2	1
Умение выполнять задания, предусмотренные программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с литературой, предусмотренной программой	5	4	3	2	1
Уровень знакомства с интернет-ресурсами, предусмотренными программой	5	4	3	2	1
Уровень раскрытия причинно-следственных связей	5	4	3	2	1
Уровень самостоятельности в формулировке выводов	5	4	3	2	1

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:

1. Общая характеристика правил охраны труда и здоровья по месту прохождения практики.
2. Основные требования к оформлению Дневника и Отчета практики.
3. Составление рабочего графика (плана) проведения практики отдельно взятым студентом-практикантом.
4. Задания, которые должен выполнить студент-практикант.
5. Характеристика структуры и деятельности организации.
6. Документационное обеспечение организации.
7. Политические документы, характеристика состава и структуры политических организаций.
8. Работа со справочным научно-библиографическим аппаратом, освоение технологии поиска документов.
9. Процесс научной обработки документов.
10. Подведение итогов практики и подготовка отчетной документации.

Вопросы к зачету с оценкой

1. Предмет и объект политологии.
2. Задачи политологии.
3. Общественные и познавательные функции политологии.
4. Междисциплинарные связи политологии.
5. Теоретические проблемы современной политологии России.
6. Культурная и информационная функция политических учреждений.
7. Законодательные основы деятельности политических учреждений в РФ.
8. Техника и режим хранения документов.
9. Политические конфликты: понятие, структура и типология.
10. Концепция «жизненного пространства» и «мировой державы» Ф. Ратцеля.
11. Политические идеологии: понятие, уровни функционирования, типология.
12. Политические конфликты: понятие, структура и типология.
13. Концепция «жизненного пространства» и «мировой державы» Ф. Ратцеля.
14. Спин-докторинг как технология политического PR.
15. Понятие и формы политического поведения граждан.
16. Сущность и содержание концепции морской мощи А. Мэхена.
17. Основные объекты прикладного политического анализа и исследования.
18. Политические идеологии: понятие, уровни функционирования, типология.
19. «Географическая ось истории» Х. Макиндера.
20. Технологии лоббизма в современном мире.
21. Политическая социализация: сущность, факторы, этапы.
22. Взаимоотношения со странами СНГ – приоритетное направление во внешней политике России.
23. Особенности организации и процедуры проведения исследований политического риска в России.
24. Политические партии: понятие, структура, функции.
25. Международные отношения и политическая структура мира на современном этапе.
26. Политические технологии современных «цветных революций».
27. Политические режимы: понятие и типология.
28. Понятие «национальный интерес» и «национальная безопасность» в мировой политике.

29. Сущность и отличительные черты политических технологий. Типы и структура политических технологий.
30. Современные теории демократии.
31. Основные направления и формы международного сотрудничества.
32. Политическое моделирование и возможности его применения для анализа политических процессов.
33. Избирательные системы: понятие, структура, типология.
34. Основные геополитические идеи Н.Я. Данилевского.
35. Массовый опрос и его значение для политологии.
36. Политические лидеры: понятие, функциональное предназначение, типология.
37. Основные органы и направления деятельности ООН.
38. Методика разработки сценариев политического процесса.
39. Основные подходы к анализу политического лидерства в теории политики.
40. Западноевропейское направление во внешней политике России.
41. Метод ивент-анализа в политологии.
42. Политическая элита: проблемы типологии и рекрутирования.
43. Сущность и содержание «мир – системной теории» И. Валлерстайна.
44. Метод контент-анализа в политологии.
45. Политическая элита: понятие, критерии выявления и функции.
46. Постсоветское пространство во внешней политике современной России.
47. Метод экспертных оценок в политическом прогнозировании.
48. Концепции организации государственной власти в обществе.
49. Роль АТР во внешней политике России.
50. Технологии «чёрного» политического PR.

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

Требования к зачету с оценкой.

На зачет выносится материал учебной практики (ознакомительной), позволяющий объективно оценить степень усвоения студентом учебного материала. Зачет проводится в форме устного опроса. На подготовку к ответу студенту предоставляется 30 минут.

Итоговая шкала оценивания зачёта с оценкой (по бальной системе):

Оценка за каждый вопрос и итоговая оценка выставляется по 30-бальной системе с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» (от 26 до 30 баллов) выставляется, если студент глубоко и прочно знает весь материал по направлению подготовки, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает с практикой в соответствующей предметной области, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими вопросами, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал не допуская ошибок;

Оценка «хорошо» (от 20 до 25 баллов) выставляется, если студент твердо знает материал по направлению подготовки, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при ответах на практические вопросы;

Оценка «удовлетворительно» (от 15 до 19 баллов) выставляется, если студент знает только основной материал по направлению подготовки, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает

последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения при ответах на практические вопросы;

Оценка «неудовлетворительно» (от 0 до 14 баллов) выставляется, если студент не знает значительной части программы по направлению подготовки, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями отвечает на практические вопросы.

О результатах приема зачета с оценкой и своих замечаниях экзаменатор информирует деканат и заведующего кафедрой.

Итоговая шкала выставления оценки по практике:

При выставлении итоговой оценки по практике преподавателем учитывается работа обучающегося в процессе прохождения практики, дневник по практике, а также результаты защиты отчетной документации по практике и отчета по практике.

Баллы, набранные в ходе прохождения практики	Оценка
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Не удовлетворительно

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1. Основная литература:

Лавриненко, В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов : учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 251 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3369-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426173> (дата обращения: 16.06.2021).

7.2. Дополнительная литература:

Гаджиев, К. С. Введение в политическую теорию: учебник для академического бакалавриата / К. С. Гаджиев. — М.: Издательство Юрайт, 2015. — 367 с. — Серия : Бакалавр. Академический курс.

Гаджиев, К. С. Политология: краткий курс лекций / К. С. Гаджиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 214 с. — Серия : Хочу все сдать!

Гаджиев, К. С. Политология: учебник для академического бакалавриата / К. С. Гаджиев. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 395 с. — Серия: Бакалавр. Академический курс.

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Библиотека Максима Мошкова: <http://lib.ru>
2. Научная электронная библиотека: <http://www.elibrary.ru/>
3. Русская виртуальная библиотека: <http://rvb.ru/index.html>
4. Российская государственная библиотека: <http://www.rsl.ru/>
5. Библиотека по естественным наукам: http://ben.irex.ru/ben_nn.htm
6. Библиотека конгресса США: <http://lcweb.loc.gov/z3950/gateway.html>
7. Библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова: <http://www.lib.msu.su/>
8. Университетская библиотека: <http://infofolio.asf.ru>
9. сайт «Архивы России» — www.rusarchives.ru
10. Федеральное архивное агентство- <http://archives.ru/> -
11. Российский государственный исторический архив (РГИА) -<http://fguria.ru>
12. Государственный архив Российской Федерации (ГАРФ) — <http://www.statearchive.ru>
13. Российский государственный архив военно-морского флота (РГАВМФ) — <http://rgavmf.ru>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система «ГАРАНТ»

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты; учебно-наглядные пособия: учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам», материально-техническая база (базы практик).

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)
Факультет истории, политологии и права
Кафедра политологии и права

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ _____ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

СРОКИ ПРАКТИКИ: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ:

ОТ (НАПРАВЛЯЮЩЕЙ СТОРОНЫ: МГОУ)

(ПОДПИСЬ) / _____ (ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

ОТ (ПРИНИМАЮЩЕЙ СТОРОНЫ: _____)

(ПОДПИСЬ) / _____ (ФИО, ДОЛЖНОСТЬ)

МЫТИЩИ

20____

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines, typical of notebook paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Оценка за практику _____

МП

Оценка	
--------	--

(ПОДПИСЬ)

Дневник практики.

Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)
Факультет истории, политологии и права
Кафедра политологии и права

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (-ка) _____

очная форма обучения _____ курса _____ группы

Направления подготовки _____
программа подготовки « _____ »
Квалификации (степени) бакалавр
направляется на учебную практику (ознакомительную практику)
в (на): _____
(организация, предприятие, адрес)

Период практики
с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию « _____ » _____ 20__ г.
Выбыл из организации « _____ » _____ 20__ г.
М.П. _____

(должность)

(личная подпись, ФИО)