



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФГБОУ ВО «ИГУ»
Факультет исторический
Кафедра политологии, истории и регионоведения



УТВЕРЖДАЮ
Декан исторического факультета

Е. А. Матвеева
«25» июня 2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики учебная

Наименование (тип) практики Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Способ проведения практики стационарная, выездная.

Форма проведения практики дискретная

Направление подготовки 41.03.04 Политология

Направленность (профиль) подготовки Политология

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Согласовано с УМК
исторического факультета
Протокол № 6 от «25» июня 2021 г.
Председатель Е. А. Матвеева

Рекомендовано кафедрой политологии,
истории и регионоведения
Протокол № 10 от «25» июня 2021 г.
Заведующий кафедрой Ю. А. Зуляр

Иркутск 2021 г.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» являются:

- систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение опыта работы по профилю подготовки;
- расширение возможностей по овладению профессиональными компетенциями;
- изучение основ научно-исследовательской работы;
- сбор, анализ и обобщение собранного материала;
- разработка оригинальных научных идей для подготовки курсовой работы;
- получение навыков самостоятельной работы в профессиональной сфере;
- практическое участие в работе коллективов исследователей, соответствующих направлению подготовки бакалавра политологии;
- получение первичных профессиональных умений и навыков, навыков организации самостоятельной работы.

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» являются:

- формирование навыков организации и планирования своей профессиональной деятельности в рамках курсов, соответствующих направлению подготовки бакалавра политологии;
- овладение навыками профессиональной работы;
- формирование коммуникативных компетенций, умений и навыков осуществления профессиональной коммуникации;
- развитие навыков организации управленческих процессов;
- формирование понимания содержания и природы профессиональной деятельности как основы для профессиональной самоидентификации, расширения представлений о зонах профессионального взаимодействия и возможностях профессиональной самореализации;
- освоение учебно-методической литературы по теме практики;
- развитие практических навыков работы с политическими текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и интернет-ресурсами;
- овладение умениями и навыками самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО направления 41.03.04 «Политология»

Учебная практика студентов 2 курса «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» относится к циклу Б2 «Практика» обязательной части программы бакалавриата.

Учебная практика опирается на сформированность компетенций таких дисциплин, как: Б1.О.11 «Информационно-библиографическая работа», Б1.О.12 «Информационно-аналитическая деятельность во внутренней и внешней политике», Б2.О.01(У) «Ознакомительная практика» и др.

Учебная практика является обязательным видом учебной деятельности обучающихся, в рамках которой осуществляется отработка умений и навыков научно-исследовательской работы.

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

- владение нормами русского языка и функциональными стилями речи;
- способность демонстрировать в речевом общении личную и профессиональную культуру, духовно-нравственные убеждения;

- умение ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения, управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах;
- владение навыками использования программных средств и работы в компьютерных сетях, использования ресурсов сети Интернет;
- способность применять полученные теоретические знания и выработанные умения и навыки в профессиональной деятельности политолога;
- понимать особенности развития системы политологического образования в России и за рубежом.

Учебная практика выступает основой для последующего изучения таких дисциплин, как Б1.О.21 «Сравнительная политология» (на 3 курсе), Б1.О.24 «Политическая социология», Б1.В.15 «Современная российская политика», а также для прохождения впоследствии Б2.В.01(П) Профессиональной и Б2.О.03(Пд) Преддипломной практики

4. Способ и формы проведения учебной практики

Способ проведения практики – стационарная, выездная (по желанию студента и с разрешения деканата при наличии договорных возможностей).

Практика проводится в дискретной форме.

5. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе:

- «Иркутского регионального отделения всероссийской Партии «Единая Россия»;
- «Регионального отделения политической партии «Справедливая Россия»;
- «Иркутского областного отделения КПРФ».

в соответствии с договорами о сотрудничестве. Практика может проводиться и в других организациях после получения положительного ответа от заведующего кафедрой.

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Учебная практика проводится в 4 семестре 2 курса, на 44 и 45 неделе учебного года.

Деятельность обучающегося-практиканта организована в соответствии с деятельностью ИГУ (Университета), отвечающей требованиям: Устава Университета, Правилам внутреннего распорядка, Распоряжений администрации исторического факультета.

Организация учебной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) осуществляется в соответствии с нижеперечисленными федеральными и локальными нормативными актами: Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн; Положением об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» от 22 мая 2015 г., Положением о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в федеральном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский государственный университет» от 25 декабря 2015 г. № 5 и др. При определении мест учебной практики для обучающихся из числа лиц с ОВЗ (инвалидов) учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Проведение учебной практики для обучающихся из числа лиц с ОВЗ предусматривает использование

электронных технологических средств, позволяющих осуществлять прием и передачу информации в доступных для обучающегося формах. Обучающимся из числа лиц с ОВЗ (инвалидам) обеспечивается возможность пользования необходимыми техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

6. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики «Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)»:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результат обучения
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	ИДК опк1.1 Владеет общенаучной и политологической терминологией	Знать: общенаучную политологическую терминологию Уметь: адекватно идентифицировать политическую идеологию, применяя современные методы исследования; использовать отечественный и мировой опыт в решении идеологических проблем в сфере политики, Владеть: общенаучной и политологической терминологией; навыками практического анализа российских идеологических концепций и работы с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями.
	ИДК опк1.2 Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках	Знать: современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук Уметь: использовать современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте Владеть: современным понятийно-категориальным аппаратом на государственном и иностранном языке
	ИДК опк1.3. Организует и устанавливает контакты в ключевых сферах политической деятельности на государственном и иностранном(ых) языках	Знать: теоретические основы профессиональной коммуникации на русском и иностранных языках Уметь: применять различные коммуникативные технологии Владеть: профессиональными коммуникативными навыками на русском и иностранных языках для организации политической деятельности
	ИДК опк1.4. Использует основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны	Знать: тактические приемы и технику аргументации Уметь: использовать тактические приемы и технику аргументации Владеть: навыками аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны
	ИДК опк1.5. Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной	Знать: технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде

	профессиональной среде	Уметь: применять полученные знания в профессиональных коммуникациях в условиях работы полиэтнических и интернациональных групп Владеть: навыками использования переговорных технологий при ведении межкультурного диалога
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИДК опк2.1 Использует 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	Знать: информационно-коммуникационные технологии, программные средства для поиска информации, стандарты и нормы, принятые в профессиональной среде, требования информационной безопасности Уметь: использовать ИКТ и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации Владеть: методами использования ИКТ, программных средств для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике
	ИДК опк2.2 Осваивает рациональные приемы и способы самостоятельного поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы для научных работ	Знать: приемы и способы самостоятельного поиска информации Уметь: самостоятельно искать необходимую научную информацию Владеть: навыками информационно-поисковой работы для научных работ
	ИДК опк2.3 Самостоятельно каталогизирует и классифицирует накопленный массив информации и формирует структурированные и неструктурированные базы данных	Знает: методы и принципы каталогизации, классификации и структурирования информации Умеет: составлять каталоги, осуществлять классификацию и формировать структурированные и неструктурированные базы данных Владеть: навыками самостоятельно осуществлять каталогизацию, классификацию накопленного массива информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных
	ИДК опк2.4 Умеет работать с электронными ресурсами научной библиотеки	Знать: электронные ресурсы научной библиотеки Уметь: работать с электронными ресурсами библиотеки Владеть: навыками работы с электронными ресурсами библиотеки
	ИДК опк2.5 Знает основы информационной безопасности	Знать: основы информационной безопасности Уметь: работать с информацией, соблюдая правила информационной безопасности Владеть: навыками работы с информацией в условиях соблюдения правил информационной безопасности
	ИДК опк2.6 Владеет основами информационно-	Знать: основы информационно-библиотечной культуры

	библиотечной культуры	Уметь: применять знания основ информационно-библиотечной культуры к решению профессиональных проблем Владеть: основами информационно-библиотечной деятельности и способностью применять знания в профессиональной деятельности
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	ИДК <small>опк4.1</small> Владеет базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области политических наук	Знать: базовые и специальные теоретические и прикладные основы политической науки Уметь: применять теоретические и прикладные знания в области политических наук в профессиональной деятельности Владеть: навыками использования теоретических и прикладных знаний в области политических наук в профессиональной и научной деятельности
	ИДК <small>опк4.2</small> Дает характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам, выявляет их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе	Знать: общественно-политические события и процессы Уметь: давать характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам Владеть: навыками выявлять связь общественно-политических событий и процессов с экономическими, социальными и культурно-цивилизационным контекстом
	ИДК <small>опк4.3</small> Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой	Знать: общественно-политические, экономические, социальные и культурные процессы Уметь: находить причинно-следственные связи между различными процессами, явлениями Владеть: навыками устанавливать причинно-следственные связи между общественно-политическими процессами, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях
ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ИДК <small>опк5.1</small> Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема	Знать: основные виды средств массовой информации Уметь: формировать аналитические обзоры научных материалов Владеть: навыками систематизации информации из научной периодики и СМИ
	ИДК <small>опк5.2</small> Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности, публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории	Знать: основные виды средств массовой информации и форматы специальных научных изданий Уметь: отбирать и анализировать материалы научной периодики и СМИ Владеть: навыками систематизации и анализа общественно-

		политической информации из научной периодики и СМИ
	ИДК <small>опк5.3</small> Владет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.	Знать: требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности Уметь: оформлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности Владеть: методологией написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности
ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ИДК <small>опк6.1</small> Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления Российской Федерации; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур	Знать: перечень органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур Уметь: охарактеризовать организационную структуру органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур Владеть: навыками определить взаимодействие органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур
	ИДК <small>опк6.2</small> Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях	Знать: базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организаций Уметь: реализовывать на практике функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах Владеть: навыками реализации на практике функций сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах
	ИДК <small>опк6.3</small> Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль	Знать: основы организационной культуры Уметь: применять на практике знания основ организационной культуры Владеть: навыками организационной культуры

	общения в деловой среде.	
	ИДК <small>опк6.4</small> Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием	Знать: требования к оформлению официальной документации различных видов по профилю деятельности Уметь: определять назначение официальной документации в соответствии с поставленным заданием Владеть: навыками составления официальной документации различных видов в соответствии с профилем деятельности и поставленным заданием
	ИДК <small>опк6.5</small> Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного	Знать: корпоративную систему документооборота, в том числе электронного Уметь: работать с документооборотом, в том числе электронным Владеть: навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного
ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ИДК <small>опк7.1</small> Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами	Знать: основные формы и виды документации в профессиональной сфере Уметь: составлять и оформлять документы по результатам профессиональной деятельности Владеть: навыками работы с документами профессионального характера
	ИДК <small>опк7.2</small> Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств	Знать: основные формы и виды публичных выступлений перед целевой аудиторией Умеет: составлять сообщения по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств Владеет: навыками выступления перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств

7. Структура и содержание учебной практики

Объем учебной практики Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом)* и составляет 2 недели*.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов из них:

1. для обучающихся очной формы обучения:

- контактная работа (консультации с руководителем практики от Университета) – 10 часа, включая время, отведенное на сдачу зачета с оценкой;
- самостоятельная работа 98 часов (под руководством руководителя практики от Профильной организации);

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом, обеспечивающим освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

План – график учебной практики

№	Наименование разделов (этапов) практики	Количество часов	Количество дней
1	Подготовительный. Проводится подробный вводный инструктаж о формах, месте, сроках прохождения практики. Разъясняются правила работы с дневником практики и его заполнения. Проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, инструктаж по пожарной безопасности, инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка.	6	1
2	Теоретический. Руководитель практики объясняет функциональные особенности организации, в которой проходит практика (органы власти региона, общественно-политические организации). Разъясняет задачи, формы работы подразделения, знакомит студентов с сотрудниками подразделения. В соответствии с задачами практики ставит перед студентами практические задания и контролирует ход их выполнения	4	1
3	Нормативно-правовой. Студенты изучают всю нормативно-правовую базу работы данной организации. Составление нормативно-правового описания по заданию руководителя.	18	3
4	Практический. Знакомство с документацией и сайтом, чтение и анализ литературы, подбор материалов; Выполнение практических заданий; Обработка и анализ полученной информации, систематизация материала	30	5
5	Заключительный. Студенты предоставляют дневник практики, содержащий в себе отчет о ходе прохождения практики. Руководитель практики проверяет дневник, составляет краткую рецензию по результатам практики, проводит промежуточную аттестацию.	12	2

Примечание: Суббота включается в общее число дней практики. По субботам изучаются литературные источники, обрабатывается материал, пишется отчет.

Структура и содержание учебной практики

№	Раздел (этап) практики	Вид учебной работы На практике, включая самостоятельную работу и	Код формируемой компетенции	Формы текущего контроля
---	------------------------	--	-----------------------------	-------------------------

		трудоемкость (в часах)			
1	Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности (2 часа)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6	ОПК-2, ОПК-5,	Регистрация в журнале
		Инструктаж по пожарной безопасности (2 часа)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6	ОПК-2, ОПК-5,	Регистрация в журнале
		Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка (2 час)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6	ОПК-2, ОПК-5,	Регистрация в журнале
2	Теоретический	Разъяснение задач, форм работы подразделения, знакомство с сотрудниками подразделения (2 часа)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6	ОПК-2, ОПК-5,	Дневник практики
		Встреча студентов с руководителем практики, обсуждение и утверждение заданий практикантов (2 часа)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6	ОПК-2, ОПК-5,	Дневник практики
3	Нормативно-правовой	Изучение нормативно-правовой базы работы организации (18 часов) Составление нормативно-правового описания по заданию руководителя (12 часов)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6	ОПК-2, ОПК-5,	Дневник практики
4	Практический	Знакомство с документацией и сайтом, чтение и анализ литературы, подбор материалов (20 часов) Выполнение заданий: заполнение личных дел и мониторинг партийной активности в регионе (18 часов) Обработка и анализ полученной информации, систематизация материала (8 часов)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6	ОПК-2, ОПК-5,	Дневник практики
5	Заключительный	Обсуждение и анализ проведенной работы с руководителем практики, коллегами-практикантами (6 часов) Подготовка отчета по практике: Самостоятельный анализ итогов работы, заполнение дневника; защита итогового отчета по практике перед комиссией кафедры (16 часов)	ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6,	ОПК-2, ОПК-5, ОПК-7	Дневник практики

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

Методы статистического и качественного анализа, методы анализа, наблюдения, интервью, анализ документов, реферирования источников информации, обобщающее описательные методы исследования. Технология составления отчётов и подготовки презентаций. Дискуссия о социально-практической значимости будущей профессии и особенностям профессиональной деятельности в организациях, партиях, структурах Иркутской области. Дискуссия о значимости обеспечения безопасности труда.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Одним из важных видов работы обучающегося при прохождении учебной практики является самостоятельная работа. Самостоятельная работа осуществляется при изучении нормативных документов и документов, регламентирующих деятельность организации, в которой студенты проходят учебную практику, рекомендуемых преподавателем к изучению по направлению подготовки 41.03.04 «Политология», направленность (профиль) «Государственная политика и управление».

По согласованию с руководителями практики или по их заданию в ходе самостоятельной работы студент может подготовить программу мероприятий, аналитическую справку, аналитический отчет в соответствии со спецификой структурного подразделения. Самостоятельная работа должна носить планомерный и творческий характер. В ее основе – рекомендации руководителя по последовательности прохождения практики и получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. В процессе самостоятельной подготовки бакалавр может воспользоваться консультациями преподавателей кафедры политологии, истории и регионоведения; руководителей и сотрудников структурных подразделений

10. Формы промежуточной аттестации и формы отчетности по итогам практики

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем от ФГБОУ ВО «ИГУ» в процессе наблюдения за практической деятельностью обучающимся при выполнении видов деятельности, связанных с будущей профессией, изучения отчетных документов, включая характеристику руководителя практики от профильной организации (при наличии).

Результаты учебной практики оцениваются по пятибалльной шкале.

Итоговый контроль по результатам прохождения учебной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета с выставлением оценки по итогам работы.

Дифференцированный зачет проводит руководитель практики в зачетную неделю в рамках текущего учебного года в виде устного отчета (собеседование) по практике и предоставления заполненного документа – дневника практики. Для итогового контроля на кафедру по завершению практики студенты должны оформить и представить к моменту защиты дневник пребывания на практике, в котором ежедневно указывается перечень тем и вопросов, рассмотренных в период прохождения практики

11. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

В результате прохождения данной практики практикант должен приобрести следующие знания, умения и навыки с учетом признаков проявления компетенции в соответствии с планируемыми результатами обучения при прохождении учебной практики:

Компетенция	Признаки проявления	Показатели	Критерии оценки	Результат освоения
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	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)	Знает в полной мере: - общенаучную политологическую терминологию; - современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук; теоретические основы профессиональной коммуникации на русском и иностранных языках; - тактические приемы и технику аргументации; - технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде. Умеет в полной мере:	«отлично»	Освоено в полной мере

<p>профилю деятельности</p>		<ul style="list-style-type: none"> - адекватно идентифицировать политическую идеологию, применяя современные методы исследования; - использовать отечественный и мировой опыт в решении идеологических проблем в сфере политики; использовать современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте; - применять различные коммуникативные технологии; - использовать тактические приемы и технику аргументации; - применять полученные знания в профессиональных коммуникациях в условиях работы полиэтнических и интернациональных групп. <p>Владеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучной и политологической терминологией; - навыками практического анализа российских идеологических концепций и работы с оригинальными научными текстами и содержащимися в них - смысловыми конструкциями; современным понятийно-категориальным аппаратом на государственном и иностранном языке; - профессиональными коммуникативными навыками на русском и иностранных языках для организации политической деятельности; - навыками аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны; навыками использования переговорных технологий при ведении межкультурного диалога. 		
	<p>Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучную политологическую терминологию; - современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук; теоретические основы профессиональной коммуникации на русском и иностранных языках; - тактические приемы и технику аргументации; - технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде. <p>Умеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать политическую идеологию, применяя современные методы исследования; - использовать отечественный и 	<p>«хорошо»</p>	<p>Освоено в достаточной мере</p>

		<p>мировой опыт в решении идеологических проблем в сфере политики;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте; - применять различные коммуникативные технологии; - использовать тактические приемы и технику аргументации; применять полученные знания в профессиональных коммуникациях в условиях работы полиэтнических и интернациональных групп. <p>Владеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучной и политологической терминологией; - навыками практического анализа российских идеологических концепций и работы с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями; - современным понятийно-категориальным аппаратом на государственном и иностранном языке; - профессиональными коммуникативными навыками на русском и иностранных языках для организации политической деятельности; - навыками аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны; - навыками использования переговорных технологий при ведении межкультурного диалога. 		
	<p>Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению учебной практики)</p>	<p>Знает частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучную политологическую терминологию; - современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук; - теоретические основы профессиональной коммуникации на русском и иностранных языках; - тактические приемы и технику аргументации; технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде. <p>Умеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать политическую идеологию, применяя современные методы исследования; - использовать отечественный и мировой опыт в решении идеологических проблем в сфере политики; - использовать современный понятийно-категориальный аппарат 	<p>«удовлетворительно»</p>	<p>Освоено частично</p>

		<p>социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять различные коммуникативные технологии; - использовать тактические приемы и технику аргументации; применять полученные знания в профессиональных коммуникациях в условиях работы полиэтнических и интернациональных групп. <p>Владеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучной и политологической терминологией; - навыками практического анализа российских идеологических концепций и работы с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями; - современным понятийно-категориальным аппаратом на государственном и иностранном языке; - профессиональными коммуникативными навыками на русском и иностранных языках для организации политической деятельности; - навыками аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны; - навыками использования переговорных технологий при ведении межкультурного диалога 		
	<p>До пороговый (не достигнуты минимальные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общенаучную политологическую терминологию; - современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук; - теоретические основы профессиональной коммуникации на русском и иностранных языках; - тактические приемы и технику аргументации; - технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде. <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать политическую идеологию, применяя современные методы исследования; - использовать отечественный и мировой опыт в решении идеологических проблем в сфере политики; - использовать современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте; - применять различные коммуникативные технологии; 	<p>«не удовлетворительно»</p>	<p>Не освоено</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать тактические приемы и технику аргументации; применять полученные знания в профессиональных коммуникациях в условиях работы полиэтнических и интернациональных групп. Не владеет: - общенаучной и политологической терминологией; - навыками практического анализа российских идеологических концепций и работы с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями; - современным понятийно-категориальным аппаратом на государственном и иностранном языке; - профессиональными коммуникативными навыками на русском и иностранных языках для организации политической деятельности; - навыками аргументации с целью последовательного выстраивания позиции представляемой стороны; - навыками использования переговорных технологий при ведении межкультурного диалога 		
ОПК-2 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)	<p>Знает в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационно-библиотечной культуры; - информационно-коммуникационные технологии, программные средства для поиска информации, стандарты и нормы, принятые в профессиональной среде, требования информационной безопасности; - приемы и способы самостоятельного поиска информации; методы и принципы каталогизации, классификации и структурирования информации; - электронные ресурсы научной библиотеки; - основы информационной безопасности <p>Умеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать ИКТ и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации; - самостоятельно искать необходимую научную информацию; - составлять каталоги, осуществлять классификацию и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - работать с электронными ресурсами библиотеки; - работать с информацией, соблюдая 	«отлично»	Освоено в полной мере

		<p>правила информационной безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять знания основ информационно-библиотечной культуры к решению профессиональных проблем <p>Владеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами использования ИКТ, программных средств для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике; - навыками информационно-поисковой работы для научных работ; - навыками самостоятельно осуществлять каталогизацию, классификацию накопленного массива информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - навыками работы с электронными ресурсами библиотеки; навыками работы с информацией в условиях соблюдения правил информационной безопасности; - основами информационно-библиотечной деятельности и способностью применять знания в профессиональной деятельности 		
	<p>Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационно-библиотечной культуры; - информационно-коммуникационные технологии, программные средства для поиска информации, стандарты и нормы, принятые в профессиональной среде, требования информационной безопасности; - приемы и способы самостоятельного поиска информации; - методы и принципы каталогизации, классификации и структурирования информации; - электронные ресурсы научной библиотеки; - основы информационной безопасности <p>Умеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать ИКТ и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации; - самостоятельно искать необходимую научную информацию; - составлять каталоги, осуществлять классификацию и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - работать с электронными ресурсами библиотеки; 	<p>«хорошо»</p>	<p>Освоено в достаточной мере</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - работать с информацией, соблюдая правила информационной безопасности; - применять знания основ информационно-библиотечной культуры к решению профессиональных проблем <p>Владеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами использования ИКТ, программных средств для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике; - навыками информационно-поисковой работы для научных работ; - навыками самостоятельно осуществлять каталогизацию, классификацию накопленного массива информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - навыками работы с электронными ресурсами библиотеки; - навыками работы с информацией в условиях соблюдения правил информационной безопасности; - основами информационно-библиотечной деятельности и способностью применять знания в профессиональной деятельности 		
	<p>Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению учебной практики)</p>	<p>Знает частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационно-библиотечной культуры; - информационно-коммуникационные технологии, программные средства для поиска информации, стандарты и нормы, принятые в профессиональной среде, требования информационной безопасности; - приемы и способы самостоятельного поиска информации; - методы и принципы каталогизации, классификации и структурирования информации; электронные ресурсы научной библиотеки; - основы информационной безопасности <p>Умеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать ИКТ и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации; - самостоятельно искать необходимую научную информацию; - составлять каталоги, осуществлять классификацию и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - работать с электронными ресурсами библиотеки; 	<p>«удовлетворительно»</p>	<p>Освоено частично</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - работать с информацией, соблюдая правила информационной безопасности; - применять знания основ информационно-библиотечной культуры к решению профессиональных проблем <p>Владеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами использования ИКТ, программных средств для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике; - навыками информационно-поисковой работы для научных работ; - навыками самостоятельно осуществлять каталогизацию, классификацию накопленного массива информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - навыками работы с электронными ресурсами библиотеки; - навыками работы с информацией в условиях соблюдения правил информационной безопасности; - основами информационно-библиотечной деятельности и способностью применять знания в профессиональной деятельности 		
	<p>До пороговый (не достигнуты минимальные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информационно-библиотечной культуры; - информационно-коммуникационные технологии, программные средства для поиска информации, стандарты и нормы, принятые в профессиональной среде, требования информационной безопасности; - приемы и способы самостоятельного поиска информации; методы и принципы каталогизации, классификации и структурирования информации; - электронные ресурсы научной библиотеки; - основы информационной безопасности <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать ИКТ и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации; - самостоятельно искать необходимую научную информацию; - составлять каталоги, осуществлять классификацию и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - работать с электронными ресурсами библиотеки; 	<p>«не удовлетворительно»</p>	<p>Не освоено</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - работать с информацией, соблюдая правила информационной безопасности; - применять знания основ информационно-библиотечной культуры к решению профессиональных проблем <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами использования ИКТ, программных средств для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике; - навыками информационно-поисковой работы для научных работ; - навыками самостоятельно осуществлять каталогизацию, классификацию накопленного массива информации и формировать структурированные и неструктурированные базы данных; - навыками работы с электронными ресурсами библиотеки; навыками работы с информацией в условиях соблюдения правил информационной безопасности; - основами информационно-библиотечной деятельности и способностью применять знания в профессиональной деятельности 		
<p>ОПК-4 Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые и специальные теоретические и прикладные основы политической науки; - общественно-политические, экономические, социальные и культурные события и процессы; <p>Умеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические и прикладные знания в области политических наук в профессиональной деятельности; - давать характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам; - находить причинно-следственные связи между различными процессами, явлениями <p>Владеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования теоретических и прикладных знаний в области политических наук в профессиональной и научной деятельности; - навыками выявлять связь общественно-политических событий и процессов с экономическими, социальными и культурно-цивилизационным контекстом; - навыками устанавливать причинно-следственные связи между общественно-политическими 	«отлично»	Освоено в полной мере

		<p>процессами, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p>		
	<p>Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые и специальные теоретические и прикладные основы политической науки; - общественно-политические, экономические, социальные и культурные события и процессы; <p>Умеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические и прикладные знания в области политических наук в профессиональной деятельности; - давать характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам; - находить причинно-следственные связи между различными процессами, явлениями <p>Владеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования теоретических и прикладных знаний в области политических наук в профессиональной и научной деятельности; - навыками выявлять связь общественно-политических событий и процессов с экономическими, социальными и культурно-цивилизационным контекстом; - навыками устанавливать причинно-следственные связи между общественно-политическими процессами, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях 	«хорошо»	Освоено в достаточной мере
	<p>Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению учебной практики)</p>	<p>Знает частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые и специальные теоретические и прикладные основы политической науки; - общественно-политические, экономические, социальные и культурные события и процессы; <p>Умеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические и прикладные знания в области политических наук в профессиональной деятельности; - давать характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам; находить причинно-следственные связи между различными процессами, явлениями <p>Владеет частично:</p>	«удовлетворительно»	Освоено частично

		<ul style="list-style-type: none"> - навыками использования теоретических и прикладных знаний в области политических наук в профессиональной и научной деятельности; - навыками выявлять связь общественно-политических событий и процессов с экономическими, социальными и культурно-цивилизационным контекстом; - навыками устанавливать причинно-следственные связи между общественно-политическими процессами, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях 		
	До пороговый (не достигнуты минимальные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые и специальные теоретические и прикладные основы политической науки; - общественно-политические, экономические, социальные и культурные события и процессы <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические и прикладные знания в области политических наук в профессиональной деятельности; - давать характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам; находить причинно-следственные связи между различными процессами, явлениями <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования теоретических и прикладных знаний в области политических наук в профессиональной и научной деятельности; - навыками выявлять связь общественно-политических событий и процессов с экономическими, социальными и культурно-цивилизационным контекстом; - навыками устанавливать причинно-следственные связи между общественно-политическими процессами, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях 	«не удовлетворительно»	Не освоено
ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы	Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности и	<p>Знает в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды средств массовой информации и форматы специальных научных изданий; - требования к структуре и оформлению текстов различной 	«отлично»	Освоено в полной мере

<p>общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p>компетенции для практиканта)</p>	<p>жанрово-стилистической принадлежности</p> <p>Умеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические обзоры научных материалов; - отбирать и анализировать материалы научной периодики и СМИ; - оформлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности <p>Владеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации и анализа общественно-политической информации из научной периодики и СМИ; - методологией написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности 		
	<p>Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды средств массовой информации и форматы специальных научных изданий; - требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности <p>Умеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические обзоры научных материалов; - отбирать и анализировать материалы научной периодики и СМИ; - оформлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности <p>Владеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации и анализа общественно-политической информации из научной периодики и СМИ; - методологией написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности 	«хорошо»	Освоено в достаточной мере
	<p>Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению учебной практики)</p>	<p>Знает частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды средств массовой информации и форматы специальных научных изданий; - требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности <p>Умеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические обзоры научных материалов; отбирать и анализировать материалы научной периодики и СМИ; - оформлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности <p>Владеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации и анализа общественно-политической 	«удовлетворительно»	Освоено частично

		<p>информации из научной периодики и СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности 		
	<p>До пороговый (не достигнуты минимальные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды средств массовой информации и форматы специальных научных изданий; - требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать аналитические обзоры научных материалов; отбирать и анализировать материалы научной периодики и СМИ; - оформлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации и анализа общественно-политической информации из научной периодики и СМИ; - методологией написания текстов различной жанрово-стилистической принадлежности 	«неудовлетворительно»	Не освоено
<p>ОПК-6 Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органы государственной власти и управления РФ, международные и внутрироссийские организации, неправительственные структуры; - базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организаций; - основы организационной культуры; - требования к оформлению официальной документации различных видов по профилю деятельности; корпоративную систему документооборота, в том числе электронного <p>Умеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать организационную структуру органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур; - реализовывать на практике функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах 	«отлично»	Освоено в полной мере

		<p>политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике знания основ организационной культуры; определять назначение официальной документации в соответствии с поставленным заданием; - работать с документооборотом, в том числе электронным <p>Владеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определить взаимодействие органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур; - навыками реализации на практике функций сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах; - навыками составления официальной документации различных видов в соответствии с профилем деятельности и поставленным заданием; - навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного 		
	<p>Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органы государственной власти и управления РФ, международные и внутрироссийские организации, неправительственные структуры; - базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организаций; - основы организационной культуры; - требования к оформлению официальной документации различных видов по профилю деятельности; корпоративную систему документооборота, в том числе электронного <p>Умеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать организационную структуру органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур; - реализовывать на практике 	<p>«хорошо»</p>	<p>Освоено в достаточной мере</p>

		<p>функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять на практике знания основ организационной культуры; определять назначение официальной документации в соответствии с поставленным заданием; - работать с документооборотом, в том числе электронным <p>Владеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определить взаимодействие органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур; - навыками реализации на практике функций сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах; - навыками составления официальной документации различных видов в соответствии с профилем деятельности и поставленным заданием; - навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного 		
	<p>Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению учебной практики)</p>	<p>Знает частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органы государственной власти и управления РФ, международные и внутрироссийские организации, неправительственные структуры; - базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организаций; - основы организационной культуры; - требования к оформлению официальной документации различных видов по профилю деятельности; - корпоративную систему документооборота, в том числе электронного <p>Умеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать 	<p>«удовлетворительно»</p>	<p>Освоено частично</p>

		<p>организационную структуру органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур;</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать на практике функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах; - применять на практике знания основ организационной культуры; - определять назначение официальной документации в соответствии с поставленным заданием; - работать с документооборотом, в том числе электронным <p>Владеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определить взаимодействие органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур; - навыками реализации на практике функций сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах; - навыками составления официальной документации различных видов в соответствии с профилем деятельности и поставленным заданием; - навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного 		
	<p>До пороговый (не достигнуты минимальные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - органы государственной власти и управления РФ, международные и внутрироссийские организации, неправительственные структуры; - базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организаций; - основы организационной культуры; - требования к оформлению официальной документации 	<p>«неудовлетворительно»</p>	<p>Не освоено</p>

		<p>различных видов по профилю деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - корпоративную систему документооборота, в том числе электронного <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - охарактеризовать организационную структуру органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур; - реализовывать на практике функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах; - применять на практике знания основ организационной культуры; - определять назначение официальной документации в соответствии с поставленным заданием; - работать с документооборотом, в том числе электронным <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками определить взаимодействие органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур; - навыками реализации на практике функций сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий, общественно-политических объединений, бизнес-структурах; - навыками составления официальной документации различных видов в соответствии с профилем деятельности и поставленным заданием; - навыками работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного 		
<p>ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>Повышенный (максимально выраженные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы и виды документации в профессиональной сфере; - основные формы и виды публичных выступлений перед целевой аудиторией <p>Умеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документы по результатам профессиональной 	<p>«отлично»</p>	<p>Освоено в полной мере</p>

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять сообщения по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств <p>Владеет в полной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с документами профессионального характера; - навыками выступления перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств 		
	<p>Базовый (превышение минимальных характеристик сформированности и компетенции для практиканта)</p>	<p>Знает в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы и виды документации в профессиональной сфере; - основные формы и виды публичных выступлений перед целевой аудиторией <p>Умеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документы по результатам профессиональной деятельности; - составлять сообщения по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств <p>Владеет в достаточной мере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с документами профессионального характера; - навыками выступления перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств 	«хорошо»	Освоено в достаточной мере
	<p>Пороговый (обязательный для всех практикантов по завершению учебной практики)</p>	<p>Знает частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы и виды документации в профессиональной сфере; - основные формы и виды публичных выступлений перед целевой аудиторией <p>Умеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документы по результатам профессиональной деятельности; - составлять сообщения по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств <p>Владеет частично:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с документами профессионального характера; - навыками выступления перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с 	«удовлетворительно»	Освоено частично

		использованием мультимедийных средств		
	До пороговый (не достигнуты минимальные характеристики сформированности и компетенции для практиканта)	<p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные формы и виды документации в профессиональной сфере; - основные формы и виды публичных выступлений перед целевой аудиторией <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и оформлять документы по результатам профессиональной деятельности; - составлять сообщения по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с документами профессионального характера; - навыками выступления перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств 	«не удовлетворительно»	Не освоено

Процедура текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ по практике проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Критерии оценивания компетенций (результатов):

Критериями оценивания дневника практики являются: самостоятельность студента при подготовке дневника; соответствие заголовков разделов их содержанию; наличие выводов и предложений в разделе «Мнение студента по итогам практики и его предложения»; наличие практических рекомендаций для организации, на котором студент проходил практику; выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем; соблюдение требований к оформлению дневника практики; соблюдение требований к объему текстовой части отчета.

Итоговая оценка практики студента складывается из оценки работы студента со стороны руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от университета (преподаватель кафедры политологии, истории и регионоведения). По итогам практики студентам выставляется дифференцированный зачет (с баллами по пяти и стобальной шкалам) в зачетную книжку.

Описание шкалы оценивания:

Отчет студентов по итогам практики проходит в виде устного собеседования, где дается дифференцированная оценка результатов работы студента. Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений студента.

Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, может обосновать свою точку зрения, предлагает направления совершенствования работы организации (обязательным условием является наличие отличной характеристики от руководителя базы практики).

Оценка «хорошо» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, отвечает не на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического

характера по материалам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент недостаточно ориентируется в представленной в отчете информации, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

К основным критериям оценки сформированности компетенций у обучающихся относят:

1. Прохождение практики		
1.1.	Выполнение плана прохождения практики	0-25
1.2.	Соответствие осуществленных мероприятий программе практике	0-25
		0-50
2. Дневник практики		
2.1.	Соответствие заполненного Дневника практики установленной форме	0-15
2.2.	Своевременность представления Дневника практики	0-5
		0-20
3. Отчет по итогам практики в виде собеседования		
3.1.	Оценка устного доклада	0-20
3.2.	Качество ответов на вопросы	0-10
		0-30
		Итого: 60-100 баллов

Баллы суммируются и переводятся в академическую оценку согласно таблице:

Итоговый семестровый рейтинг ($S_{итог}$)	Академическая оценка	
60...70 баллов	«удовлетворительно»	«зачтено»
71...85 баллов	«хорошо»	
86...100 баллов	«отлично»	

Типовые задания по практике

1. Знакомство с нормативно-правовой базой, уставными документами, регламентирующими деятельность общественной организации (политической партии) и пр.

2. Составление нормативно-правового описания деятельности структуры, организации, органа и пр.

3. Знакомство с информационной системой, сайтом организации, группами в социальных сетях.

4. Составление практических рекомендаций по совершенствованию информационной политики структуры, организации и пр.

5. Заполнение рабочей и отчетной документации организации за период. Анализ документации и отчетов. Систематизация материала.

6. Мониторинг деятельности структур, организаций за определенный период в СМИ.

7. Подготовка заседаний общественных организаций и политических партий.

8. Помощь в организации управленческих процессов (информационная, техническая и пр.).

9. Информирование предполагаемых участников мероприятий.

10. Участие в работе заседаний экспертных групп.

Промежуточная аттестация проводится в установленный расписанием учебных занятий день в форме зачета (дифференцированного зачета). На зачет студент предоставляет:

– дневник прохождения практики, заверенный непосредственным руководителем практики от образовательной организации и руководителем практики от организации, в которой обучающийся проходил практику;

– характеристику с места прохождения практики;

– отчет о прохождении практики.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

1. Зулярь Ю. А. Политология [Электронный ресурс] : базовый курс : учеб. пособие : в 2 т. / Ю. А. Зулярь. - ЭВК. - Иркутск : Изд-во ГУ НЦ РВХ ВСНЦ СО РАМН, 2008. – Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. Т. 1. - ISBN 978-5-98277-058-5 : 50.00 р. Т. 2. - 2011. - ISBN 978-5-9624-0480-6 : 50.00 р. 2. Карнышев А. Д. Психология в политической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по спец. и напр. "Политология" / А. Д. Карнышев, К. С. Жуков, В. Ф. Шестак ; Иркутский гос. ун-т, Науч. б-ка. - Электрон. текстовые дан. - Иркутск : Изд-во НБ ИГУ, 2005. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. - (Труды ученых ИГУ). - Систем. требования: процессор Pentium I и выше ; ОЗУ 64 Мб ; операц. система Windows 95/98/2000/XP ; CD-ROM привод ; программа Adobe Acrobat Reader 3.0 и выше ; мышь. - Загл. с этикетки диска. - (в кор.) : 50.00 р. 3. Семенов В. А. Политический менеджмент : учеб. пособие / В. А. Семенов, В. Н. Колесников. - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2018. - 298 с. - (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08008-7. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/0C623F0C-380E-4FA4-B67F-D355F11DB762

б) дополнительная литература:

1. Олейников И.В. Международное сотрудничество регионов Байкальской Сибири в 90-х годах XX - начале XXI века (на примере Иркутской области и Республики Бурятия) [Текст] : учеб. пособие / И. В. Олейников, Е. А. Матвеева, Ю. В. Елохина ; Иркутский гос. ун-т. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2013. - 177 с. Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. Инв. №: ч/з ул А638498, нф А638677, истфил 34024(10 экз.)

2. Современная история Иркутской области. 1992-2012 годы [Текст] : учеб. пособие : в 2 т. / Иркутский гос. ун-т; ред. Ю. А. Зулярь. - Иркутск : Изд-во ИГУ, 2012 – Т. 1. - 2012. - 279 с.; Экземпляры всего: 16 (истфил 33520(16 экз.)) Т. 2, Ч. 1. - 2013. - 201 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9624-0988-7 : 246.00 р., 246.00 р. Т. 2, Ч. 2. - 2014. - 185 с. - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-9624-1047-0 : 384.00 р., 384.00 р.

3. Кардашова И. Б. Основы теории национальной безопасности : учебник для вузов / И. Б. Кардашова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 303 с. — (Серия : Специалист). — ISBN 978-5-534-05903-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/254DBF60-F2A8-4DA2-AB6C-C0641A5B05FC

4. Пряхин В. Ф. Россия в глобальной политике : учебник и практикум / В. Ф. Пряхин. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 425 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00946-0. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/27195F2C-4D0B-44D2-AABC-D313490A1B5E

5. Лавриненко В. Н. Исследование социально-экономических и политических процессов : учебник для бакалавров / В. Н. Лавриненко, Л. М. Путилова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 251 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3369-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1288DEA6-04E7-45A2-B779-C3D1B85C1591

6. Охотский Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 367 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03503-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/129D114D-8F85-4B8D-86A1-0E0BE36709AF

7. Охотский Е. В. Теория и механизмы современного государственного управления в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. В. Охотский. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03501-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/129D114D-8F85-4B8D-86A1-0E0BE36709AF

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Президент России <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Государственной Думы РФ www.duma.gov.ru
3. Центральная Избирательная Комиссия РФ www.cikrf.ru
4. Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ www.rsnet.ru
5. Российская ассоциация политической науки www.rapn.ru
6. Российское общество политологов <http://ruspolitology.ru>
7. Национальный Союз Политологов www.soiuzpolitolog.ru
8. Единая Россия www.edinros.ru
9. Иркутское региональное отделение партии Единая Россия <https://irkutsk.er.ru>
10. Российская объединенная демократическая партия Яблоко www.yabloko.ru
11. КППРФ www.kprf.ru
12. ЛДПР www.ldpr.ru
13. Справедливая Россия www.spravedlivo.ru
14. Патриоты России www.patriot-rus.ru
15. Правое дело <http://www.pravoedelo.ru>
16. Российский Фонд Свободных Выборов www.rfsv.ru
17. Центр политических технологий www.cpt.ru

ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ	
ЭБС «Издательство Лань»	
Информационное письмо от 13.09.2013 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо от 13.09.2013 г. Срок действия: бессрочный 2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Пополняемые коллекции «Филология/Литературоведение» - 1738 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1459 книг, «Право. Юридические науки»-101 книга, «Психология. Педагогика»- 60 книг, «Экономика. Менеджмент» -58 книг, «Искусствоведение»-60 книг, «География»- 163 книги, «Художественная литература» -19168 книг.
Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Исполнитель: ООО «Издательство Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Издательство Лань». Информационное письмо № 128 от 09.10.2017 г. Срок действия: бессрочный 2.Адрес доступа: http://e.lanbook.com/ 3. Цена контракта: бесплатный доступ 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Доступ к 600 научным журналам, с общим количеством статей более 200 000. Классическая литература по следующим отраслям знаний: «География» - 408 книг, «Искусствоведение» - 188 книг, «Право и Юридические науки» - 693 книга, «Психология. Педагогика» - 161 книг, «Социально-гуманитарные науки» - 1112 книг, «Экономика. Менеджмент» - 116 книг, Языкознание и литературоведение – 2028 книг, «Художественная литература» - 27479 книг.
Контракт № 101 от 13.11.20 г. Исполнитель: ООО ЭБС« Лань»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Издательство Лань». Контракт № 100 от 13.11.2020 г.; Срок действия по 13.11.2021 г.

	<p>2.Адрес доступа: www.e.lanbook.com 3.Цена контракта: 349 893,80 руб. 4. Акт № Э 656 от 14.11.2020 г. 5. Характеристика: Коллекции «Языкознание и литературоведение» издательство ВКН (98 назв.), «Инженерно-технические науки» издательство ТюмГНГУ (209 назв.), «Химия» (44), «Биология» (35) - изд-ва «Лаборатория знаний», Политематическая – 104 электронных книг издательств: Физматлит, ДМК-Пресс, Генезис, Дашков и К, Флинта и др. 6. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет</p>
ЭБС ЭЧЗ «Библиотех»	
<p>Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011 г. Исполнитель: ООО «Библиотех»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия): ООО «Библиотех» Государственный контракт № 019 от 22.02.2011 г. Срок действия: бессрочный Лицензионное соглашение 31 от 22.02.2011 г. 2.Адрес доступа: https://isu.bibliotech.ru/ 3. Цена контракта:390000 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой почки сети Интернет 5.Характеристика: программный модуль для реализации работы ЭБС. Наполнение «ЭЧЗ Библиотех» - гриобрегаемыми электронными версиями книг (ЭВК) и трудами ученых ИГУ. На 10.09.2015 г. Содержит 1338 назв. 6. Реквизиты контрактов на приобретение и размещение ЭВК в ЭБС «ЭЧЗ Библиотех»:</p>
ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руcont»	
<p>Контракт № 98 от 13.11.2020 г. Исполнитель: ООО ЦКБ «Бибком»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ЦКБ «Бибком». Контракт № 98 от 13.11.2020 г.; Акт № БК-5415 от 14.11.20 г. Срок действия по 13.11.2021 г. 2.Адрес доступа: http://rucont.ru/ 3.Цена контракта: 300 316,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: Коллекция Политематическая – 164 назв.</p>
ЭБС «Айбукс.ru/ibooks.ru»	
<p>Контракт № 99 от 13.11.2020г. Исполнитель: ООО «Айбукс»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Айбукс». Контракт № 99 от 13.11.2020г.; Акт № 99А от 13.11.2020 г. Срок действия по 13.11.2021 г. 2.Адрес доступа: http://ibooks.ru 3.Цена контракта: 288 025,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет 5.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным дисциплинам учебного процесса - 201 назв.</p>
Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт»	
<p>Контракт № 60 от 23.09.2020г. Исполнитель: ООО «Электронное издательство Юрайт»</p>	<p>1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 60 от 23.09.2020г.; Срок действия по 17.10. 2021 г. 2.Адрес доступа: https://urait.ru/ 3. Акт приема-передачи № 3263 от 18.10.2020 4.Цена контракта: 701 575,00 руб. 5.Количество пользователей: круглосуточный доступ из</p>

	любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 6.Характеристика: электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 9.6 тыс. назв.
УБД ИВИС	
Контракт № 157 от 25.12.2020г. Исполнитель: ООО «ИВИС»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИВИС», контракт № 157 от 25. 12.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. 2.Адрес доступа: http://dlib.eastview.com 3.Цена контракта: 86 310,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке- 5 назв., доступ к архивам в течение 10 лет, полные тексты статей из журналов свободного доступа.
Электронная библиотека ИД Гребенников	
Контракт № 147 от 23.12.2020г. Исполнитель: ООО «ИД «Гребенников»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «ИД «Гребенников», контракт № 147 от 23.11.2020 г.; Акт от 25.12.2020 г. Срок действия с 01.01.2021 по 31.12.2021 г. 2.Адрес доступа: http://grebennikon.ru 3.Цена контракта: 94 759,00 руб. 4.Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке - 28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ И ПОИСКОВЫЕ СИСТЕМЫ	
НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА «ELIBRARY.RU»	
Контракт № 148 от 23.12.2020 г. Исполнитель: ООО «НЭБ»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) ООО «НЭБ», Контракт № 148 от 23.12.2020 г.; Акт от 24.12.2020 г. Срок действия: по 31.12. 2021 г. 2.Адрес доступа: http://elibrary.ru/ 3. Цена контракта: 719 209,00 руб. 4.Количество пользователей неограниченное, доступ в локальной сети вуза. 5.Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке -55 наим.; доступ к архивам в течение 9 лет, следующих после окончания срока обслуживания; полные тексты статей из журналов свободного доступа.
ЭКБСОН	
Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. Исполнитель: Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная публичная научно-техническая библиотека России»	1.Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Соглашение № 84 ЭКБСОН от 15.10.15 г. о сотрудничестве в области развития Информационной системы доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса. 2.Адрес доступа: http://www.vlibrary.ru 3.Цена контракта: на безвозмездной основе. 4.Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ 5.Характеристика: единая информационная система доступа к электронным каталогам библиотечной системы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса на основе унифицированного каталога библиотечных

	ресурсов.
Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» (НЭБ)	
<p>Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.</p> <p>Исполнитель: федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № 101/НЭБ/0760 от 14.09.15 г. о предоставлении доступа к Национальной электронной библиотеке.</p> <p>2. Адрес доступа: http://нэб.рф</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p>5. Характеристика: доступ к совокупности распределенных фондов полнотекстовых электронных версий печатных, электронных и мультимедийных ресурсов НЭБ, а также к единому сводному каталогу фонда НЭБ.</p>
УИС РОССИЯ	
<p>Письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19.12.2006 г.</p> <p>Исполнитель: Научно-исследовательского вычислительного центра МГУ имени М.В. Ломоносова</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) письмо от директора НБ ИГУ № 26/06 от 19.12.2006 г. (доступ предоставляется по обращению Руководителя организации), срок действия – без ограничений.</p> <p>2. Адрес доступа: http://uisrussia.msu.ru/</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ.</p> <p>5. Характеристика: тематическая электронная библиотека и база для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук.</p>
ПОЛПРЕД	
<p>Информационное письмо от 16.02.15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.).</p> <p>Исполнитель: ООО "ПОЛПРЕД Справочники"</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) информационное письмо от 16.02.15 г. (сообщение о доступе с 24.08.2009 г.).</p> <p>2. Адрес доступа: http://polpred.com</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p>5. Характеристика: база данных представляет результаты мониторинга СМИ на темы промышленной политики РФ и зарубежья</p>
Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	
<p>Договор о сотрудничестве от 25.09.2017 г. Исполнитель: ООО «Информационный Центр ЮНОНА»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор о сотрудничестве от 25.09.2017 г. Срок действия - до расторжения сторонами.</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ.</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений.</p> <p>5. Характеристика: правовая БД - законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>
Справочно-правовая система «ГАРАНТ»	
<p>Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г.</p> <p>Исполнитель: ООО «Гарант-Сервис Иркутск»</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № Б/12 об информационно-правовом сотрудничестве между ООО «Гарант-Сервис Иркутск» и Федеральное государственное бюджетное управление высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет» (ФГБОУ ВПО «ИГУ») от 16.11.12 г.; Регистрационный лист № 38-70035-003593 от 21.11.12 г. Срок действия - до расторжения сторонами.</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети НБ ИГУ</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений</p> <p>5. Характеристика: правовая БД – законодательство РФ, международное право, юридическая литература.</p>

Межрегиональная аналитическая роспись статей «МАРС»	
<p>Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено).</p> <p>Исполнитель: некоммерческое партнерство Ассоциация региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН)</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия) Договор № С/111-1 о сотрудничестве в области развития библиотечно-информационных ресурсов и сервисов от 01.09.11 г. с автоматической пролонгацией на следующий календарный год (число пролонгаций не ограничено).</p> <p>2. Адрес доступа: http://arbicon.ru</p> <p>3. Цена контракта: на безвозмездной основе.</p> <p>4. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров сети ИГУ</p> <p>5. Характеристика: база включает 2.5 млн. записей из более 7,5 тыс. российских журналов.</p>
Электронные ресурсы Научной библиотеки Иркутского университета	
<p>Система баз данных электронного каталога</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru</p> <p>3. Количество пользователей: без ограничений</p> <p>4. Характеристика: включает более 500 тыс. записей в базах данных. Электронный каталог книг, продолжающихся изданий; БД редких книг и рукописей; БД «Коллекция Н. С. Романова»; БД «Библиотека Н. О. Шаракшиновой»; БД «Иностранная литература»; БД «Американистика»; БД «Коллекция «Оксфорд»; БД «Электронные издания»; БД «Авторефераты диссертаций»; ЭК периодических изданий; БД «Книги библиотеки Иркутского МИОНа»</p>
<p>Библиографические базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ</p> <p>3. Количество пользователей: без ограничений.</p> <p>4. Характеристика: «Статьи. Социально-гуманитарные науки»; «Статьи. Точные и естественные науки»; «Научная Сибирика» (ГПНТБ); «Научные журналы JDP»</p>
<p>Полнотекстовые базы данных</p>	<p>1. Реквизиты (номер, дата заключения, срок действия)</p> <p>2. Адрес доступа: в локальной сети ИГУ, http://ellib.library.isu.ru</p> <p>3. Количество пользователей: без ограничений, с компьютеров локальной сети ИГУ и в локальной сети университета</p> <p>4. Характеристика: «Труды ученых ИГУ» - библиографические описания и полные тексты: 1990-2021 гг. – монографий, учебников, учебных пособий, статей из периодических и продолжающихся изданий, научных сборников ученых ИГУ; с 2015 г. – в т.ч. преподавателей Педагогического института «Труды ученых ИГУ. 1918-1990 гг.» - библиографические описания и полные тексты: 1921-1942 гг. – статей из «Сборников (Трудов)... ИГУ»; 1948-1970 – статей из «Трудов...», издаваемых по сериям: «Геологическая», «Биологическая», «Языкознание», «Филологическая», «Литературоведение и критика», «Историческая», «Химическая», «Юридическая» и др.; 1924-1970 гг. – из «Известий БГНИИ»; с 1918-1929 гг. – отдельные издания, статьи из периодических изданий профессоров ИГУ. «Издания ВСОРГО» - библиографические и полные тексты «Записок», «Трудов», «Известий» и других изданий ВСОРГО в целом, а также статей, опубликованных в этих</p>

	<p>изданиях, монографий, «Отчетов» с 1856 по 1930 гг.</p> <p>«Дореволюционные периодические издания» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газет: «Иркутские губернские ведомости» (1857-1916 гг.), «Восточное обозрение» (1882-1906 гг.), «Сибирь» (1873-1887 гг.), «Сибирь» (1890-1913 гг.), «Восточная заря» (1909-1910 гг.), «Иркутская жизнь» (1913-1917 гг.), «Сибирская врачебная газета» (1909-1914 гг.), «Иркутская газета» (1913 г.), «Иркутский вестник» (1912 г.).</p> <p>Газета «Власть труда» - библиографические описания и полные тексты отдельных номеров газеты с 1918 по 1930 гг., впоследствии переименованной в «Восточно-Сибирскую правду».</p>
--	--

13. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Подразделение, являющееся базой прохождения практики, должно предоставить доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети интернет. Рабочее место практиканта должно соответствовать санитарным, противопожарным нормам, требованиям техники безопасности.

Материально-технические средства, необходимые для выполнения специальных заданий руководителя практики от подразделения, являющегося базой прохождения практики, предоставляются самим руководителем.

14. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

(при наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структур,
- предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников (для лиц с нарушением слуха визуальное представление информации, а для лиц с нарушением зрения – аудиальное представление информации);
- применение программных средств, обеспечивающих возможность формирования заявленных компетенций, освоения навыков и умений, формируемых в ходе прохождения учебной практики, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации:
 - а) организация различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения,
 - б) проведения семинаров,
 - в) выступление с докладами и защитой выполненных работ,
 - г) проведение тренингов,
 - д) организации групповой работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего контроля и промежуточной аттестации;

- увеличение продолжительности прохождения обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности: зачет и/или дифференцированный зачет, проводимый в письменной форме, - не более чем на (90) мин., проводимый в устной форме – не более чем на (20) мин.

Разработчик РПП устанавливает конкретное содержание программы учебной практики, условия ее организации и проведения для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

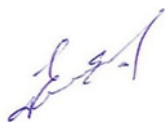
Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 41.03.04 «Политология» утвержденными приказом Минобрнауки РФ № 814 от 23.08.2017 г. с изменениями и дополнениями от 8.02.2021 г.

Автор программы Логунова Г.В., доцент



Программа рассмотрена на заседании кафедры политологии, истории и регионоведения 25 июня 2021 г. Протокол № 10

Зав. кафедрой Зуляр Ю.А.



Сведения о переутверждении «Рабочей программы практики» на очередной учебный год и регистрации изменений

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата, подпись зав. кафедрой)	Внесенные изменения	Номера листов		
			замененных	новых	аннулированных

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ИГУ»)
Исторический факультет

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: **УЧЕБНАЯ**

Наименование (тип) практики: **Б2.О.02(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Способ проведения практики: **СТАЦИОНАРНАЯ (ВЫЕЗДНАЯ)**

Направление подготовки **41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ**

Направленность (профиль) подготовки **«Политология»**

Форма обучения **ОЧНАЯ**

ИРКУТСК 2021 г.

1. **Фамилия** _____
2. **Имя и Отчество** _____
3. **Курс** _____

I. Календарные сроки практики (пример)

По календарному учебному графику с _____ 20__ по _____ 20__

Дата прибытия на практику _____ 20__ г.

Дата выбытия с места практики _____ 20__ г.

II. Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»

Кафедра _____

Ученая степень, ученое звание _____

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

III. Сведения о профильной (принимающей) организации (пример)*

Место прохождения практики

Полное наименование организации

Юридический адрес организации:

Руководитель:

Наименование структурного подразделения:

Общее руководство учебной практикой возложить на _____
и назначить его руководителем практики от организации.

Должность: _____

Фамилия: _____

Имя: _____

Отчество: _____

Телефон: _____

Руководитель Регионального
исполнительного комитета

МП

ФИО

**Данный раздел не заполняется, если обучающийся проходит практику в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ИГУ»*

IV. Индивидуальное задание (задания) (пример)

ПРИМЕР: Во время прохождения практики обучающийся получает вводный инструктаж о сущности работы на практике; инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда; инструктаж по технике безопасности на рабочем месте; инструктаж по пожарной безопасности; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка.

Обучающийся должен ознакомиться с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность

Практикант знакомится с информационной системой ... и с сайтом партии <http://.....ru>, группами в социальных сетях. Студент должен понять структуру политической партии (Председатель Партии, Региональный политический совет, Президиум регионального полит. совета, Региональный исполнительный комитет, Региональная контрольная комиссия, Местные отделения).

Обучающийся заполняет личные дела участников предварительного партийного голосования по определению кандидатур для последующего выдвижения на выборах органов местного самоуправления Иркутской области. Студент должен участвовать в подготовке заседания

За время прохождения практики обучающийся участвует в организации управленческих процессов в аппарате политической партии, что способствует формированию ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-6 и занимается реализацией способности к ведению деловой переписки, что способствует формированию ОПК-5, ОПК-7 .

В конце практики обучающийся заполняет дневник практики и предоставляет его на контроль руководителю практики от организации.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» _____

Руководитель практики от профильной организации _____

С программой практики ознакомлен _____

(подпись студента)

V. Отметка о проведении инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка* (пример)

Наименование инструктажа	Дата	ФИО, должность, подпись лица, проводящего инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда			
Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте			
Инструктаж по пожарной безопасности			
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка			

** Раздел является обязательным*

VI. Рабочий график (план) проведения практики* (пример)

Этапы и разделы практики	Рабочее место	Выполняемая работа по должности	Срок		Продолжительность в часах/ днях
			Начало	Окончание	
Подготовительный 1. Установочное собрание о задачах практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по ТБ. 2. Выдача студентам форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник практики.	Отдел партийного строительства	Работа практиканта: ознакомительная			6 часов/1 день
Теоретический. 1. Разъяснение задач, форм работы подразделения, знакомство с сотрудниками подразделения. 3. Встреча студентов с руководителем практики, обсуждение и утверждение заданий практикантов.	Отдел партийного строительства	Работа практиканта: ознакомительная и прикладная			4 часа/1 день
Нормативно-правовой. 1. Изучение нормативно-правовой базы работы организации. 2. Составление нормативно-правового описания по заданию руководителя.	Отдел партийного строительства	Работа практиканта: ознакомительная и прикладная			18 часов/3 дня
Практический. 1. Знакомство с документацией и сайтом, чтение и анализ литературы, подбор материалов. 2. Выполнение заданий: заполнение личных дел и мониторинг партийной активности в регионе. 3. Обработка и анализ полученной информации, систематизация материала.	Отдел партийного строительства	Работа практиканта: ознакомительная и прикладная			30 часов/5 дней
Заключительный. 1. Обсуждение и анализ	Отдел партийного	Работа практиканта:			12 часов/2 дня

**VIII. Лекции, доклады и беседы,
прослушанные студентом во время практики
(указать, если предусмотрены программой практики)**

Дата	Ф И О, должность лектора	Тема лекции, беседы, краткое содержание

**IX. Участие в научно-исследовательской и рационализаторской работе
(указать, если предусмотрено программой практики)**

Дата	Описание выполненных работ	Отметка руководителей практики

**X (А). ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА***

№	Показатели прохождения практики	Количественный показатель			
1	Случаи нарушения трудовой дисциплины				
2	Случаи невыполнения заданий руководителя практики от профильной организации				
3					
4					
		Оценка			
		5	4	3	2
5	Качество выполнения задания				
6	Уровень подготовки обучающегося				

	Перечень компетенций, осваиваемых на практике**			Оценка уровня сформированности компетенции			
	Кодовое обозначение компетенции	Название компетенции	Контрольные задания	5	4	3	2
7	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	Проведение мониторинга партийной активности в регионе. Подготовка презентации о деятельности организации.				
8	ОПК-2	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Определение и формулирование целей, задач, актуальности и практической значимости деятельности студента в рамках практики.				
9	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	Составление нормативно-правового описания деятельности политической партии Участие в разработке научных и прикладных проектов профильной организации.				
10	ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической	Составление перечня нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми осуществляет свою деятельность политическая партия,				

		направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации					
11	ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	Участие в разработке прикладных проектов профильной организации.				
12	ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Заполнение дневника практики, составление отчета по практике				

Руководитель практики от профильной организации _____
Дата _____

XI. ОТЗЫВ ОБ ОТЧЕТЕ СТУДЕНТА*

Пишется преподавателем кафедры, проверяющим отчет

1. Положительное.
2. Недостатки в оформлении отчета.

3. Выводы (характеристика отчета в целом)

Рекомендуемая оценка _____

Примечание

Подпись, преподавателя, проверяющего отчет _____

_____ 20 г.

**Рекомендуемый раздел. Данный раздел необходим, если руководитель практики от образовательной организации и проверяющий отчет о практике, являются разными лицами.*

XII. ОТЗЫВ руководителя практики от ФГБОУ ВО «ИГУ»

Перечень компетенций, осваиваемых на практике*				Оценка уровня сформированности компетенции			
				5	4	3	2
№	Кодовое обозначение компетенции	Название компетенции	Контрольные задания				
1	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	Проведение мониторинга партийной активности в регионе. Подготовка презентации о деятельности организации.				
2	ОПК-2	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	Определение и формулирование целей, задач, актуальности и практической значимости деятельности студента в рамках практики.				
3	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	Составление нормативно-правового описания деятельности политической партии. Участие в разработке научных и прикладных проектов профильной организации.				
4	ОПК-5	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы	Составление перечня нормативно-правовых актов, в соответствии с которыми				

		общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	осуществляет свою деятельность политическая партия,				
5	ОПК-6	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	Участие в разработке прикладных проектов профильной организации. Выполнение индивидуального задания по практике				
6	ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	Подготовка и защита отчета, представленного в дневнике по практике.				
Итоговая оценка руководителя практики от университета							

* Перечень осваиваемых компетенций, задания (включая индивидуальные) берутся из программы практики, и вносится в бланк отзыва о работе обучающегося руководителем практики от университета

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» _____
 _____ 20__ г.

ХIII. ОБЩАЯ ОЦЕНКА *(выставляется по результатам отчета на кафедре)*

Контролируемая компетенция	Задание на практику	Оценка руководителя от профильной организации	Оценка руководителя от университета	Вывод о степени сформированности компетенции на данном этапе
1.ОПК-1	Провести мониторинг партийной активности в регионе. Подготовить презентацию о деятельности организации.			Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
2.ОПК-2	Определить и сформулировать цели, задачи, актуальность и практическую значимость деятельности студента в рамках практики			Минимальный уровень Базовый уровень Высокий уровень
3.ОПК-4	Составить нормативно-правовое описание деятельности политической			Минимальный уровень Базовый уровень

ПРИМЕЧАНИЕ:

Дневник практики хранится на кафедре в течение всего периода обучения студента.

Индивидуальное задание на практику

Обучающемуся _____ (указать ФИО)

группы _____ (указать код или номер группы)

по направлению 41.03.04 Политология

направленность (профиль) Политология

Цель практики _____

Место прохождения практики _____ (указать полное наименование (по уставу) организацию, структурное подразделение или местность)

Срок прохождения практики: _____

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Программа учебной практики Б2.О.02(У) Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Раздел 1 _____

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

1: _____

Отчет по разделу (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

Раздел 2 _____

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

2: _____

Отчет по разделу (указать при наличии, конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)

Раздел 3 _____

Срок выполнения (указать конкретные даты начала работы над разделом и дата завершения работы над разделом)

Задание к разделу

3: _____

Отчет по разделу *(указать при наличии; конкретизировать что, к какому сроку и кому должен представить обучающийся)*

Сдача отчета и других отчетных документов (дата) _____ *(указать перечень документов, дату предоставления, место и ФИО ответственного за прием отчетных документов)*

Задание получил (дата) _____

Обучающийся _____ *(указать ФИО)* _____ *(подпись)*

Руководитель практики от ФГБОУ ВО «ИГУ» _____ *(указать ФИО)*
_____ *(подпись)*

Руководитель практики от профильной организации _____ *(указать ФИО)*
_____ *(подпись)*

