

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
КАФЕДРА ПОЛИТОЛОГИИ, УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Утверждено
Решением Ученого совета
от «30» июня 2023 года
Протокол № 11
Председатель Ученого совета
_____ В.И. Селютин

Рабочая программа практики

**Б2.О.01 Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)**

Направление подготовки
41.03.04 Политология

Направленность (профиль): «Государственная политика и управление»

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения:
очная, очно-заочная

Воронеж 2023

Автор-составитель _____ Снегирева Е.С., старший преподаватель

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии, управления и регионоведения
Протокол № 11 от «22» июня 2023 г.

Зав. кафедрой _____ Гончаров Л.А.

Согласовано:

Проректор по учебной
и методической работе _____ Захарова Е.А.

Заведующий библиотекой _____ Попова О.В.

© Воронежский институт экономики
и социального управления, 2023

Рабочая программа дисциплины составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 814 (ред. от 08.02.2021).

2. Учебного плана образовательной программы «Государственная политика и управление» направления подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».

Содержание

1. Указание вида практики, способа и формы (форма) ее проведения	4
2. Цель научно-исследовательской работы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4. Место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы	10
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	10
6. Содержание работы	10
7. Формы отчетности по работе	10
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	14
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики ..	15
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	16
Приложения.....	17

1. Указание вида практики, способа и формы (форма) ее проведения

Вид практики: учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы). Практика является частью основной образовательной программы направления подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата) и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Способ проведения практики: стационарная.

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

2. Цель научно-исследовательской работы

Цель:

- формирование у будущих политологов умений, знаний, навыков, компетенций,
- закрепление общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, полученных в результате освоения образовательной программы;
- развитие навыков самостоятельной работы, творческой инициативы в области политических исследований для решения конкретных научных и практических задач, профессиональной активности в производственном коллективе.
- приобретение навыков аналитической работы, подготовки научных отчетов.

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

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты 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	<i>ОПК-1.1.</i> 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. .
	<i>ОПК -1.2.</i> Применяет современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-экономическом,	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

	культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном и иностранном(ых) языках	
	<i>ОПК -1.3.</i> 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
	<i>ОПК -1.4.</i> 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
	<i>ОПК -1.5.</i> Применяет переговорные технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной профессиональной среде	Знать: технологии и правила медиативного поведения в мультикультурной 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.	<i>ОПК -2.1.</i> 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
	<i>ОПК -2.2.</i> Осваивает рациональные прие-	Знать: приемы и способы самостоятельного поиска информации

	мы и способы самостоятельного поиска информации, владеет навыками информационно-поисковой работы для научных работ	Уметь: самостоятельно искать необходимую научную информацию Владеть: навыками информационно-поисковой работы для научных работ
	<i>ОПК -2.3.</i> 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
	<i>ОПК -2.4.</i> Знает основы информационной безопасности	Знать: основы информационной безопасности Уметь: работать с электронными ресурсами библиотеки Владеть: навыками работы с электронными ресурсами библиотеки
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	<i>ОПК -4.1.</i> 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
	<i>ОПК -4.2.</i> 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
	<i>ОПК -4.3.</i> Находит причинно-	Знать: общественно-политические, экономические, социальные и культурно-

	<p>следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими, с одной стороны, и экономическими, социальными и культурными процессами, с другой</p>	<p>турные 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</p>
<p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p>	<p><i>ОПК -5.1.</i> Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема</p>	<p>Знать: основные виды средств массовой информации Уметь: формировать аналитические обзоры научных материалов Владеть: навыками систематизации информации из научной периодики и СМИ</p>
	<p><i>ОПК -5.2.</i> Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности, публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории</p>	<p>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</p>
	<p><i>ОПК -5.3.</i> Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности</p>	<p>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</p>
<p>ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять</p>	<p><i>ОПК -6.1.</i> Знает организационную структуру системы органов государственной власти и</p>	<p>Знать: перечень органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур</p>

<p>управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>управления Российской Федерации; международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур</p>	<p>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</p>
	<p><i>ОПК -6.2.</i> 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</p>	<p>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</p>
	<p><i>ОПК -6.3.</i> Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде</p>	<p>Знать: основы организационной культуры Уметь: применять на практике знания основ организационной культуры Владеть: навыками организационной культуры</p>
	<p><i>ОПК -6.4.</i> Составляет официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и</p>	<p>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</p>

	пр.) в соответствии с поставленным заданием	циальной документации различных видов в соответствии с профилем деятельности и поставленным заданием
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК -6.5. 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 -7.1. 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
	ОПК -7.2. 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 Уметь: составлять сообщения по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств Владеть: навыками выступления перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств

4. Место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы

Научно-исследовательская работа относится к вариативной части Блока 2 «Практика» учебного плана.

В соответствии с учебным планом практика проводится на 2 курсе очной формы обучения/3 курсе очно-заочной формы обучения и составляет 2 недели.

Практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 41.03.04 Политология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Научно-исследовательская работа является предшествующей при подготовке выпускной квалификационной работы.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем работы составляет 108 часов (3 зачетные единицы) в 4-м семестре и составляет 2 недели.

6. Содержание работы

Учебная практика: научно-исследовательская работа осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение организационного собрания с обучающимися, ознакомление с содержанием профессиональной деятельности в конкретной организации, обсуждение заданий на практику, видов отчетности).

2. Содержательный этап (выполнение различных видов профессиональной деятельности на практике согласно направлению подготовки, выполнение заданий на практику, участие в разработке проектов и др.).

3. Заключительный (подведение итогов практики, анализ проведенной работы, написание отчета, участие в итоговой онлайн конференции с приглашением работодателей, оценивающих результативность проведенной работы).

В ходе производственной практики: научно-исследовательская работа обучающийся выполняет задания на базе организации по направлению подготовки, либо в Институте.

7. Формы отчетности по практике

По окончании учебной практики: научно-исследовательская работа обучающиеся представляют отчет по практике ответственному по практике от МОАУ ВО «ВИЭСУ», содержащий следующую документацию:

- календарный план прохождения практики (см. Приложение 1);
- отзыв руководителя практики, заверенный печатью организации, в которой проходила практика, с подписью руководителя практики от организации (см. Приложение 4);
- титульный лист отчета по практике. Эта страница работы не нумеруется. Заполняется самостоятельно, электронный вид бланка находится в деканате соответствующего факультета и в библиотеке; на титульном листе обязательно ставится печать организации, в которой проходила практика и подпись руководителя практики от организации (см. Приложение 2);
- содержание для отчета по практике (см. Приложение 5);
- задание на практику (см. Приложение 3);
- направление на прохождение практики, заверенное подписью руководителя практики, печатью института и организации (заполняется самостоятельно (см. Приложение 6)).

Вся совокупность перечисленных выше документов представляет собой итоговый отчет о практике.

Перечень необходимых отчетных документов может быть сокращен или расширен в зависимости от конкретной ситуации прохождения практики обучающимся.

Отчет о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа, оборотная сторона остается чистой. Основной текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman Суг 14 кегля, с полями слева 30 мм, справа – 1,5 см, сверху 20 мм и снизу 20 мм. Выравнивание - по ширине. Заголовок параграфов: кегль 14, шрифт Times New Roman Суг полужирный; межстрочный интервал 1,5; отступ красной строки – 1 см; выравнивание – по центру. В конце заголовков глав и параграфов точки не ставятся.

Для этой работы рекомендуется следующий удельный вес отдельных частей в процентах: - введение – до 10%; - основная часть – 80-85%; - заключение – до 5-10%. Объем отдельных глав и параграфов работы может быть неодинаковым. Это определяется необходимостью достаточно полного раскрытия темы и изложения материала. Объем приложений и другой сопроводительной информации не ограничивается.

Нумерация страниц производится в правом верхнем углу, либо по центру.

Подписи к рисункам и диаграммам располагаются под рисунком по центру с указанием номера рисунка (например: Рисунок 1 – Название). Ссылки на рисунки по тексту организуются в круглых скобках (например: ...из (Рис.1) видно, что...).

Нумерация и название таблиц находится над таблицами по центру (например: Таблица 1 – Название). Таблицы должны иметь классический вид без цветового выделения и дополнительного оформления. Ссылки на таблицы по тексту документа организуются, например, в следующем виде: ...в Таблице 1 приведены данные...

Если текст работы содержит формулы, то их необходимо оформлять в специальном редакторе формул.

Нумерация рисунков, формул и таблиц – сквозная по всему тексту.

Приложения следует располагать в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. Нумерация приложений порядковая (1, 2, 3 и т.д.), без точки в конце, с указанием вида приложения: обязательное, либо дополнительное.

Отчет по практике проверяется и визируется руководителем практики.

В качестве материалов практики могут быть представлены также мультимедийные презентации, статьи.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

На основании представленной каждым обучающимся отчетной документации проводится зачет.

При оценке работы студента во время учебной практики руководитель исходит из следующих критериев:

- систематичность работы обучающегося во время практики;
- добросовестность и степень ответственности отношения обучающегося к выполняемым видам работ;
- профессионализм и качество выполнения всех видов заданий по практике;
- качество оформления отчетной документации;
- отзыв сотрудников организации – базы практики о работе практиканта.

Отчет студента по практике

Отчет по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчета представлен в Приложении 2, структура отчета представлена в Приложении 3.

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по научно- исследовательской работе проводится в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» и является обязательной.

Текущая аттестация по научно - исследовательской работе проводится в форме опроса и контрольных мероприятий (домашнее задание: подготовка рецензии на авторский проект однокурсников) по оцениванию фактических результатов обучения студентов осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность при прохождении работы на базе работы, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой работе);
- степень усвоения теоретических знаний (тестирование по основным понятиям, закономерностям, положениям и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на базе работы);
- результаты самостоятельной работы (работа на базе работы, изучение предложенных книг).

Активность студента при прохождении работы на базе работы оценивается на основе выполненных студентом работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».

Промежуточная аттестация по научно – исследовательской работе проводится в соответствии с Учебным планом в 4-м семестре в форме дифференцированного зачета на итоговой конференции по практике.

Студенты получают зачет по работе в случае выполнения им учебного плана по работе: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой работы, в том числе и подготовки отчета по работе.

Зачет с оценкой по работе принимает комиссия, сформированная в соответствии с настоящей программой, на итоговой конференции по работе.

Оценка знаний студента на зачете определяется его учебными достижениями во время прохождения работы, выполнением и защитой им отчета по ней.

Знания умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «зачтено, 5», «зачтено, 4», «зачтено, 3», «не зачтено, 2».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного данной рабочей программой.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по работе устанавливается письменный отчет.

После прохождения работы Обучающийся в семидневный срок составляет письменный отчет и сдает его руководителю работы одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем работы от учреждения (организации, предприятия). Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период работы.

Обучающийся сдает зачет по работе комиссии, назначенной заведующим кафедрой в сроки, определенные графиком учебного процесса.

В состав комиссии, входят руководитель работы, преподаватели кафедры, назначенные заведующим кафедрой, руководитель работы от организации (по возможности).

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем работы от учреждения (организации, предприятия).

Обучающийся, не выполнивший программу работы по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающийся, не выполнивший программу работы без уважительных причин или получивший неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и соответствующими Положениями.

Примерные задания по научно-исследовательской работе для обучающихся по направлению подготовки «Политология», проводимой непосредственно в Институте

Задание 1. Изучение специальной литературы и другой информации, достижений отечественной и зарубежной науки в области знаний «Политология».

Задание 2. Составление библиографических обзоров, аннотаций, рефератов, пояснительных записок, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы.

Задание 3. Создание слайд-лекций по дисциплинам направления подготовки «Политология».

Задание 4. Разработка проектных заданий, сценариев деловых игр, коллективных тренингов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Политология» (бакалавриат).

Задание 5. Участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Политология» (бакалавриат), реализуемым в Институте.

Задание 6. Разработка методических указаний для обучающихся по работе в электронно-образовательной среде и выполнению различных видов заданий.

Задание 7. Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях по политологическим тематикам во время практики.

Задание 8. Разработка конспектов занятий по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Политология» (бакалавриат).

Задание 9. Посещение и анализ занятий политологического цикла и оценка их качества.

Примерные задания по научно-исследовательской работе для обучающихся по направлению «Политология», проводимой на базе исследовательских институтов, подразделений, осуществляющих научные изыскания в области политологии

Задание 1. Участие в проведении количественных и качественных исследований и создании баз данных;

Этапы реализации проекта полного цикла:

- постановка проблемы, определение цели и задач проекта;
- разработка концепции проекта;
- подготовка программы реализации, календарного плана и бюджета проекта;
- разработка и адаптация исследовательского инструментария;
- сбор первичной маркетинговой / социальной информации;
- количественный и качественный анализ данных;
- разработка практических рекомендаций;
- презентация результатов проекта заказчику;
- консультативное сопровождение

Задание 2. Количественная обработка данных и участие в качественной интерпретации полученных результатов;

Задание 3. Участие в подготовке публикаций, обзоров и аннотаций по тематике проводимых исследований на русском и иностранных языках;

Задание 4. Составление рефератов и библиографии по тематике проводимых исследований на русском и иностранных языках

Задание 5. Составление разделов научно-аналитических отчетов, пояснительных записок на русском и иностранных языках;

Задание 6. Участие в работе семинаров, научно-теоретических и научно-практических конференций (рабочие языки – русский и иностранные).

Примерные задания по научно-исследовательской работе для обучающихся по направлению «Политология», проводимой на базе ведомственных центров, организаций и предприятий

Задание 1. Участие в организации управленческих процессов в органах власти и

управления, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, СМИ; участие в проведении политических кампаний, организации избирательного процесса, консалтинговой деятельности;

Задание 2. Подготовка документации на разработку научно-исследовательских программ и проектов;

Задание 3. Участие в проектировании научно-теоретических проектов и политических кампаний;

Задание 4. Участие в проектировании прикладных исследований политических процессов;

Задание 5. Поиск, мониторинг и обработка источников информации, ведение досье;

Задание 6. Обработка данных прикладных исследований для последующего политического анализа;

Задание 7. Участие в подготовке аналитических материалов (записок, докладов, отчетов);

Задание 8. Участие в работе семинаров, научно-теоретических и научно-практических конференций, круглых столов, презентациях результатов научной деятельности;

Задание 9. Подготовка научных текстов (статей, разделов монографий, рецензий и др.) для публикации в научных изданиях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) перечень литературы

основная литература:

1. Семина С.А. Политология [Электронный ресурс]: учебное пособие / Семина С.А. — Электрон. текстовые данные.— Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2012.— 177 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15685>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Политология [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ В.Ю. Бельский [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 423 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8113>. — ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная литература:

1. Пугачев В.П. Введение в политологию [Электронный ресурс]: учеб-ник/ Пугачев В.П, Соловьев А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Ас-пект Пресс, 2010.— 477 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8921>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Введение в политологию [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов всех специальностей и направлений/ И.А. Ветренко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2010.— 476 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24877>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Купряшин Г.Л. Модернизация государственного управления. Институты и интересы [Электронный ресурс]: монография/ Купряшин Г.Л.— Элек-трон. текстовые дан-ные.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012.— 312 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13093>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Пикулькин А.В. Система государственного управления (4-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080504 «Государственное и муниципальное управление»/ Пикулькин А.В.— Электрон. текстовые дан-ные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 639 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52520>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Современная российская политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ И.А. Василенко [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Мос-ковский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013.— 480 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54658>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

6. Муштур О.З. Политология на фоне политических реалий современной России

[Электронный ресурс]: учебное пособие/ Муштук О.З.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 502 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11062>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7. Партийная и политическая система России и государственное управление. Актуальный анализ [Электронный ресурс]: монография/ С.С. Сулакшин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Научный эксперт, 2012.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13246>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

8. Соловьев А.И. Политология. Политическая теория, политические технологии [Электронный ресурс]: учебник/ Соловьев А.И.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2009.— 575 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8923>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

в) современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – URL: <http://government.ru>

Воронежская областная Дума: официальный сайт. - URL: <http://www.vrnoblduma.ru/>

Воронежская городская Дума: официальный сайт. - URL: <https://gorduma-voronezh.ru/>

Официальная Россия - сервер органов государственной власти РФ: <http://gov.ru/>

Национальный Союз Политологов: <http://www.souzpolitolog.ru/ru/>

Российское общество политологов: <http://ruspolitology.ru/>

Открытая электронная база ресурсов и исследований «Университетская информационная система РОССИЯ» [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru>

Государственная информационная система «Национальная электронная библиотека» [Электронный ресурс] : сайт. – Режим доступа: <http://нэб.рф>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1.	Учебная практика Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Учебная аудитория №312 (3 этаж)	Проектор Sanyo PLC-XW200, Экран настенный рулонный Screen-Media, Доска настенная. Ноутбук Acer TravelMate 2490, 56 посадочных мест/	ОС Windows XP Prof. (предустановленная), Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант +
		Конференц-зал (4 этаж)	Ноутбук Asus, Проектор Epson, Экран настенный рулонный, Интернет, Звукоусилительная система, 22 микрофона. 55 посадочных мест	Windows 8 (предустановленная ос) Microsoft® Office 2010 Russian. Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Statistica лицензия AXAR404G283802FA-3
		Актальный зал (1 этаж)	Проектор Epson Экран настенный рулонный Звукоусилительная система 90 посадочных мест	Windows 8 (предустановленная ос) Office 2010 Russian Academic Лицензия 49049117. Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745)

	Читальный зал (2 этаж)	4 компьютера Pentium D Сканер Canon Локальная сеть, Интернет 20 посадочных мест	Windows 7 prof .Лицензия 49049117. Office 2010 Russian Academic Лицензия 49049117. NetPolice Pro лицензия 90414382 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0193146745) База Гарант-Максимум База Консультант + ЭБС «IPRbooks»
	Учебная аудитория / компьютерный класс №205 (информационно-аналитическая лаборатория) (2 этаж)	11 компьютеров HP, локальная сеть, выход и Интернет, доска настенная 27 посадочных мест.	Windows 10. Лицензия 66734363 Microsoft® Office 2016 Russian. Лицензия 18918744 Microsoft® Project Standard 2013 (64212906) Microsoft® Project 2010 Sngl Academic Лицензия 49049117 Антивирус Eset NOD 32 Лицензия (EAV-0220159698) NetPolice Pro лицензия 90414544 База Гарант-Максимум База Консультант + 1с:Предприятие 8. Лицензия (801601241) Конструктор тестов в.3.4

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем

процессе лекционных, семинарских и практических занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет и к электронной почте. Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPower-Point»). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
3. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
4. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «ВИЭСУ».
5. Электронная Библиотека «Iprbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы

Windows XP Professional SP3 Rus	лицензия
MS Office 2003	лицензия
MS Office 2010	лицензия
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	договор
Справочно-правовая система "Гарант"	договор
Mozilla Firefox	свободно распространяемая
FreeCommander (файловый менеджер)	свободно распространяемая
Google Chrome	свободно распространяемая
FTP сервер GuildFTPd	свободно распространяемая

Календарный план прохождения практики

№ п/п	Дата (период)	Выполняемые виды работ	Отметка о выполне- нии
1	2	3	4

Согласовано:

Руководитель практики от МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» _____

(подпись, ФИО)

Руководитель практики от _____

(наименование профильной организации, подпись, ФИО руководителя)

Обучающийся _____

(подпись, ФИО обучающегося)

МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»

ОТЧЕТ по практике
Б2.О.01 Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)

направление подготовки 41.03.04 политология

Выполнил:

студент 2 курса очной формы
обучения направления подготовки
41.03.04 Политология

Ф.И.О. студента

Сроки практики:

17.01.2021 г. – 30.01.2021 г.

**Место прохождения
практики**

Воронежская городская Дума
Наименование профильной организации – базы практики

**Руководитель практики
от МОАУ ВО «Воронеж-
ский институт экономики и
социального управления»**

Ф.И.О., должность руководителя

**Руководитель практики от
профильной организации**

подпись, должность, Ф.И.О. руководителя

Воронеж 2021 г.

МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
Б2.О.01 Научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы)

Выдано студенту ___2___ курса направления подготовки 41.03.04 Политология (очная форма обучения/очно-заочная форма обучения)

ФИО обучающегося

Содержание индивидуального задания на учебную практику:

1. Изучить характеристику организации - базы прохождения практики, ее организационно-правовой формы, организационной структуры.
2. Рассмотреть
3. Проанализировать
4. Сформулировать выводы по итогам практики.

Согласовано:

Руководитель практики от МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» _____
(подпись, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись, ФИО)

Задание принял: _____
(подпись и ФИО студента)

ОТЗЫВ

о прохождении научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающегося о/о направления подготовки Политология
МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»
Климовой О.В.

В период с 11.04.2021 г. по 28.04.2021 г. студент 2 курса очной формы обучения направление подготовки 41.03.04 Политология Климова Оксана Владимировна проходил научно-исследовательской работу (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) на базе кафедры политологии, управления и регионоведения МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».

Обучающийся овладел профессиональными умениями, осуществил сбор соответствующей информации для отчета по практике, а именно изучил ... **(перечислить основные вопросы)**

Студентка 2 курса очной формы обучения Климова Оксана Владимировна проявил себя грамотным, ответственным, бесконфликтным работником, уверена в своих силах, требовательна к себе, в коллективе пользуется уважением.

Программу прохождения практики выполнил в полном объеме и заслуживает оценки «отлично».

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
1.....	
2.....	
3.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЕ	

НАПРАВЛЕНИЕ

на прохождение _____

(ФИО обучающегося)

обучающийся _____ курса _____ отделения

направление _____

Воронежского института экономики и социального управления

Обучающийся _____

(ФИО обучающегося)

направляется в _____

(наименование организации, учреждения)

для прохождения _____

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Ректор

В.И. Селютин

ОТМЕТКА

о прохождении _____

обучающийся-

ся _____

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. прошел(ла)/не прошел(ла)

_____ на базе

(наименование организации, учреждения)

и выполнил(а)/ не выполнил(ла) задания, предусмотренные учебной программой с оценкой

_____ (зачет, незачет)

Руководитель _____

практики от _____

(организации, учреждения)

Руководитель _____

практики от ВИЭСУ

/ _____ /

(ФИО)

/ _____ /

(ФИО)

МП