

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

государственного управления

Макарова Е.И.

2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКА
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПО ТЕМЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ))**

Направление подготовки 41.03.04 Политология

Профиль подготовки «Политическое управление»

**Лист согласования рабочей программы производственной практики
(профессиональной)**

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) по направлению подготовки 41.03.04 Политология - 36 с.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) разработана в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 41.03.04 Политология (утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» августа 2017 года № 814). (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛЬ

Проскурина Е.А., д. полит. н., проф., Мазур О.Г., д. полит. н., доц., Макарова Е.И., к.экон. н., доц., Пробейголова Н.В. к.полит. н., доц., Грицких Д.В., к.истор. н., доц.

Рабочая программа производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) утверждена на заседании кафедры государственного управления «20.08» 20 2023 г., протокол № 18.

Заведующий кафедрой
Государственного управления _____ Макарова Е.И.

Переутверждена: « » _____ 2023 года, протокол № _____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного управления «04» 04 2023 года, протокол № 2.

Председатель учебно - методической комиссии
кафедры государственного управления _____ Волошинова Н.А.

Структура и содержание преддипломной практики

1. Цель и задачи изучения преддипломной практики, её место в учебном процессе

Цель производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) – сбор материалов к выпускной квалификационной (дипломной) работе; закрепление умений и навыков применения теоретических знаний, полученных в процессе обучения для решения практических и прикладных задач, овладение профессиональным опытом и проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной работе.

Задачами производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) являются: научить практиканта анализировать социально значимые процессы и проблемы; научить студента правильно использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач; стимулировать у будущих бакалавров высокую мотивацию к выполнению профессиональной деятельности, к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; закрепить у студентов теоретические знания, полученные при изучении базовых дисциплин; дать возможность практиканту изучить организационно-методические и нормативные документы органа власти или организации и принять участие в их разработке или применении для решения отдельных задач по месту прохождения практики; сформировать и развить общепрофессиональные и профессиональные компетенции; закрепить основы профессиональной этики, формирование интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии; ознакомить с особенностями рынка труда по осваиваемой профессии; получить навыки научного анализа, выработать умения делать обоснованные выводы и предложения по совершенствованию деятельности органа власти или организации; закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения; формирование представлений о специфике работы по специальности во властных структурах различного уровня, общественных организациях различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике государственного служащего; практическое овладение формами и методами политической работы, обработки первичной политической информации, ее анализа и обобщения; адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии; сбор данных по тематике выпускной квалификационной работы.

2. Вид, тип, формы и способы проведения практики

Вид практики: производственная практика

Тип практики: научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы).

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

Способ проведения практики: стационарная.

Практика проводится на базе выбранного обучающимся предприятия в соответствии с профилем обучения, с которыми имеются договоры о приеме студентов Университета на практику. Кафедра заблаговременно информирует студентов о сроках прохождения и базах практики.

Сроки проведения практики устанавливаются на основании согласования с предприятием с учетом:

- учебного плана и годового календарного учебного графика студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;
- организационного потенциала и производственных возможностей организации;
- теоретической подготовленности студентов.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) предусмотрена на 4 курсе 8 семестра и относится к обязательной части Блока 2 «Практика» по направлению подготовки 41.03.04 «Политология».

Для прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) необходимы знания, умения и навыки, формируемые в рамках следующих дисциплин, которые дают комплексное представление о политологии и о политике в целом: «Политические системы и режимы», «Политические элиты», «История политических учений», «Политическое лидерство», «Современные партии и движения» и др.

Содержание прохождения производственной практики (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной ее целью является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и

практических умений, полученных студентами при изучении вышеуказанных дисциплин.

Полученные в ходе прохождения производственной практики (научно- исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)) умения и навыки студент использует при изучении последующих дисциплин.

4. Требования к результатам освоения содержания практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск, выбор, систематизацию, обобщение и критический анализ информации	Знать: - основные методы научно-исследовательской деятельности; Уметь: - выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; Владеть: - навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования;
	УК-1.2. Применяет метод системного подхода для решения поставленных задач	Знать: - основные положения системного подхода к изучению политических процессов. Уметь: - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для всестороннего изучения глобальных процессов. Владеть: - навыками выбора методов и средств решения задач исследования.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и определяет совокупность задач, обеспечивающих ее достижение;	Знать: - действующие правовые нормы регулирующие воздействие на проектную деятельность - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы Уметь: - определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности - планировать собственную
	УК-2.2. Выбирает оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений;	

	УК-2.3. Применяет нормативно-правовую базу для решения поставленных задач.	деятельность исходя из имеющихся ресурсов - формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения Владеть: - навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	Знать: Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Методы социального взаимодействия. Уметь: Предвидеть результаты (последствия) личных действий. Применять принципы социального взаимодействия. Владеть: Способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.
	УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	
УК-6. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.	Знать: особенности саморазвития и профессионального роста. Уметь: анализировать исследования по карьерному росту с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка Владеть: навыками построения карьерного роста с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка.
ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	ОПК- 2.1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий в профессиональной сфере деятельности.	знать: основы информационных технологий уметь: осуществлять информационно-аналитическую работу владеть: основными принципами работы современных информационно-коммуникационных технологий.
	ОПК-2.2. Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные	

	средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.	
ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности.	ОПК-3.1. Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по исследуемой проблематике.	Знать: основы анализа социальных и политических процессов; современные проблемы политологии и тенденции развития; основы методологии политологической науки; специфику прикладного политического анализа. Уметь: ориентироваться в политических процессах на разных уровнях. Владеть: базовыми знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области политических наук; понятийно-категориальным аппаратом политологии.
	ОПК-3.2. Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов.	Знать: основы информационных технологий Уметь: осуществлять информационно-аналитическую работу. Владеть: основными принципами Работы современных информационно-коммуникационных технологий.
	ОПК-3.3 Оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.	Знать: Формы предоставления информации по запросу руководства организации; осуществления подготовки отчетов и аналитических справок руководству по вопросам документационного обеспечения управления. Уметь: Планирование рабочего времени руководителя, подготовки и проведения мероприятия; использовать современное программное обеспечение для подготовки и

		пересылки документов Владеть: составлять и редактировать тексты служебных документов; документировать деятельность коллегиальных органов с использованием современного программного обеспечения
ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	ОПК-5.1. Готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объёма, в том числе на иностранном языке. ОПК-5.2. Отбирать и анализировать материалы для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.	Знать: методы создания аналитических текстов по политической проблематике для научных журналов и СМИ; Уметь: понимать и раскрывать смысл процессов, происходящих в социуме и анализировать их в соответствии с поставленными задачами; Владеть: навыками использования современных технологий при подготовке публицистических текстов.
ПК-1. Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	ПК-1.1 Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей. ПК-1.2 Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно-политической направленности. ПК-1.4 Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными	Знать: методы исследований политических процессов; методы отбора и систематизации информации о политических процессах; методологию сравнительного анализа политических процессов и отношений; Уметь: использовать навыки сбора и обработки информации из различных источников; сопоставлять информацию, полученную из различных источников; применять знания о типологии к анализу современных политических процессов и явлений; Владеть: приемами выявления закономерностей и объяснения особенностей развития политических объектов.

	стандартами.	
ПК-3. способность к планированию, организации и реализации проектов в сфере своей профессиональной деятельности и (или) участию в них.	ПК 3.1. Выполнять организационно-технические функции и вспомогательные задачи (сбор и систематизация необходимой информации, анализ исходных данных, оформление предварительной заявки) в ходе реализации проекта под руководством опытного специалиста по изучению отдельной ситуации или процесса.	Знать: принципы разработки мероприятия, связанные с темой своего исследования и/или профессиональной деятельности Уметь: готовить доклады, информационно-аналитические справки и презентации; Владеть: навыками документооборота, использовать в профессиональной деятельности
	ПК 3.2. Принимать участие в проектировании организационных действий, с последующей оценкой планируемого результата проекта и затрачиваемых ресурсов.	
	ПК 3.3. Готовить пояснительные записки по ходу и динамике реализации проекта	
ПК-5. Способен обеспечить административно-организационное сопровождение процесса консультирования политических субъектов	ПК 5.1. Владеет технологиями и ИТ-технологии по организационному обеспечению и консультационному сопровождению избирательных и политических кампаний.	Знать: основы организации научной работы и правила проведения самостоятельных научных исследований. Правила подготовки и оформления научных текстов; Уметь: планировать научную деятельность; выдвигать и проверять научные гипотезы; использовать различные методы для исследований политических процессов и отношений; Владеть: навыками участия в исследовательском процессе; культурой мышления, способностью в письменной и устной речи грамотно изложить и оформить исследования результаты.
	ПК-5.2. Применяет стандартные инструменты и техники консультационной деятельности.	
	ПК 5.3. Способен организовывать и проводить политические PR-кампании	
	ПК 5.4. Способен организовывать и проводить информационное сопровождение избирательных кампаний.	

	ПК-5.5. Осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации, включая работу в сети Интернет.	
--	---	--

5. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 6 зачётных единиц.

Продолжительность 4 недели, 216 часов.

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)
		Практические занятия под руководством специалиста предприятия
1	2	3
1	Подготовительный: организационное собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений, определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности	10
2	Основной: Прохождение практики в организации (учреждении, предприятии), сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии); анализ цели и задачи предприятия (организации), его стратегию и тактику управления, организационную структуру и функциональные связи между подразделениям; анализ роли и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления	186
3	Заключительный: обработка и анализ проделанной работы; подготовка отчета по практике	20
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры.	
	Итого: 216	216

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

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

Преддипломная практика (ознакомительная) – 1 этап Формируемые компетенции	Этапы формирования компетенций	Виды работы по практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость, в зач. ед. / часах.	Формы текущего контроля
УК-6, ОПК-5	Подготовительный	Организационное собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений, определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.	0,3. з. е. / 10 час.	Устный отчет, собеседование
УК-1; УК-2; УК-3; ОПК-2; ОПК-3	Основной	Прохождение практики в Организации (учреждении, предприятии), сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии); анализ цели и задачи предприятия (организации), его стратегию и тактику управления, организационную структуру и функциональные связи между подразделениям; анализ роли и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления.	5 з. е. / 186 час.	Устный отчет, собеседование, посещение организаций, руководителей и практик от института
ПК-1; ПК-3; ПК-5	Заключительный	Обработка и анализ проделанной работы; подготовка отчета по практике	0.7 з. е. / 20 час	Зачет по результатам защиты практики
Итого:			6 з.е. / 216 час.	

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

Критерии оценки.

В качестве формы промежуточного контроля знаний по дисциплине «Производственная практика (научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы))» предусмотрен зачёт.

В зависимости от результатов прохождения производственной практики и на основании защиты отчёта по практике выставляются:

Оценка «зачтено» выставляется, если студент хорошо/полно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; документы по практике оформлены в соответствии с требованиями; имеется положительная характеристика от руководителя базы практики.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета и (или) имеется отрицательная характеристика от руководителя базы практики; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.

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

Задания для преддипломной практики.

1. Присутствовать на организационном собрании.
2. Изучить организационно-управленческую структуру и задачи государственного или муниципального органа и его подразделений.
3. Изучить организационно-правовые принципы функционирования учреждения.
4. Проанализировать роль и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления (или местного самоуправления): цели, задачи, функции деятельности, взаимосвязь с иными органами власти.
5. Познакомиться с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции).
6. Проанализировать структурные подразделения учреждения: принципы работы, функции, задачи.
7. Подготовить дневник-отчёт практики по итогам практики, пройти её защиту.

Критерии оценивания отчета по практике:

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания материала и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отчет по практике полностью соответствует всем требованиям и нормам, определенным выпускающей кафедрой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Отчет содержит информацию по разделам, обозначенным в программе практики, но оформление не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными разделами практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оформление и подготовка отчета не соответствуют требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания материала отчета, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий. Оформление отчета полностью не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Что представляет собой организация, где студент проходил практику?
2. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
3. Как предприятие организует свою деятельность?
4. Какова структура управления организации?
5. Какими факторами определяется структура управления?
6. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
7. Каковы приоритеты в деятельности организации?
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором студент проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?

9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?

10. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором студент проходил практику.

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

Подведение итогов практики проводится в форме открытой защиты практики студентов перед преподавателем, ответственным за практику и студентами группы.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчет студента-практиканта в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

В докладе должны быть освещены следующие вопросы: обоснование актуальности деятельности организации, ее краткое описание (организационная структура, направления, цели, задачи деятельности организации), описание проблем, с которыми сталкиваются специалисты психологической службы в ходе реализации своих функциональных обязанностей, инновационные формы работы, используемые специалистами службы, перспективы развития данной службы, учреждения, организации; степень удовлетворения практикой, предложения по совершенствованию практики, перспективы использования полученных в ходе практики знаний и навыков в дальнейшем.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, характеристики руководителя практики от предприятия (учреждения), заключения о результатах практики руководителем практики от ВУЗа.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Исаев Б.А. Теория партий и партийных систем. М : Издательство Юрайт, 2020.- 361 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451493>
2. Гаджиев КС. Сравнительная политология. М : Издательство Юрайт, 2020.-361 с. URL: <https://urait.ru/bcode/450300>
3. Исаев Б.А. Политическая теория. М. : Издательство Юрайт, 2021 – 490 с. URL: <https://urait.ru/bcode/472271>

б) дополнительная литература:

1. Куклина Е.Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко, И.А. Мушкина. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2023 – 235 с. URL: <https://urait.ru/bcode/513809>
2. Пушкарева Г.В. Политический менеджмент. М.: Юрайт, 2023 - 326 с. URL: <https://urait.ru/bcode/511307>
3. Семенов, В. А. Политический менеджмент: учебное пособие для вузов / В. А. Семенов, В. Н. Колесников. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2023 - 298 с. URL: <https://urait.ru/bcode/516022>
4. Филинов-Чернышев Н.Б. Разработка и принятие управленческих решений: Учебник и практикум/ 2-е изд. М : Издательство Юрайт, 2020 – 324 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451298>

в) Интернет-ресурсы:

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

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

[https://urait.ru/?utm_ =](https://urait.ru/?utm_=) - ЭБС Юрайт

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

www.politstudies.ru - Политические исследования (Полис)

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

В рамках прохождения преддипломной практики студенты используют следующее программное обеспечение:

Функциональное назначение	Программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 24.8	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 24.04	https://ubuntu.com/
Антивирус	Avast	http://www.avast.com/ru-ru/index
Браузер	FirefoxMozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	MozillaThunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	FarManager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Распознавание текста	CuneiForm	http://cognitiveforms.ru/products/cuneiform/
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Видеоплеер	MediaPlayerClassic	http://mpc.darkhost.ru/
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

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

Экспертное заключение

Представленный фонд оценочных средств (далее - ФОС) по производственной практике (научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы)) соответствует требованиям ФГОС ВО.

Предлагаемые формы и средства текущего и промежуточного контроля адекватны целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 41,03.04 Политология.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося представлены в полном объеме.

Виды оценочных средств, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки обучающихся, по указанному направлению.

Председатель учебно-методической комиссии
кафедры государственного управления _____ Волошинова Н.А.