

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 07.07.2026 16:58:58
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f0b1e1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Утверждаю:

Руководитель ООП

Козлова Н.Н.



« 08 » 2020 г.

Рабочая программа производственной практики

Научно-исследовательская работа

(по теме выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки

41.03.04. Политология

Направленность (профиль подготовки)

Управление политическими процессами

Для студентов 4 курса очной формы обучения

БАКАЛАВРИАТ

Составитель: *д.полит.н. Н.Н.Козлова*

2020 г.

1. Общая характеристика практики

| | |
|--|--|
| Вид практики | <i>Производственная</i> |
| Тип практики | <i>Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)</i> |
| Способ проведения (при наличии во ФГОС ВО 3++) | <i>Стационарная</i> |
| Форма проведения | <i>Дискретная</i> |

2. Цель и задачи практики

Целью прохождения практики является выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами прохождения практики являются:

- осуществление научного исследования,
- составление библиографических обзоров,
- применение методов исследования при написании ВКР;
- закрепление умений и навыков интерпретации, отстаивания своей позиции.

3. Место практики в структуре ООП

Практика базируется на знаниях, навыках и умениях, полученных студентами при изучении дисциплин учебного плана, обеспечивающих теоретическую и прикладную подготовку студентов. Базовыми дисциплинами являются: «Введение в политическую науку», «Политический анализ и прогнозирование», «Политический менеджмент», «Современная российская политика», «Избирательные системы и избирательный процесс», «Сравнительная политология».

Практика является заключительным этапом теоретического обучения студентов и производственной практики студентов и непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации.

Требования к «входным» компетенциям:

- *знать требования к организации, проведению и оформлению результатов проведенного научного исследования;*

– знать требования к научному тексту и выступлению на научном мероприятии;

– умение применять методы исследования политического процесса сбора и обработки информации.

4. Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели, в том числе:

контактная аудиторная работа: лекции 2 часа;

контактная внеаудиторная работа: самостоятельная работа на базе практики 100 часов;

самостоятельная работа: 114 часов.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Планируемые результаты освоения образовательной программы (формируемые компетенции) | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|
| ОПК-2 Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности | ОПК-2.1 Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки различных объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде с учетом требований информационной безопасности |
| | ОПК-2.2 Использует электронные ресурсы для решения задач по профилю деятельности |
| | ОПК-2.3 Выполняет требования информационной безопасности в профессиональной деятельности |
| | ОПК-2.4 Использует правила информационно-библиографической культуры в профессиональной деятельности |
| ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности | ОПК-3.1 Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных |
| | ОПК-3.2 Выделяет и систематизирует смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах |
| | ОПК-3.3 Выявляет зависимости между явлениями, интерпретирует их, делает обобщения, концептуализирует выводы |

| | |
|---|---|
| ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности | ОПК-7.1 Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами |
| | ОПК-7.2 Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств |

6. Форма промежуточной аттестации (форма отчетности по практике) дифференцированный зачет.

Время проведения практики: курс 4, семестр 8.

7. Язык преподавания русский.

8. Место проведения практики (база практики)

Кафедра политологии Тверского государственного университета;
структурные подразделения Тверского государственного университета.

9. Содержание практики, структурированное по темам (разделам, этапам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий/работы

| Учебная программа – наименование разделов / тем, этапов | Всего (час.) | Контактная работа (час.) | | | Самостоятельная работа (час.) |
|---|--------------|--------------------------|---|---|-------------------------------|
| | | Лекции | Семинарские/ Практические занятия/ Лабораторные работы (<i>оставить нужное</i>) | Самостоятельная работа на базе практики | |
| Организационный этап | 2 | 2 | | | |
| Производственный этап | 180 | | | 80 | 100 |
| Предзащита | 34 | | | 20 | 14 |
| ИТОГО | 216 | 2 | | 100 | 114 |

1. Организационный этап – составление графика консультаций с научным руководителем;

2. Производственный этап – представление глав согласно плану, подготовка первого варианта текста глав ВКР; доработка глав ВКР с учетом замечаний руководителя проекта; подготовка введения и заключения ВКР; оформление библиографии и приложений, подготовка презентационных материалов;
3. Предзащита – собеседование на заседании комиссии по предзащите; доработка отдельных разделов ВКР с учетом замечаний, пожеланий членов комиссии.

Рабочий график (план) проведения практики

Рабочий график и индивидуальные задания составляет научный руководитель обучающегося.

10. Перечень отчетной документации и требования к ней (включая оценочные материалы)

Форма отчетности – дифференцированный зачет.

Перечень отчетной документации: текст ВКР, подготовленный в соответствии с Требованиями к ВКР (текст представляется на предзащиту), дневник практики с отметкой о выполнении (Приложение 1), аттестационный лист уровня освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 4), характеристика на обучающегося, прошедшего практику (Приложение 5).

Критерии оценивания:

Зачтено – текст ВКР готов на 80%.

Не зачтено – текст ВКР не готов на 80%.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения практики

- 1) Рекомендуемая литература

а) Основная литература:

1. Гелецкий В.М. Реферативные, курсовые и выпускные квалификационные работы: учебно-методическое пособие / В.М. Гелецкий. - Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011. - 152 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229578>.
2. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика / Н.А. Левочкина. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>.
3. Организация учебной деятельности студентов: учебно-методическое пособие / Т.И. Ахмедова, Е.Э. Грибанская, В.Н. Еремин и др.; под ред. М.И. Ивашко, С.В. Ни-китин, Л.И. Новикова. - М.: Российская академия правосудия, 2011. - 312 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=140471>.

б) Дополнительная литература

1. Рогожин М.Ю. Подготовка и защита письменных работ: учебно-практическое пособие / М.Ю. Рогожин. - М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 238 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253712>.
2. Стрельникова А.Г. Дипломная работа: подготовка и оформление / А.Г. Стрельникова. - СПб : СпецЛит, 2010. - 95 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=105507>.
3. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М.Ф. Шкляр. - 5-е изд. - М. : Дашков и Ко, 2014. - 244 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253957>.

2) Программное обеспечение

Перечень лицензионного программного обеспечения для самостоятельной работы обучающихся в компьютерных классах № 245, 338:

- 1С: Предприятие 8 (8.3.7.1873) - Акт приема-передачи №Tr034562 от 15.12.2009
- Adobe Acrobat Reader DC – бесплатно
- Dropbox - бесплатно
- Google Chrome – бесплатно
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows – Акт на передачу прав № 956 от 18 октября 2018 г.
- MS Office 365 pro plus - Акт приема-передачи № 743 от 14 августа 2018 г.
- Microsoft Windows 10 Enterprise - Акт приема-передачи № 743 от 14 августа 2018 г. WinDjView 2.0.2 – бесплатно
- СПС ГАРАНТ аэро - договор №5/2018 от 31.01.2018
- ИКТС 1.21 – бесплатно
- OpenOffice 4.1.1 – бесплатно
- Qt 5.6.0 – бесплатно

3) Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. База данных [Web of Science](http://apps.webofknowledge.com) <http://apps.webofknowledge.com>
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>
3. Электронная база данных диссертаций РГБ <http://diss.rsl.ru/>
4. Электронная коллекция книг Оксфордского Российского фонда <http://www.mylibrary.com/browse/open.asp>
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks <http://www.iprbookshop.ru/>
6. Электронно-библиотечная система «Знаниум» www.znanium.com
7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» <http://e.lanbook.com>
- Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ <https://biblio-online.ru/>

4) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

1. Агентство политических новостей (АПН) – www.apn.ru;
2. Центр социально-консервативной политики – <http://www.cscp.ru/>;
3. Московский центр Карнеги – <http://www.carnegie.ru>;
4. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования – <http://www.rusrand.ru/>;
5. Центр Кургиняна – <http://www.kurginyan.ru/>.
6. «Ромир» – <http://romir.ru/>;
7. Всероссийский центр исследования общественного мнения (ВЦИОМ) – <http://www.wciom.ru>;
8. Фонд «Общественное мнение» – <http://www.fom.ru>;
9. Центр политических исследований «Индем» – <http://www.indem.ru>; и др.
10. Персональные сайты С. Глазьева (<http://www.glazev.ru/>), В. Игрунова (<http://www.igrunov.ru/>), М. Делягина (<http://www.deliagin.ru/>) и др.
11. «ПОЛИС» – <http://www.politstudies.ru>.
12. «Pro et contra» – <http://www.carnegie.ru/ru/pubs/procontra/>.
13. «Россия в глобальной политике» – <http://www.globalaffairs.ru/>.
14. <http://www.ecsocman.edu.ru/db/journals.html?show=rus>
15. «Русский Журнал» (<http://www.russ.ru/>),
16. «Российская Федерация сегодня» (<http://www.russia-today.ru/>),
17. «Эксперт» (<http://www.expert.ru>),
18. «Политический журнал» (<http://www.politjournal.ru/>),
19. «Русский Newsweek» (<http://www.runewsweek.ru/>),
20. «Власть» (<http://www.kommersant.ru/vlast.aspx>),
21. «Политический класс» (<http://www.politklass.ru/>),
22. «Профиль» (<http://www.profile.ru/>)
23. РИА «Новости» (<http://www.rian.ru/>),
24. «Полит.Ру» (<http://www.polit.ru>),
25. «Политком.Ру» (<http://www.politcom.ru/>),
26. «Страна.Ру» (<http://www.strana.ru>),

27. «REGNUM» (<http://www.regnum.ru/>),
28. «Regions.ru»(<http://www.regions.ru/>),
29. «СМИ.Ру»(<http://www.smi.ru/>),
30. «Лента.Ру» (<http://www.lenta.ru/>),
31. «РосБизнесКонсалтинг» (<http://www.rbc.ru/>) и др.

12. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Методические материалы содержатся в Положении о проведении государственной итоговой аттестации студентов Тверского государственного университета

(https://www.tversu.ru/sveden/files/Pologenie_GIA_student_04.2019.pdf), а также в рабочей программе «Выполнение и защита выпускной квалификационной работы», которая размещена на сайте ТвГУ.

13. Материально-техническое обеспечение

Тверской государственный университет располагает необходимой материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практик.

| Название кабинета | Номер аудитории | Оборудование |
|--------------------|-------------------|---|
| Учебная аудитория | Корпус Б № 222 | Компьютер: Сист.блок iRU Ergo Corp 121 P4+Монитор 17" Proview TFT Принтер лазерный HP 1020 (USB 2.0 1,8 m) Фильтр сетевой |
| Компьютерный класс | Корпус Б № 245 | Компьютер RAMEC GALE Custom W C2D 4500 Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Мб/DVD-RW/тклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Мб/DVD-RW/тклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Мб/DVD-RW/тклав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa |

| | | |
|---------------------|----------------|--|
| | | <p>Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/клав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa</p> <p>Компьютер iRU Home 310 Core i3-540(3060)/4096/320/GT210-1024Mb/DVD-RW/клав./оптик. мышь,коврик/USB/Монитор 21,5" АОС TFT 2236Vwa</p> <p>Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав. /опт. мышь,коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black</p> <p>Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060) /клав./опт. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black</p> <p>Компьютер ПЭВМ "Хопер" intel Core i3-540(3060)/клав./опти. мышь, коврик / Монитор 21,5" АОС TFT F22 black</p> <p>Компьютер Lenovo ThinkCentre M73e Tiny, 10AXA0UPRU</p> <p>Монитор 17" Beng TFT G700 silver black 5ms DVI</p> <p>Коммутатор управления D-Link DES-1016D 16 port</p> |
| Учебная аудитория | Корпус Б № 246 | Мультимедийный проектор с потолочным креплением и экраном BenQ MP 670 |
| Кафедра политологии | Корпус Б №247 | <p>Компьютер Cel 310/Fox 661MX/256DDP 3200/80 Gb/52x/FDD/ монитор Samsung 710N/клав, мышь</p> <p>Компьютер Cel 310/Fox 661MX/256DDP 3200/80 Gb/52x/FDD/ монитор Samsung 710N/клав, мышь</p> <p>Компьютер SINTO OFFICE/ монитор Acer V246HL</p> <p>Ноутбук Toshiba Satellite L40-139</p> <p>МФУ Canon лазерный i-Sensys MF4018</p> <p>Принтер лазерный HPLJ 1100</p> <p>Сканер HP SJ 2380C Q3845A</p> <p>Факс Panasonic KX-TS2362</p> <p>Флеш-диск USB 2.0 V35 TS 4Gb</p> <p>Проектор LG RD-JT90, DLP, 2200 ANSI Lm</p> <p>Экран настенный ScreenMedia 153*203</p> |

14. Сведения об обновлении программы практики

| №п.п. | Обновленный раздел программы практики | Описание внесенных изменений | Реквизиты документа, утвердившего изменения |
|-------|---|---|--|
| 1. | Титульный лист | Наименование практики | Протокол № 1 Ученого совета ТвГУ от 28.08.2020 |
| 2. | Раздел 10 Перечень отчетной документации и требования к ней | Внесены изменения в перечень отчетной документации. | Протокол №2 Учебно-методического совета ТвГУ от 15.12.2021 |

Примерный образец дневника (с отметкой о выполнении) прохождения практики обучающегося

| № п/п | Содержание проведенной работы/мероприятия | Дата | Отметка о выполнении |
|-------|--|--------------------------|---------------------------------|
| 1. | Прослушан инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего распорядка организации. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации. Беседа об основных направлениях деятельности организации. Закрепление за практикантом ответственного сотрудника организации. Подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. | 05.02.20.- 07.02.20.. | <i>Подпись руководителя</i> |
| 2. | Изучение содержания организационно-правовых, учредительных, нормативных документов, регулирующих деятельность организации. Ознакомление с официальным сайтом организации. | | |
| 3. | По поручению лица, ответственного за практику в организации, выполнение заданий, связанных с организационным, документационным, информационным обеспечением исполнительским сопровождением деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей | | |
| 4. | Подготовка аналитических докладов, презентаций | | |
| 5. | Под руководством лица, ответственного за практику в организации, составление служебных документов (писем, обращений и т.д.) | | |
| 6. | Под руководством лица, ответственного за практику в организации, разработка плана (раздела плана), организации реализации какого-либо политического проекта – совещания, заседания, круглом столе и т.д. | | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| 7. | Подведение итогов прохождения практики, согласование отчета с руководителем практики. | | |
|----|---|--|--|

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

уровня освоения профессиональных компетенций

в ходе прохождения _____ практики

(вид и тип практики)

обучающимся _____

(фамилия, имя, отчество)

по направлению/специальности _____

(код и наименование направления/специальности)

1. Профессиональные компетенции

| Коды и наименование компетенций/индикаторов компетенций | Уровень освоения | | Критерии достаточности |
|---|------------------|---------------|--|
| | Достаточный | Недостаточный | |
| ОПК-2 Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности | . | | Использует информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки различных объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде с учетом требований информационной безопасности. Использует электронные ресурсы для решения задач по профилю деятельности. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>Выполняет требования информационной безопасности в профессиональной деятельности. Использует правила информационно-библиографической культуры в профессиональной деятельности</p> |
| <p>ОПК-3 Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности</p> | | | <p>Использует методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных. Выделяет и систематизирует смысловые конструкции в первичных источниках и оригинальных текстах. Выявляет зависимости между явлениями, интерпретирует их, делает обобщения, концептуализирует выводы</p> |
| <p>ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p> | | | <p>Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами. Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств . |
|--|--|--|---|

Руководитель практики от вуза:

(подпись)

(ФИО)

дата

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ (ФИО)

_____ (курс, код и наименование образовательной программы)

прошедшего _____ практику

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

В _____

_____ (наименование профильной организации)

В ходе практики у обучающегося сформированы компетенции в соответствии рабочей программой практики.

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями индивидуального задания на практику _____

Замечания и рекомендации _____

Итоговая оценка по практике (выставляется на основании ведения дневника по практике, отчета по практике, аттестационного листа) _____

Руководитель практики от ТвГУ:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.