МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

"Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций

Отделение социально-политических наук

УТВЕРЖДАЮ

Проректор *Е.А. Турилова*

«__» _____ 20__ г.

Программа учебной практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки

Профиль подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Содержание

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ……...3

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО……3

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО……...4

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ……....4

5. БАЗЫ ПРАКТИКИ……....4

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ……..5

7. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ……..7

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ……7

9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ…….7

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……....8

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ…….8

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ……...8

13. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……..8

Приложение 1……9
Приложение 2……25
Приложение 3……26

Программу учебной практики разработал(а)(и) доцент, к.н. Мансуров Т.З. (Кафедра конфликтологии, Отделение социально-политических наук), TZMansurov@kpfu.ru

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: учебная практика

Способ проведения практики: рассредоточенная

Форма (формы) проведения практики: в календарном учебном графике период проведения практики совмещен с проведением теоретических занятий

Тип практики: Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
УК – 4.	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).
ПК-1	Способен подготавливать и реализовывать процедуру медиации, обеспечивать организационно-техническое и документационное сопровождение процедуры медиации в области публичной политики.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Шифр компетенции, расшифровка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
УК-4	Знать правила ведения деловой переписки на русском и иностранном языке; правила выступления на русском и иностранном языках. Уметь определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи. Владеть навыком дифференциации фактов, мнений, интерпретации, оценки, суммировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения; навыком публичного выступления на русском и иностранном языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели коммуникации.
ПК-1	Знать правила принципы работы медиатора и информационно-коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства.

	Уметь выбирать и использовать пространственно-временные ресурсы, отдельные технические средства ведения альтернативной процедуры урегулирования конфликтов, соблюдать нормы законодательства, определяющие содержание и процесс осуществления медиации. Владеть техниками «пассивного» и «активного» слушания, навыками организации бесконфликтного пространства для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения противоборства путем медиации в области публичной политики.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика входит в Блок «Практика» Б2.В.01(У) ОПОП ВО. Практика осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и/или практик: «Русский язык и культура речи» «Основы переговоров и посредничества», «Введение в специальность», «Информационно-коммуникационные технологии в управлении», «Политические коммуникации», «Связи с общественностью», «Конфликтология», «Методология исследования публичной политики», и «Ознакомительная практика».

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОП ВО: «Моделирование социальных и политических процессов», «Связи с органами власти», «Проектная деятельность в государственных и общественных организациях», «Теория и методы принятия решений», «Эффективная межкультурная коммуникации», «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» и «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

4. Объем практики

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – 9 часов

В том числе:

Лекционные занятия – 0 часов

Практические занятия – 8 часов

Контролируемую самостоятельную работу – 1 часов

б) Самостоятельную работу – 207 часов.

5. Базы практики

В качестве базы практики выступает образовательная организация Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» - кафедра конфликтологии.

Практика также может проводиться в структурных подразделениях университета, в помещениях, зданиях, сооружениях, непосредственно на территории (в инфраструктуре) Казанского (Приволжского) университета.

6. Содержание практики

№ п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы				Реализуемые компетенции
			Практические занятия	КСР	Самостоятельная работа	Лекционные занятия	
1	Подготовительный этап	Присутствие на организационном собрании, получение консультации от руководителя практики от кафедры, получение индивидуального задания по практике, прохождение инструктажа по технике безопасности.	4	0	10	0	УК-4, ПК-1
2	Производственный (исследовательский) этап	Планирование работы по разделам программы практики. Знакомство со структурой информационного сегмента КФУ. Работа с базами данных в информационном сегменте КФУ. Осуществление подбора, систематизации и анализа исследований по профилю деятельности; совершенствование навыков научного исследования, используя методы теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа по профилю деятельности. Привлекая литературу на иностранном языке, переводить академические тексты с иностранного на государственный язык. Обобщение результатов в публичном формате. Решение организационно-содержательных вопросов. На основном этапе практики обязательным является	2	0	187	0	УК-4, ПК-1

		ведение дневника практики.					
3	Итоговый этап	Оформление полученных результатов исследования в виде отчета, защищаемого на отчетной конференции. Заполнение необходимой документации для прохождения учебной практики. Решение организационно-содержательных вопросов.	2	0	10	0	УК-4, ПК-1
4	Конференция по окончании практики	Защита отчета по практике.	0	0	0	0	ОПК-6, ПК-4
ИТОГО:			8	0	207	0	УК-4, ПК-1

7. Форма промежуточной аттестации по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: зачет в 4 семестре.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

– соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;

– критерии оценивания сформированности компетенций;

– механизм формирования оценки по практике;

– описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;

– критерии оценивания для каждого оценочного средства;

– содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

– в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

– в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику.

Перечень литературы, необходимой для освоения практики, находится в Приложении 2 к программе практики. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Журнал «Конфликтология» - http://conflictology.ru/index.php/conflict
2. Журнал «Публичная политика» - http://publicpolicyjournal.com/
3. Журнал «Власть» - https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast
4. Журнал «Политические исследования» - http://www.politstudies.ru/
5. Журнал «Социологические исследования» - http://www.isras.ru/socis.html
6. ПостНаука — интернет-журнал о науке. URL: https://postnauka.ru/
7. Научная электронная библиотека – https://elibrary.ru/
8. Система веб-аналитики Яндекс.Метрика (http://metrika.yandex.ru/)
9. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: https://www.prlib.ru/

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к данной программе.

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

1. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации; Компьютерный класс; Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ. Аудитория для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

2. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием. Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

3. Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы с доступом в ЭИОС КФУ и с возможностью подключения к сети "Интернет".

13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При

составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

- 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 потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации 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, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.03.06 "Публичная политика и социальные науки" и бакалаврской программе "Управление социальными и политическими коммуникациями".

Приложение 1
к программе учебной практики
Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций
Отделение социально-политических наук

Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации по
учебной практике

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки/специальность: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль) подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ 11

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ 11

3. МЕХАНИЗМ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ 15

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ 16

4.1. Индивидуальное задание 15

4.1.1. Процедура проведения 15

4.1.2. Критерии оценивания 16

4.1.3. Содержание оценочного средства 18

4.2. Отчет по практике 20

4.2.1. Процедура проведения 20

4.2.2. Критерии оценивания 20

4.2.3. Содержание оценочного средства 21

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств
УК – 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Знать правила ведения деловой переписки на русском и иностранном языке; правила выступления на русском и иностранном языках. Уметь определять, интерпретировать и ранжировать информацию, требуемую для решения поставленной задачи. Владеть навыком дифференциации фактов, мнений, интерпретации, оценки, суммировать собственные мнения и суждения, аргументировать свои выводы и точку зрения; навыком публичного выступления на русском и иностранном языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели коммуникации.	Индивидуальное задание Отчет по практике
ПК-1 Способен подготавливать и реализовывать процедуру медиации, обеспечивать организационно-техническое и документационное сопровождение процедуры медиации в области публичной политики.	Знать правила принципы работы медиатора и информационно-коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства. Уметь выбирать и использовать пространственно-временные ресурсы, отдельные технические средства ведения альтернативной процедуры урегулирования конфликтов, соблюдать нормы законодательства, определяющие содержание и процесс осуществления медиации. Владеть техниками «пассивного» и «активного» слушания, навыками организации бесконфликтного пространства для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения противоборства путем медиации в области публичной политики.	Индивидуальное задание Отчет по практике

2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (86-100% от максимальных баллов)	**Средний уровень (71-85% от максимальных баллов)**	**Низкий уровень (56-70% от максимальных баллов)**	**Ниже порогового уровня (до 55% от максимальных**

				баллов)
УК-4	Знает - на высоком уровне и выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства;	Знает - на хорошем уровне и выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства;	Знает - в общем виде и выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства;	Знает - не знает и не выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства;
	Умеет - адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - вести деловую переписку на русском языке с учетом всех особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; - вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий; - на высоком уровне выполнять для личных целей перевод официальных и профессиональных	Умеет - адаптировать речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - вести деловую переписку на русском языке с учетом некоторых особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; - вести деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий, с применением средств перевода; - выполнять для личных целей перевод	Умеет - адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - вести деловую переписку на русском языке; - вести деловую переписку на иностранном языке с применением средств перевода; - выполнять со словарем для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	Умеет - не адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; - не умеет вести деловую переписку на русском языке; - не умеет вести деловую переписку на иностранном языке с применением средств перевода; - не выполняет даже со словарем для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;

	текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;	официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;		
	<u>Владеет</u> - навыками публично выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; - устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	<u>Владеет</u> - навыками после предварительной подготовки публично выступать на русском языке, строить свое выступление с учетом аудитории и цели общения; - навыками устно представлять результаты своей деятельности на иностранном языке, может на общем уровне поддержать разговор в ходе их обсуждения.	<u>Владеет</u> - общими навыками публичного выступления на русском языке; - после предварительной подготовки способен устно представить результаты своей деятельности на иностранном языке.	<u>Владеет</u> - не владеет общими навыками публичного выступления на русском языке; - после предварительной подготовки способен устно представить результаты своей деятельности на иностранном языке.
ПК-4	<u>Знает</u> правила подготовки к проведению процедуры медиации, алгоритмы, приемы и техники ее ведения, принципы работы медиатора и информационно-коммуникационные технологии	<u>Знает</u> правила подготовки к проведению процедуры медиации, отдельные алгоритмы и техники ее ведения, принципы работы медиатора и информационно-	<u>Знает</u> правила подготовки к проведению процедуры медиации, отдельные алгоритмы ее ведения, принципы работы медиатора и информационно-коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства в	<u>Знает</u> не знает правила подготовки к проведению процедуры медиации, отдельные алгоритмы ее ведения, принципы работы медиатора и информационно-коммуникационн

	взаимодействия со сторонами противоборства в области публичной политики.	коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства в области публичной политики.	области публичной политики, но допускать при этом ошибки.	ые технологии взаимодействия со сторонами противоборства в области публичной политики, но допускать при этом ошибки.
	Умеет грамотно определять и использовать пространственно-временные ресурсы, технические средства ведения альтернативной процедуры урегулирования конфликтов, соблюдать правовые нормы, обеспечивающие процесс осуществления медиации.	Умеет в целом выбирать и использовать пространственно-временные ресурсы, технические средства ведения альтернативной процедуры урегулирования конфликтов, соблюдать нормы законодательства, определяющие содержание и процесс осуществления медиации..	Умеет в целом выбирать и использовать пространственно-временные ресурсы, отдельные технические средства ведения альтернативной процедуры урегулирования конфликтов, соблюдать нормы законодательства, определяющие содержание и процесс осуществления медиации.	Умеет не умеет в целом выбирать и использовать пространственно-временные ресурсы, отдельные технические средства ведения альтернативной процедуры урегулирования конфликтов, соблюдать нормы законодательства, определяющие содержание и процесс осуществления медиации.
	Владеет техниками информационно-коммуникационного взаимодействия, навыками организации бесконфликтного пространства и использования открытой и конфиденциальной информации для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения в области публичной политики.	Владеет техниками «пассивного» и «активного» слушания, приемами использования открытых, закрытых и альтернативных вопросов, навыками организации бесконфликтного пространства для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения	Владеет Некоторыми техниками «пассивного» и «активного» слушания, навыками организации бесконфликтного пространства для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения противоборства путем медиации в области публичной политики.	Владеет не владеет техниками «пассивного» и «активного» слушания, навыками организации бесконфликтного пространства для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения противоборства путем медиации в области публичной политики.

		противоборства путем медиации в области публичной политики.		

3. Механизм формирования оценки по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет в 4 семестре.

Зачет оценивается в диапазоне: «зачтено» – «не зачтено»

Соответствие баллов и оценок:

Для зачета:

56-100 – зачтено

0-55 – не зачтено

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации:

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может набрать максимально 80 баллов.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от КФУ.

За отчет по практике обучающийся может набрать максимально 20 баллов.

Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

– при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся не ниже порогового уровня;

– получения баллов не ниже удовлетворительных за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Ответственный за оценивание	**Оценочное средство**	**Максимальный балл**	**Документ, в котором выставляется оценка**
Руководитель практики от КФУ	Индивидуальное задание	80	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Руководитель практики от КФУ	Отчет по практике	20	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
Итого		100	Итоговая оценка (сумма баллов) выставляется руководителем практики от КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Индивидуальное задание

4.1.1. Процедура проведения

Обучающийся проходит практику в КФУ в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики, самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от КФУ.

Требования к полученным в ходе практики результатам, закрепляемые индивидуальным заданием:

- соответствие выполненных студентом работ компетенциям, обозначенным по данному виду практики ФГОС;
- соответствие сроков прохождения практики учебному плану по направлению (профилю) обучения;
- определение местом прохождения практики кафедры конфликтологии КФУ.

Во время прохождения практики обучающийся должен показать навыки подготовки документации для разработки научно-исследовательских программ и проектов, оказания доверия и взаимопомощи в коллективе при разработке направлений, определения средств и технологий осуществления публичной политики, способов и методов взаимодействия с другими ее участниками, пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

Процедура оценивания результатов выполнения индивидуального задания предполагает заполнение дневника и подготовку отчета по практике, заполнение необходимой документации для ее успешного прохождения.

4.1.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- знает и владеет методами и способами получения и обработки информации при проведении самостоятельного научного исследования кейса конфликта;
- определяет основные свойства объектов исследования и выбирает самостоятельно оптимальные методы получения и анализа информации при проведении анализа кейса;
- владеет навыками представления результатов самостоятельного исследования для решения профессиональных и социально значимых задач;
- владеет навыками использования основных положений и методов в различных областях знаний для решения профессиональных целей в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- знает и использует различные методики анализа и классификации конфликтов, их позиционирования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") с учетом принципов информационной безопасности;
- владеет техниками информационно-коммуникационного взаимодействия, навыками организации бесконфликтного пространства и использования открытой и конфиденциальной информации для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения в области публичной политики.
- анализирует и составляет прогнозы конфликтному взаимодействию в сфере публичной политики, включая занесение разнородных данных в онлайновые каталоги, ведению эффективной дискуссии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), представляет и защищает письменные работы, создает презентации, работает с мультимедийным оборудованием, понимает основные принципы информационной безопасности;
- знает правила, этапы, принципы, приемы и техники ведения медиации и информационно-коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства в области публичной политики.

– умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- знает и владеет основными методами и способами получения и обработки информации при проведении самостоятельного научного исследования кейса конфликта;

- определяет основные свойства объектов исследования и выбирать методы получения и анализа информации при проведении анализа кейса;

- владеет навыками представления результатов самостоятельного исследования для решения профессиональных и социально значимых задач;

- владеет навыками использования основных положений и методов в различных областях знаний для решения профессиональных целей в соответствии с направлением и профилем подготовки;

- знает и использует некоторые методики анализа и классификации конфликтов, их позиционирования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") с учетом принципов информационной безопасности;

- владеет основными техниками информационно-коммуникационного взаимодействия, навыками организации бесконфликтного пространства и использования открытой и конфиденциальной информации для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения в области публичной политики.

- анализирует и составляет прогнозы конфликтному взаимодействию в сфере публичной политики, включая занесение разнородных данных в онлайновые каталоги, ведению дискуссии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), представляет и защищает письменные работы, создает презентации, работает с мультимедийным оборудованием, понимает основные принципы информационной безопасности;

- знает основные правила, этапы, принципы, приемы и техники ведения медиации и информационно-коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства в области публичной политики.

– умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- знает и владеет некоторыми методами и способами получения и обработки информации при проведении самостоятельного научного исследования кейса конфликта;

- определяет некоторые свойства объектов исследования и выбирает методы получения и анализа информации при проведении анализа кейса из предложенных альтернатив;

- владеет навыками представления результатов самостоятельного исследования для решения профессиональных и социально значимых задач, совершая при этом ошибки;

- владеет навыками использования основных положений и методов в различных областях знаний для решения профессиональных целей в соответствии с направлением и профилем подготовки с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач;

- знает и использует некоторые методики анализа и классификации конфликтов, их позиционирования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") с учетом принципов информационной безопасности с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач;

- владеет некоторыми техниками информационно-коммуникационного взаимодействия, навыками организации бесконфликтного пространства и использования открытой и конфиденциальной информации для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения в области публичной политики с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач.

- анализирует и составляет прогнозы конфликтному взаимодействию в сфере публичной политики, включая занесение разнородных данных в онлайновые каталоги, ведению дискуссии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), представляет и защищает письменные работы, создает презентации, работает с мультимедийным оборудованием, понимает основные принципы информационной безопасности с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач;

- знает основные правила, этапы, принципы, приемы и техники ведения медиации и информационно-коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства в области публичной политики с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач.

– умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике, но допускает ошибки.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- не знает и владеет некоторыми методами и способами получения и обработки информации при проведении самостоятельного научного исследования кейса конфликта;

- не определяет некоторые свойства объектов исследования и выбирает методы получения и анализа информации при проведении анализа кейса из предложенных альтернатив;

- не владеет навыками представления результатов самостоятельного исследования для решения профессиональных и социально значимых задач, совершая при этом ошибки;

- не владеет навыками использования основных положений и методов в различных областях знаний для решения профессиональных целей в соответствии с направлением и профилем подготовки с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач;

- не знает и не использует некоторые методики анализа и классификации конфликтов, их позиционирования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") с учетом принципов информационной безопасности с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач;

- не владеет некоторыми техниками информационно-коммуникационного взаимодействия, навыками организации бесконфликтного пространства и использования открытой и конфиденциальной информации для помощи сторонам противоборства в поиске вариантов его решения в области публичной политики с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач.

- не анализирует и не составляет прогнозы конфликтному взаимодействию в сфере публичной политики, включая занесение разнородных данных в онлайновые каталоги, ведению дискуссии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), представляет и защищает письменные работы, создает презентации, работает с мультимедийным оборудованием, понимает основные принципы информационной безопасности с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач;

- не знает основные правила, этапы, принципы, приемы и техники ведения медиации и информационно-коммуникационные технологии взаимодействия со сторонами противоборства в области публичной политики с использованием шаблонных вариантов решения поставленных задач.

– не умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

4.1.3. Содержание оценочного средства

Индивидуальное задание на практику определяет следующую структуру действий обучающегося: обязует к прохождению общего инструктажа по технике безопасности, установленного в КФУ для студентов и сотрудников, устанавливает ежедневный инструктаж по месту прохождения практики, закрепляет за обучающимся обязанность ежедневного ведения дневника практики, определяет обязательность представления обучающимся отчета по результатам прохождения практики и прохождения итоговой аттестации в виде зачета.

Примерная форма (шаблон) индивидуального задания по практике:

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Индивидуальное задание
(календарный план (график))
на учебную практику
(20__ / 20__ учебный год)

Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций

Направление подготовки (специальность) 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки

Место прохождения практики Казанский федеральный университет, каф. конфликтологии
(наименование организации, адрес организации)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета _____
(ФИО, должность, ученое звание)

Руководитель практики от Исполнителя _____
(ФИО, должность)

Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:

№ п/п	Индивидуальные задания (содержание и планируемые результаты практики)	Сроки выполнения
1.	Инструктаж по ТБ по месту проведения практики. Вводный инструктаж в практическую рфаботу.	_____2023
2.	Сбор и обработка методической информации. Знакомство с локацией практики.	с ____2023 по____2023
3.	Работа в информационном сегменте КФУ. Библиотечный фонд. Поиск и анализ конфликтного кейса в сфере публичной политики	с ____2023 по____2023
4.	моделирование подготовки и проведения процедуры медиации для сторон конфликта	с ____2023 по____2023
5.	Подготовка отчета по практике.	с ____2023 по____2023
6.	Защита отчета по практике	_____2023

Руководитель практики от Университета _____/_____
(подпись) *(ФИО)*

Руководитель практики от Исполнителя _____/ _____
(подпись) *(ФИО)*

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему практике направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А):**_____ / _____
(подпись) (ФИО)

Дневник по практике составляется студентом в соответствии с графиком, зафиксированном индивидуальным заданием.

Структура дневника:

- титульный лист, оформленный согласно требованиям Отдела практик КФУ за подписью практиканта и руководителя практики от КФУ, с указанием сроков прохождения практики;

- содержательная часть, составленная в виде таблицы с подробной периодизацией практики (дата, содержание выполненной работы) за подписью руководителя практики к каждому отдельному виду выполненных студентом работ.

Совокупная оценка руководителем практики по результатам выполнения студентом индивидуального задания и дневника указывается в форме рейтинговых баллов в отзыве руководителя практики.

4.2. Отчет по практике

4.2.1. Процедура проведения

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Обучающиеся представляют отчеты по практике на зачете. На защиту обучающемуся предоставляется 10 минут. Далее обучающийся отвечает на вопросы руководителя практики от КФУ.

После подготовки отчета по практике в установленные выше сроки, обучающийся выходит на защиту. Защита отчета по данному типу практики осуществляется в срок не позднее последнего дня временного интервала, выделенного на проведение практики, в соответствии с календарным учебным графиком. График сдачи зачета по практике доводится до сведения обучающихся руководителем практики от КФУ.

На зачет по практике обучающийся предоставляет отчет, а также прилагающиеся к нему документы: индивидуальное задание и дневник практиканта и договор.

На защите обучающийся выступает с мультимедийной презентацией, в которой отражает результаты, полученные в ходе прохождения учебной практики. Студент показывает знания, умения, навыки и компетенции, которые были приобретены и освоены обучающимся. Преподаватель (руководитель практики от КФУ) просматривает наличие всех необходимых документов, их содержание, правильность и качество их заполнения и в соответствии с программой практики выставляет оценку за ее прохождение. В общую оценку по практике также входят баллы за умение обучающегося отвечать на поставленные преподавателем и аудиторией вопросы после защиты студентом отчета по практике. После защиты отчета по практике всеми студентами, ее результаты вносятся в зачетную книжку и в ведомость, которая затем передается в деканат структурного подразделения.

Если практикант не выполнил программу практики, в том числе не прошел ее в установленные сроки, не явился на защиту отчета по практике, не представил все необходимые по ней документы, допустил существенные ошибки при их заполнении, не показал освоение необходимых компетенций или не прошел процедуру защиты по практике, то обучающийся отправляется на повторную промежуточную аттестацию.

4.2.2. Критерии оценивания

Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дневник прохождения практики студентом составлен в соответствии с требованиями РПП и руководителя практики, содержит ежедневный отчет о деятельности студента в ходе практики;

- отчет по практике составлен студентом в соответствии требованиям к его содержанию РПП и руководителя практики, полно раскрывает проделанную студентом работу с указанием результатов, выполнения задания на практику и заявленных компетенций;

- в процессе защиты защите отчета по практике студентом демонстрируются развернутые ответы на задаваемые руководителем по практике вопросы, материал излагается в логичной манере, систематизирован и подкреплен аргументами;

- по мнению руководителя практики все компетенции студентом освоены в полной мере.

Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дневник прохождения практики студентом составлен близко к соответствию требованиям РПП и руководителя практики, содержит практически ежедневный отчет о деятельности студента в ходе практики;

- отчет по практике составлен студентом в соответствии основным требованиям к его содержанию РПП и руководителя практики, достаточно раскрывает проделанную студентом работу с указанием результатов и выполнения задания на практику;

- в процессе защиты отчета по практике студентом демонстрируются ответы на основные вопросы по отчету, но возникают затруднения при задаваемых руководителем по практике вопросы, материал систематизирован, излагается достаточно уверенно;

- по мнению руководителя практики большая часть компетенций студентом освоена в полной мере.

Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дневник прохождения практики студентом составлен в неполном соответствии требованиям РПП и руководителя практики, содержит не ежедневную периодизацию отчета о деятельности студента в ходе практики;

- отчет по практике составлен студентом в неполном соответствии требованиям к его содержанию РПП и руководителя практики, недостаточно раскрывает проделанную студентом работу, может не содержать результатов и частичное невыполнение задания на практику;

- при защите отчета по практике студент затрудняется в ответах на основные и дополнительные вопросы по отчету, материал содержит ошибки структурирования и систематизации, студент не уверен в своих ответах;

- по мнению руководителя практики меньшая часть компетенций студентом освоена в полной мере.

Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:

- дневник прохождения практики студентом составлен в несоответствии требованиям РПП и руководителя практики, не содержит периодизации отчета о деятельности студента в ходе практики;

- отчет по практике составлен студентом в несоответствии требованиям к его содержанию РПП и руководителя практики, не раскрывает проделанной студентом работы, не содержит результатов и резюме по выполнению задания на практику;

- при защите отчета по практике студент теряется при ответах на основные и дополнительные вопросы по отчету, материал содержит ошибки структурирования и систематизации;

- по мнению руководителя практики большая часть компетенций студентом не освоена.

4.2.3. Содержание оценочного средства

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет. Оптимальный объем отчета – 7-8 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен содержать:

– титульный лист;

– содержание;

– введение;

– основная часть;
– заключение;
– список использованных источников;
– приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

Место прохождения практики должно иметь полное название, которое прописывается в уставных документах организации. Сроки прохождения практики определяются учебным планом по направлению подготовки и программой практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Данный раздел предполагает поэтапное описание результатов деятельности практиканта за время прохождения практики. В самом общем виде основная часть отчета содержит анализ конфликтного кейса в сфере публичной политики и моделирование подготовки и проведения процедуры медиации для сторон конфликта по разрешению конфликтной ситуации или аргументации немедиабельности случая. Конкретные результаты работы практиканта описываются в соответствии с пунктами индивидуального задания и осваиваемыми компетенциями.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

В список использованных источников обучающему необходимо включать не только материалы, которые он смог получить на базе практике, но и литературу, которой он пользовался при выполнении пунктов индивидуального задания или проведении прикладных исследований. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ.

Для составления и оформления отчета студентам отводятся 2-3 дня учебной практики. Отчет может включать не только текстовый материал, но также таблицы, схемы, рисунки, графики, которые помогут студенту более полно и наглядно отразить результаты пройденной практики. Данные материалы необходимо относить в раздел «Приложения». Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

При подготовке отчета следует использовать следующие параметры страницы: формат бумаги – А4, ориентация – книжная, поля – верхнее 2,0, нижнее 2,0, левое 3,0, правое 2,0; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14, междустрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, без переносов, абзац (красная строка) – 1,25.

При написании отчета необходимо придерживаться единого стиля.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание (представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ);

- дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практики, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося. Практиканту необходимо ежедневно вести «Дневник прохождения учебной практики» и предъявлять его руководителю от профильной организации по его требованию. Дневник ведется студентом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе, отмечаются все спорные вопросы, возникающие в связи с разрешением конкретных вопросов, ситуаций и дел. Записи должны быть конкретными и кратко

излагать содержание работы. Ведение таких записей облегчит впоследствии студенту составление полноценного отчета о прохождении практики.

Выступление обучающегося на защите отчета должно быть содержательным. Практиканту необходимо показать приобретенные знания, умения и навыки, осваиваемые компетенции, аргументированно отвечать на вопросы и осуществлять защиту отчета.

Приложение 2
к программе учебной практики
Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)

Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Направление подготовки/специальность: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль) подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Основная литература:

1. Пижурин, А. А. Методы и средства научных исследований : учебник / А.А. Пижурин, А.А. Пижурин (мл.), В.Е. Пятков. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 264 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-010816-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1140661 (дата обращения: 07.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Публичная политика : институты, цифровизация, развитие : монография / Е. А. Блинова, Г. И. Грибанова, С. М. Елисеев [и др.] ; под. ред. Л. В. Сморгунова. - Москва : Аспект Пресс, 2018. - 349 с. - ISBN 978-5-7567-1007-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1240864 (дата обращения: 07.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Медиация в правовой культуре: диалог государства и общества : монография / В. Ю. Сморгунова, М. О. Мухудадаев, Е. Ю. Калинина, Д. А. Садакова. - Санкт-Петербург : РГПУ им. Герцена, 2023. - 208 с. - ISBN 978-5-8064-3070-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1866481 (дата обращения: 07.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Методы и средства научных исследований : учебное пособие / Ю. Н. Колмогоров, А. П. Сергеев, Д. А. Тарасов, С. П. Арапова. - Екатеринбург : Изд-во Уральского ун-та, 2017. - 152 с. - ISBN 978-5-7996-2256-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1932317 (дата обращения: 07.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Азарская, М. А. Научно-исследовательская работа в вузе : учебное пособие / М. А. Азарская, В. Л. Поздеев. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2016. - 228 с. - ISBN 978-5-8158-1785-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1875792 (дата обращения: 07.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Гайдаенко-Шер, Н. И. Формирование системы альтернативных механизмов разрешения споров: бесконфликтное общество как основа противодействия коррупции : научно-практическое пособие / отв. ред. Н.Г. Семилютина. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2020. — 176 с. — DOI 10.12737/6598. - ISBN 978-5-16-010369-3. - Текст : электронный. -

URL: https://znanium.com/catalog/product/1081862 (дата обращения: 07.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Медиация: история, современное состояние, проблемы и перспективы развития : монография / М.А. Панфилов, И.Н. Минеева, Н.В. Никишова [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 131 с. - ISBN 978-5-16-110189-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1863256 (дата обращения: 07.02.2023)

Приложение 3
к программе учебной практики
Б2.В.01(У) Научно-исследовательская работа
(получение первичных навыков
научно-исследовательской работы)

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

Направление подготовки/специальность: 41.03.06 – Публичная политика и социальные науки
Направленность (профиль) подготовки: Управление социальными и политическими коммуникациями
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очное
Язык обучения: русский
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Операционная система Windows 10, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
2. Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365, или Microsoft office professional plus 2010
3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
4. Браузер Mozilla Firefox
5. Браузер Google Chrome
6. Kaspersky Endpoint Security для Windows
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. АО «Антиплагиат»
8. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
9. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
10. Электронная библиотечная система «Консультант студента»