МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета истории
и международных отношений
О.И. Амурская
«31» августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ВИД ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

ТИП ПРАКТИКИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ

Уровень основной профессиональной образовательной программы
магистратура

Направление подготовки 41.03.04 Политология

Направленность (профиль) подготовки Государственная политика и управление

Форма обучения очная

Сроки освоения ОПОП нормативный, 2 г.

Курс, семестр, трудоемкость 2 курс, 3,4 семестры, 15 з.е.

Факультет истории и международных отношений

Кафедра политологии и обществознания

Рязань, 2020

1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ Производственная практика (профессиональная практика)

2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями проведения практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, а также приобретение им практических навыков и компетенций в сфере их профессиональной деятельности; формирование и совершенствование у обучающихся компетенций ФГОС ВО по направлению подготовки 41.04.04 Политология, направленность (профиль) – Государственная политика и управление; развитие практических навыков работы по выбранному направлению подготовки в реальных условиях профессиональной деятельности; практическая подготовка обучающихся к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности; формирование основ практического использования знаний для решения конкретных проблем в профессиональной деятельности; а также получение трудовых навыков.

3. ФОРМЫ, СПОСОБЫ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ дискретно

Производственная практика (профессиональная практика) может проводиться с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий или полностью в дистанционном формате.

Места проведения производственной практики (профессиональной практики):

1. Администрация города Рязани;
2. Рязанская городская Дума;
3. Правительство Рязанской области;
4. Рязанская областная Дума;
5. Министерства Рязанской области;
6. Избирательная комиссия Рязанской области;
7. Исполнительные комитеты региональных отделений политических партий;
8. Главные Управления Рязанской области;
9. Государственные инспекции Рязанской области;
10. Управление Федеральной миграционной службы по Рязанской области;
11. Управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору по Рязанской и Тамбовской областям;
12. Государственное автономное учреждение культуры «Рязанский государственный ордена «Знак Почета» областной театр драмы»;
13. ФГБОУ ВО «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина».

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА

Практика является обязательным видом работы образовательной программы направления подготовки 41.04.04 Политология, направленность (профиль) – Государственная политика и управление. Она представляет собой

вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Во время прохождения производственной практики (профессиональной практики) происходит практическое изучение выбранного направления подготовки, применение результатов теоретического обучения, приобретение студентами умений и навыков практической работы по избранному направлению профессиональной подготовки. В основе содержания производственной практики (профессиональной практики) лежат знания, полученные обучающимися при изучении учебных дисциплин:

Иностранный язык в профессиональной сфере;

Политическое управление и принятие политических решений;

Актуальные направления теоретических исследований и прикладного политического знания;

Избирательный процесс и избирательные технологии;

Образовательные технологии в подготовке специалистов политологов;

Русский язык и его использование в политике;

Новейшие тенденции и направления современной политологии;

Система государственного и муниципального управления;

Теория и механизмы современного государственного управления;

Эволюция современных политических институтов;

Политическая философия и социология;

Информационно-аналитическое обеспечение политических проектов;

Основные направления государственной политики в современных условиях;

Учебная практика (научно-исследовательская);

Демократизация современного российского общества;

Производственная практика (педагогическая).

Освоение практического опыта и учебного материала в ходе производственной практики (профессиональной практики) позволит подготовить обучающихся к успешному завершению производственной практики (научно-исследовательской работе (по теме выпускной квалификационной работы)).

Производственная практика (профессиональная практика) реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2.

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

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся универсальных (УК) компетенций:

№ п/п	Код и содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на её основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	правовые и нравственно-этические нормы в сфере профессиональной деятельности; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; систему мер государственного воздействия, направленных на улучшение качества и уровня жизни социальных групп;	вырабатывать методы планирования, организации и реализации деятельности, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в рамках профессиональных обязанностей; отбирать членов команды для достижения поставленной цели;	взаимодействия в командной работе; выбора стиля руководства и общения, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;
		УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в т.ч. на основе коллегиальных решений и соблюдает этические нормы	организационную структуру управленческих процессов; основы работы в	интегрировать в деятельность команды положения федерального законодательства,	реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование,

		взаимодействия, принимает ответственность за общий результат; организует презентацию результатов работы команды.	коллективе; функции участников; способы презентации результатов работы команды;	инструкции и нормативы; анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на коллектив; организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;	контроль); участия в организационных процессах по усовершенствованию управленческой системы;
		УК-3.3. Умеет создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели.	основной алгоритм управленческой деятельности; возможные результаты работы команды; возможных проблемы, которые могут возникнуть в процессе взаимодействия команды; виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели;	решать стандартные задачи профессиональной деятельности; вносить коррективы в последовательную работу команды; создавать рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде, используя разные виды коммуникации для руководства командой и достижения поставленной цели;	анализа и оценивания результатов профессиональной деятельности и командной работы; анализа юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; принятия управленческих решений для достижения поставленной цели;
2.	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	УК-5.1. Анализирует и объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе	особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения; теоретические модели и	применять полученные знания для понимания сущности политических процессов в деловых отношениях; анализировать и оценивать	самостоятельной работы при изучении и анализе особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного

	взаимодействия	взаимодействия с ними.	общие этико-психологические закономерности межличностных взаимоотношений, определяющие особенности деловых отношений;	особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними;	происхождения; взаимодействия с людьми различного социального и культурного происхождения с учетом особенностей их поведения и мотивации;
		УК-5.2. Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.	специфику этносов и конфессий, различных социальных групп; способы межкультурного взаимодействия;	использовать профессионально-этические принципы в работе в коллективе с социальными, этническими, конфессиональными и культурными различиями; отбирать и эффективно применять способы межкультурного взаимодействия;	определения и эффективного применения способов межкультурного взаимодействия с представителями других этносов и конфессий, различных социальных групп;
		УК-5.3. Обеспечивает создание комфортной социальной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач.	понятия, социальные функции и принципы межкультурной коммуникации; способы создания комфортной социальной среды для участников межкультурного взаимодействия; правила личного общения с участниками межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач;	отбирать и сочетать каналы и техники межкультурной коммуникации при выполнении профессиональных задач; проектировать и реализовывать коммуникативные технологии при выполнении профессиональных задач;	создания комфортной социальной среды для участников межкультурного взаимодействия; осуществления эффективной коммуникации при при выполнении профессиональных задач;
3.	УК-6. Способен определить и	УК-6.1. Определяет приоритеты собственной	возможности личностного и профессионального	объективно оценивать какое количество	ситуационной оценки; ведения последующей

	реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	деятельности, формулирует цели, выстраивает планы их достижения с учетом ресурсов, условий, средств.	роста и карьеры; способы и методы распределения времени;	времени займет тот или иной процесс; расставлять приоритеты между процессами с учетом требуемого ими времени; формулировать цели; выстраивать планы их достижения с учетом ресурсов, условий, средств;	деятельности с учетом приобретенного опыта;
		УК-6.2. Анализирует результаты собственной деятельности и находит способы ее коррекции.	основные методы самоменеджмента и самоорганизации;	оценивать время, логично распределять его на рабочее и нерабочее;	самоменеджмента и самоорганизации;
		УК-6.3. Критически оценивает личностные ресурсы для эффективного их использования в деятельности.	личностные ресурсы для эффективного их использования в деятельности; принципы составления долгосрочных и краткосрочных планов-календарей для совершенствования процесса самообразования; принципы целеполагания.	оценивать личностные ресурсы для эффективного их использования в деятельности; использовать возможности для самообразования; составлять планы в соответствии с располагаемым временем в процессе исследовательской деятельности.	оценки личностных ресурсов для эффективного их использования в деятельности; составления планов; целеполагания; самообразования.

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

Основной формой оценочного средства по производственной практике (профессиональной практике) является отчет, позволяющий оценить уровень сформированности компетенций.

Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального (типового) задания обучающегося по практике.

В итоге предоставления практикантами отчетов на кафедру руководителю практики проводится итоговая конференция, с целью оценить уровень сформированности компетенций.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики в ***3 семестре*** составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

Общая трудоемкость практики в ***4 семестре*** составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3 семестр

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Контактная работа	Иные формы	
1.	Организационный (ознакомительный)	Участие в установочной конференции	1	-	Установочная конференция; ведомость по технике безопасности; собеседование.
		Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,7	-	
		Подготовка и оформление организационных документов по практике	-	16	
		Знакомство и собеседование с представителями организации	-	16	
2.	Основной (учебно-производственный)	Изучение существующих и составление нормативных и правовых документов, относящихся к будущей профессиональной деятельности	-	36	Проверка выполнения индивидуальных заданий; собеседование; наблюдение; разбор и анализ проведенных мероприятий.
		Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	-	30	
		Изучение принципов составления бюджетной и	-	30	

		финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации			
		Составление и классификация организационно-правовых документов и распорядительных документов, издаваемых в условиях единоличного и коллегиального принятия решения, составление информационно-справочных документов	-	30	
		Анализ, интерпретация и применение правовых норм, принятие решений и оценка юридических действий в точном соответствии с законом	-	30	
		Сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности органов власти и организаций в процессе деятельности органов управления РФ-	-	30	
		Сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации	-	30	
		Консультации руководителей практики от Университета и от профильной организации	2,15	-	
		Текущий контроль (проверка выполнения индивидуальных заданий, собеседование, наблюдение, разбор и анализ проведенных мероприятий)	-	30	
3.	Заключительный	Прохождение промежуточной аттестации	0,15	-	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике; итоговая зачетная конференция
		Обработка полученных данных	-	20	
		Оформление отчётной документации по практике	-	20	
		Участие в итоговой конференции	2	-	
		Итого часов по практике:	***6***	***318***	

4 семестр

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Контактная работа	Иные формы	
1.	Организационный (ознакомительный)	Участие в установочной конференции	1	-	Установочная конференция; ведомость по технике безопасности; собеседование.
		Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	0,7	-	
		Подготовка и оформление организационных документов по практике	-	12	
		Знакомство и собеседование с представителями организации	-	12	
2.	Основной (учебно-производственный)	Изучение существующих и составление нормативных и правовых документов, относящихся к будущей профессиональной деятельности	-	22	Проверка выполнения индивидуальных заданий; собеседование; наблюдение; разбор и анализ проведенных мероприятий.
		Поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	-	20	
		Изучение принципов составления бюджетной и финансовой отчетности, распределения ресурсов с учетом последствий влияния различных методов и способов на результаты деятельности организации	-	20	
		Составление и классификация организационно-правовых документов и распорядительных документов, издаваемых в условиях единоличного и коллегиального принятия решения, составление информационно-справочных документов	-	20	
		Анализ, интерпретация и применение правовых норм, принятие решений и оценка юридических действий в точном соответствии с законом	-	20	

		Сбор, обработка информации и участие в информатизации деятельности органов власти и организаций в процессе деятельности органов управления РФ-	-	20	
		Сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации	-	16	
		Консультации руководителей практики от Университета и от профильной организации	2,15	-	
		Текущий контроль (проверка выполнения индивидуальных заданий, собеседование, наблюдение, разбор и анализ проведенных мероприятий)	-	22	
3.	Заключительный	Прохождение промежуточной аттестации	0,15	-	Контроль выполнения и проверка отчетности по практике; итоговая зачетная конференция
		Обработка полученных данных	-	14	
		Оформление отчётной документации по практике	-	12	
		Участие в итоговой конференции	2	-	
		Итого часов по практике:	***6***	***210***	

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В период прохождения производственной практики (профессиональной практики) обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для промежуточной аттестации по итогам практики. Данные документы в установленные сроки студент предоставляет на выпускающую кафедру.

Зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Предусмотрены следующие формы отчетности по производственной практике (профессиональной практике):

- *если практика проводится в СП Университета:*

• индивидуальное задание;

• рабочий график (план) проведения практики;

• отчет;

- *если практика проводится на базе профильных организаций:*

• индивидуальное задание (согласованное с руководителем практики от профильной организации);

• совместный рабочий график (план) проведения практики;

• отчет;

• отзыв / характеристика с места прохождения практики.

Индивидуальное задание для обучающегося, которое необходимо выполнить в период практики, разрабатывается руководителем практики от университета и выдается студенту перед началом практики. В индивидуальном задании конкретизируется содержание деятельности и планируемые результаты. Индивидуальное задание согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от факультета. В нем отражается перечень запланированных мероприятий, исходя из цели, задач практики и места ее прохождения. Устанавливаются сроки выполнения запланированных мероприятий с указанием конкретных дат. Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Отчет о прохождении практики должен содержать описание проделанной работы в соответствии с графиком и индивидуальным заданием. В отчет также входят следующие пункты:

- описание места практики,
- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане,
- трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации,
- степень удовлетворенности практикой.

Отзыв/характеристика. Отзыв/характеристика составляется и подписывается руководителем профильной организации и заверяется печатью. В характеристике должны отражаться оценка уровня подготовки обучающегося, проявленного при выполнении заданий практики, а также его отношение к работе.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	Воробьева, О.Д. Миграционная политика России [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / О.Д. Воробьева, Л.Л. Рыбаковский, О.Л. Рыбаковский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454639 (дата обращения: 25.04.2020).
2.	Гаджиев, К.С. Введение в политическую теорию [Электронный ресурс]: учебник для вузов / К.С. Гаджиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450295 (дата обращения: 13.04.2020).
3.	Гаджиев, К.С. Сравнительная политология [Электронный ресурс]: учебник для вузов / К. С. Гаджиев. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450300 (дата обращения: 16.04.2020).
4.	Демография и статистика населения [Электронный ресурс]: учебник для вузов / И.И. Елисеева [и др.]; под редакцией И.И. Елисеевой, М.А. Клупта. — 3-е изд., перераб. и

	доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 405 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450089 (дата обращения: 25.04.2020).
5.	Дерен, В.И. Экономическая теория и экономическая политика. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.И. Дерен. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 286 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455956 (дата обращения: 12.04.2020).
6.	Конституционное право. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Г.Н. Комкова [и др.]; под общей редакцией Г.Н. Комковой. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 207 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/452109 (дата обращения: 24.04.2020).
7.	Лавриненко, В.Н. Деловая этика и этикет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышова, В.В. Кафтан; под редакцией В.Н. Лавриненко, Л.И. Чернышовой. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 118 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451048 (дата обращения: 02.05.2020).
8.	Лавриненко, В.Н. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / В.Н. Лавриненко, Л.М. Путилова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/426173 (дата обращения: 18.04.2020).
9.	Маргулян, Я.А. Основы социального государства [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Я.А. Маргулян. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 178 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451758 (дата обращения: 21.04.2020).
10.	Основы государства и права [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / С.А. Комаров [и др.]; под общей редакцией С.А. Комарова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 681 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/447464 (дата обращения: 24.04.2020).
11.	Политическая социология [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Ж.Т. Тощенко [и др.]; под редакцией Ж.Т. Тощенко. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 526 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/449925 (дата обращения: 19.04.2020).
12.	Пыж, В.В. Политология. Политические идеи и концепции власти [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.В. Пыж. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 317 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454473 (дата обращения: 13.04.2020).
13.	Савина, Н.В. Тайм-менеджмент в образовании [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/447962 (дата обращения: 16.04.2020).
14.	Савинков, В.И. Этика государственной службы в схемах [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.И. Савинков, П.А. Бакланов. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 148 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455143 (дата обращения: 02.05.2020).
15.	Семенов, В.А. Политический менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.А. Семенов, В.Н. Колесников. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455023 (дата обращения: 18.04.2020).
16.	Тайм-менеджмент. Полный курс [Электронный ресурс]: / Архангельский Г.А., Бехтерев С.В., Лукашенко – М.: Альпина Пабл., 2016. - 311 с – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/925383 (дата обращения: 16.04.2020).
17.	Теория организации [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Г.Р. Латфуллин [и др.]; под редакцией Г.Р. Латфуллина, О.Н. Громовой, А.В. Райченко. — 2-е изд. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 156 с. —

	Режим доступа: https://urait.ru/bcode/433605 (дата обращения: 21.04.2020).
18.	Чернышова, Л.И. Этика, культура и этикет делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Л И. Чернышова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451154 (дата обращения: 02.05.2020).

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год
1	2
1.	Андреев, А.Л. Политическая психология [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / А.Л. Андреев. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 162 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455234 (дата обращения: 24.04.2020).
2.	Архангельский, В.Н. Демографическая политика. Оценка результативности [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.Н. Архангельский, А.Е. Иванова, Л.Л. Рыбаковский; под редакцией Л.Л. Рыбаковского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 251 с. — режим доступа: https://urait.ru/bcode/454637 (дата обращения: 25.04.2020).
3.	Бутусова, Н В. Государственно-правовые отношения между государством и личностью [Электронный ресурс]: монография / Н.В. Бутусова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 165 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454586 (дата обращения: 24.04.2020).
4.	Величко, Ю.В. Сравнительная политология. Тоталитаризм в СССР и Германии [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Ю. В. Величко. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 93 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454616 (дата обращения: 16.04.2020).
5.	Грачев, Н.И. Территориальная организация публичной власти [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н.И. Грачев. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 483 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456811 (дата обращения: 24.04.2020).
6.	Елисеев, С.М. Политическая социология [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / С.М. Елисеев. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 412 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450615 (дата обращения: 19.04.2020).
7.	Жеребцов, А.Н. Миграционное право России [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.Н. Жеребцов, Е.А. Малышев; под общей редакцией А.Н. Жеребцова. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 437 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/456909 (дата обращения: 25.04.2020).
8.	Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) [Электронный ресурс] // СПС Консультант плюс. – Режим доступа: http://consultant.ru (дата обращения: 12.04.2020).
9.	Малинина, Т.Б. Демография и социальная статистика [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов / Т.Б. Малинина. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 298 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450612 (дата обращения: 21.04.2020).
10.	Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция» / под ред. А.С. Прудникова, Д.С. Белявского. - М.: ЮНИТИДАНА, Закон и право, 2015. - 399 с. // Университетская библиотека online. - Режим доступа: http://biblioclub.ru/ (дата обращения: 12.04.2020).
11.	Нигматуллина, Т.А. Политическая медиация [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Т А. Нигматуллина, Л.О. Терновая. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 327 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454094 (дата обращения: 18.04.2020).
12.	Одинцова О.В. Профессиональная этика [Текст]: учебник / О.В. Одинцова. –

	М.:Академия, 2012. - 144 с.
13.	Омельченко, Н.А. Этика государственной и муниципальной службы [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Омельченко. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 316 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/451162 (дата обращения: 02.05.2020).
14.	Политическая теория [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Б. А. Исаев [и др.] ; под редакцией Б. А. Исаева. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 398 с. — Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/434129 (дата обращения: 02.05.2020).
15.	Профессиональная этика и служебный этикет: [Текст]: чебник для студентов вузов / под ред. В.Я. Кикотя и др. – М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2015. - 559 с.
16.	Рой, О.М. Исследования социально-экономических и политических процессов. Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / О.М. Рой, А.М. Киселева. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 205 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453656 (дата обращения: 18.04.2020).
17.	Роик, В.Д. Социальная политика: качество жизни пожилого населения и страховые институты социальной защиты [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / В.Д. Роик. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 400 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455680 (дата обращения: 21.04.2020).
18.	Сирота, Н.М. Политология. Субъекты политики [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / Н.М. Сирота, Г.А. Мохоров. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 190 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/453498 (дата обращения: 13.04.2020).
19.	Скворцов, А.А. Этика [Электронный ресурс]: учебник / А.А. Скворцов. — 3-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 322 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/450680 (дата обращения: 02.05.2020).
20.	Собольников, В.В. Этика и психология делового общения [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Собольников, Н.А. Костенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/455243 (дата обращения: 02.05.2020).
21.	Чуев, С.В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / С.В. Чуев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2020. — 244 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/454082 (дата обращения: 18.04.2020).

8.3 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. BOOK.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://www.book.ru (дата обращения: 15.03. 2020).

2. East View [Электронный ресурс]: [база данных]. – Доступ к полным текстам статей научных журналов из сети РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: https:/dlib.eastview.com (дата обращения: 15.03. 2020).

3. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — Режим доступа: http://elibrary.ru/defaultx.asp, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

4. EqWorld. The World of Mathematical Equations [Электронный ресурс]: Международный научно-образовательный сайт. — Режим доступа: http://eqworld.ipmnet.ru/indexr.htm, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

5. Moodle [Электронный ресурс]: среда дистанционного обучения / Ряз.гос.ун-т. – Рязань, [Б.г.]. – Доступ, после регистрации из сети РГУ имени С.А. Есенина, из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: http:/e-learn2.rsu.edu.ru/moodle2 (дата обращения: 15.03. 2020).

6. Prezentacya.ru [Электронный ресурс]: образовательный портал. — Режим доступа: http:// prezentacya.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

7. Royal Society of Chemistry journals [Электронный ресурс]: [база данных]. – Доступ к полным текстам архива научных журналов 1841-2007 гг. из сети РГУ имени С.А. Есенина. – Режим доступа: http:/pubs.rsc.org/en/Journals?key=Title&value=Current (дата обращения: 15.03. 2020).

8. Znanium.com [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http:// znanium.com (дата обращения: 15.03. 2020).

9. Администрация города Рязани [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.admrzn.ru/, свободный (дата обращения: 25.03.2020).

10. Библиотека методических материалов для учителя [Электронный ресурс]: образовательный портал // Инфоурок. – Режим доступа: https:// infourok.ru/biblioteka, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

11. Бизнес Класс. Эффективное обучение эффективности [Электронный ресурс]: сайт. — Режим доступа: http://www.classs.ru/library1/articles/time3.html, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

12. Государственная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. — Режим доступа: https:// duma.gov.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

13. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: федеральный портал. — Режим доступа: http:// window.edu.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

14. Избирательная комиссия Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: http://www.ryazan.izbirkom.ru/l, свободный (дата обращения: 18.04. 2020).

15. Институт социологии федерального научно-исследовательского социологического центра Российской академии наук [Электронный ресурс]: официальный портал. – Режим доступа: https://www.isras.ru/ROS_about.html, свободный (дата обращения: 18.04. 2020).

16. Информационно-коммуникационные технологии в образовании [Электронный ресурс]: система федеральных образовательных порталов. — Режим доступа: http:// www.ict.edu.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

17. Инфоурок [Электронный ресурс]: образовательный портал. — Режим доступа: https://infourok.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

18. Качество и образование [Электронный ресурс]: сайт. — Режим доступа: http://www.tqm.spb.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

19. КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. — Режим доступа: http://ciberleninka.ru/? свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

20. Организация времени. Эффективность. Успех. Развитие. [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://www.improvement.ru/, свободный (дата обращения: 13.04.2020).

21. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.ryazanreg.ru/, свободный (дата обращения: 25.03.2020).

22. Российская Ассоциация Политической Науки [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: https://www.rapn.ru/, свободный (дата обращения: 13.04.2020).

23. Российский общеобразовательный портал [Электронный ресурс]: образовательный портал. — Режим доступа: http://www.school.edu.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

24. Россия в цифрах [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: http://www.gks.ru/, свободный (дата обращения: 16.04.2020).

25. Россия. Статистический справочник [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: http://www.gks.ru, свободный (дата обращения: 17.04.2020).

26. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.rgdrzn.ru/, свободный (дата обращения: 25.04.2020).

27. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс]: официальный сайт. - Режим доступа: http://www.duma.ryazan.net/, свободный (дата обращения: 25.03.2020).

28. Тайм-менеджмент [Электронный ресурс]: ПСИХОЛОГОС. Энциклопедия практической психологии. — Режим доступа: https://www.psychologos.ru/articles/view/taym-menedzhment, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

29. Тайм-менеджмент. Работе тайм [Электронный ресурс]: HR-Portal. — Режим доступа: https://hr-portal.ru/, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

30. Тайм-менеджмент: простые способы управления временем [Электронный ресурс]: сайт. — Режим доступа: https://psyfactor.org/lib/time-management-2.htm, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

31. Труды преподавателей [Электронный ресурс]: коллекция // Электронная библиотека Научной библиотеки РГУ имени С.А. Есенина. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://dspace.rsu.edu.ru/xmlui/handle/123456789/3 (дата обращения: 15.03. 2020).

32. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red (дата обращения: 15.03. 2020).

33. Федеральная служба государственной статистики: сайт [Электронный ресурс]: сайт. - Режим доступа: http://www.gks.ru, свободный (дата обращения 20.04.2020).

34. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс] // Единое окно доступа к образовательным ресурсам. — Режим доступа: http://fcior.edu.ru, свободный (дата обращения: 15.03. 2020).

35. ФОМ (Фонд общественного мнения) [Электронный ресурс]: сайт. – Режим доступа: http://fom.ru/, свободный (дата обращения: 22.04.2020).

36. Экономика, социология, менеджмент [Электронный ресурс]: образовательный портал. – Режим доступа: http://escocman.edu.ru, свободный (дата обращения: 20.03.2020).

37. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт/ Рос. гос.б-ка. – Москва: Рос. гос. б-ка, 2003 -. Доступ к полным текстам из комплексного читального зала НБ РГУ имени С. А. Есенина. – Режим доступа: http://diss.rsl.ru (дата обращения: 15.03. 2020).

38. Юрайт [Электронный ресурс]: электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: http://www.biblio-online.ru (дата обращения: 15.03. 2020).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

9.1 Информационные технологии

1. использование сервисов электронной почты для обмена оперативной информацией;
2. дистанционное консультирование посредством университетской системы e-learn.rsu.edu.ru;
3. использование специализированных программных средств для решения научно-исследовательских и учебно-производственных задач в период прохождения практики;
4. работа в электронных библиотечных системах;
5. мультимедийные презентации проектов, отчетов по практике;
6. консультирование обучающихся преподавателем вне аудиторных занятий в ЭИОС университета на платформе СДО Moodle;
7. консультирование обучающихся преподавателем посредством социальных сетей.

9.2 Требования к программному обеспечению

Стандартный набор ПО (в компьютерных классах):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система WindowsPro	Договор №65/2020 от 02.10.2020
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

Стандартный набор ПО (для кафедральных ноутбуков):

Название ПО	№ лицензии
Операционная система Windows	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	Договор № 14-ЗК-2020 от 06.07.2020г.
Офисное приложение Libre Office	Свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	Свободно распространяемое ПО
Браузер изображений Fast Stone ImageViewer	Свободно распространяемое ПО
PDF ридер Foxit Reader	Свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC mediaplayer	Свободно распространяемое ПО
Запись дисков Image Burn	Свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVuBrowser Plug-in	Свободно распространяемое ПО

При реализации дисциплины с применением (частичным применением) дистанционных образовательных технологий используются: вебинарная платформа Zoom (договор б/н от 10.10.2020г.).

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Организация, на базе которой организуется и проводится производственная практика (профессиональная практика) обучающихся, должна располагать материально-технической базой.

Студенты, по согласованию с руководителем практики, могут избрать иное учреждение (организацию), не указанное в перечень баз практики. Для этого на кафедру политологии и обществознания необходимо предоставить соответствующее письмо-отношение (ходатайство) из данного учреждения либо организации.

Производственная практика (профессиональная) нацелена на то, чтобы предоставить обучающимся возможность апробации их знаний на практике и получить первичные навыки трудовой деятельности. Она должна способствовать развитию у магистрантов мотивации к профессиональной деятельности, в том числе по линии специализации (в сфере политического анализа и прогнозирования, консалтинга, политического менеджмента, организации политических кампаний, научно-исследовательской работы политологического профиля и пр.).

Если практика проходит на базе кафедры политологии и обществознания факультета истории и международных отношений или в иных подразделениях РГУ имени С.А. Есенина, то необходимы стандартно оборудованные аудитории для проведения интерактивных практических занятий: видеопроектор, экран настенный, ноутбук или компьютерный класс. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office 2010-2016: Word, Excel, PowerPoint; Prezi, Windows MediaPlayer и др.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

12. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ отсутствуют.