

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Сургутский государственный университет»

Утверждаю:
Проректор по УМР

_____ Е. В. Коновалова

«15» июня 2023г.

Институт государства и права
Кафедра политологии

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА,
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Квалификация выпускника	Магистр
Направление подготовки	41.04.04. Политология
Направленность (профиль)	Государственная политика и управление
Форма обучения	очная
Кафедра- разработчик	Политологии
Выпускающая кафедра	Политологии

Сургут, 2023 г.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями Приказа Минобрнауки России от 13.07.2017 № 654 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 41.04.04 «Политология» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.08.2017 № 47697)

Автор(ы) программы:

к.и.н., доцент Ушакова Н.В.
ст. преподаватель Пуртова В.С.

СТО-2.6.4-18 Порядок организации и проведения практики обучающихся от 23.04.2020 № 4

Согласование рабочей программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Отдел комплектования	11 июня 2023г.	_____ Дмитриева И.И.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии «20» мая 2023 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой

к.и.н., доцент Ушакова Н.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического совета института государства и права «6» июня 2023 года, протокол № 12

Председатель УМС

доцент Усольцев Ю.М.

Руководитель практики

А.С. Низамбиева

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики, преддипломной является: закрепление и развитие профессиональных навыков научно-исследовательской, организационно-управленческой, проектной и аналитической деятельности. В ходе преддипломной практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере политологии. Студент завершает исследовательскую работу по сбору, анализу и обобщению научного и практического материала для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

2. ЗАДАЧАМИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ЯВЛЯЮТСЯ:

- сбор эмпирического материала для выпускной квалификационной работы;
- овладение методиками описания, анализа и прогнозирования политических процессов и отношений;
- развитие практических навыков работы с политическими текстами (в части анализа, участия в подготовке и написании), законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами;
- обработка данных прикладных исследований для последующего анализа, прогнозирования и моделирования политических процессов.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины (по УП)	Б2.О.02.03(Пд)
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося
	Производственная практика, преддипломная практика является составной частью образовательной программы и входит в число обязательных компонентов. Преддипломная практика направлена на формирование универсальных, общепрофессиональных компетенций. Практика базируется на знаниях, умениях и навыках, приобретенных студентами в процессе изучения таких дисциплин как «История и методология науки», «Основы научных исследований в области политических наук», «Современные методы исследования политических процессов», научный семинар «Актуальные проблемы государственной политики и управления», учебная практика научно-исследовательская практика, производственная практика, научно-исследовательская практика, производственная практика, профессиональная практика;
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее
	Государственная итоговая аттестация и подготовка выпускной квалификационной работы.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. В соответствии с учебным планом для направления 41.04.04 «Политология»

производственная практика, преддипломная практика проводится на втором курсе (4-й семестр).

Семестр/курс	Место проведения, объект
4/2	Базами практики могут выступать предприятия и организации муниципального образования, округа, области, соответствующие профилю направления, с которыми заключены договоры, а также кафедра политологии СурГУ.

5. СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ **стационарная, выездная**

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ **Практика осуществляется непрерывно**

Содержательно прохождение практики представляет собой, как правило, решение следующей задачи: написание дипломного проекта и подготовка доклада и презентации для прохождения процедуры предзащиты ВКР.

7. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, преддипломной практики

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные, общепрофессиональные компетенции:

Компетенция УК	
1.	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;
2.	УК-1.2 Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению;
3.	УК-1.3 Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.
4.	УК-1.4 Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
5.	УК-1.5 Использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области
6.	УК-2.1 Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;
7.	УК-2.2 Разрабатывает план реализации проекта с использованием инструментов планирования;
8.	УК-2.3 Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости;
9.	УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели;
10.	УК-3.2 Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;
11.	УК-3.3 Распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды
12.	УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку

	единой стратегии взаимодействия;
13.	УК-4.2 Составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.);
14.	УК-4.3 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат;
15.	УК-4.4 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке;
16.	УК-5.1 Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии;
17.	УК-5.2 Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп;
18.	УК-5.3 Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач
19.	УК-6.1 Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, в том числе ситуативные, временные) для оптимального выполнения задач профессиональной деятельности.
20.	УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной профессиональной деятельности на основе самооценки и выбранных критериев.
21.	УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда
Компетенция ОПК	
1	ОПК-1.1 Адаптирует современную профессиональную терминологию (на государственном языке РФ и иностранных языках), методологию экспертно-аналитической деятельности, методы других гуманитарных наук к целям и научным задачам исследования теории и практики политических отношений.
2	ОПК-1.2 Обладает социально-политической толерантностью, учитывает при социальном и профессиональном общении специфику деловой и духовной культуры России и зарубежных стран
3	ОПК-2.1 Демонстрирует способности сбора, анализа и обработки данных, а также принципы работы современных информационных сетей; виды информационных и образовательных технологий и способен применять современные образовательные и информационные технологии для получения новых знаний и решения задач в профессиональной среде.
4	ОПК-2.2 Излагает собственную точку зрения и различные варианты управленческого решения в политической среде с учетом существующих возможностей информационно-коммуникативных технологий.
5	ОПК-3.1 Обобщает, оценивает, интерпретирует и анализирует информацию, характеризующую политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на региональном и глобальном уровнях.
6	ОПК-3.2 Пользуется аналитическим и прикладным инструментарием исследования в области сравнительного анализа, прогнозирования и моделирования политических процессов.
7	ОПК-4.1. Применяет методологию политического анализа и принципы диалектической трактовки политического процесса, методики социологического и политологического и политико-психологического анализа,

8	ОПК-4.2. Формулирует научные проблемы и гипотезы, осуществляет их диагностику, определяет этапы и содержание исследований в политической сфере, интерпретирует результаты исследований, готовит прогнозные выводы, научные тексты, разделы научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы, выступления на научных мероприятиях.
9	ОПК-5.1. Разбирается в специфике коммуникативных процессов, каналах массовой коммуникации, средствах массовой информации, особенностях их функционирования в современном мире; ориентируется в источниках информации, необходимой для продвижения публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента;
	ОПК-5.2 При анализе и обобщении информации демонстрирует понимание принципов работы с оригинальными публицистическими и научными текстами правильно применяя общенаучную и политологическую терминологию, средства выразительности литературного языка;
	ОПК-6.1. Разбирается в формах и процедурах документационного сопровождения организационно-управленческой деятельности; участвует в составлении и разработке политико-управленческой документации, проектировании организационных структур в реализации организационно-управленческих решений по профилю деятельности;
	ОПК-6.2. Самостоятельно приобретает с помощью информационных технологий и использует в практической деятельности новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний, в реализации организационно-управленческих решений по профилю деятельности
	ОПК-7.1 Ориентируется в современных концепциях, формах, методах и каналах политической коммуникации при представлении результатов своей профессиональной деятельности;
	ОПК-7.2 Демонстрирует способность к созданию научных и публицистических текстов по политической проблематике, отражающих результатов профессиональной деятельности;
	ОПК-8.1 Самостоятельно разрабатывает и анализирует эффективность стратегий, программ и планов в сфере общественно-политической деятельности для политических деятелей, партий, органов власти, СМИ и экономических субъектов;
	ОПК-8.2 Демонстрирует способность и готовность к организации и осуществлению политического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах;
	ОПК-9.1 Способен отбирать информацию к учебным занятиям, адаптировать ее под целевые аудитории, уметь публично ее представлять
	ОПК-9.2 Обладает способностью к прогнозированию возможностей применения приобретенных знаний и умений в образовательной деятельности

7.2. В результате обучения при прохождении практики обучающийся должен:

Знать	<ul style="list-style-type: none"> – методики социологического, политологического и политико-психологического анализа; – алгоритм составления документации социально-политических проектов; – необходимые методы исследований; – научные способы обработки и интерпретации полученных в ходе исследования материалов; – основные требования, предъявляемые к научно-исследовательской работе.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – проводить анализ результатов выполненной работы и на его основе делать обоснованные заключения и рекомендации;

	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать выбор необходимых методов научного исследования; – обрабатывать, анализировать и интерпретировать полученные результаты политологического исследования с учетом имеющихся данных; – оформлять итоговую работу в виде дипломного проекта в соответствии с принятыми требованиями и привлечением современных средств редактирования и печати.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками применения современных информационных технологий для написания доклада и оформления презентации; – методами системного анализа, необходимого в работе над материалами, содержащими политическую проблематику по теме выпускной квалификационной работы; – навыками практической коммуникации и рефлексии полученных знаний.

8. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики, преддипломной практики 216 часов, 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели.

10	Наименование разделов и содержание преддипломной практики	Виды работы и её трудоемкость (в часах)			Компетенции (<i>шифр</i>)	Формы текущего контроля.
		Семес тр	Пр.	СР.		
1.	Организационное собрание, инструктаж по пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего трудового	4		2	УК-1.1; УК-1.2.; УК-2.3; УК-3.1; УК-5.2; УК-5,3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.2;	Отметка в журнале регистрации инструктажей в университете по ПБ, ОТ и ПВТР
2.	Работа над магистерской диссертацией	4		120	УК-1.1; УК-1.2.; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2, ОПК-8.1; ОПК-8.2, ОПК-9.1; ОПК-9.2;	Отчет в форме автореферата на теоретическую часть ВКР
3.	Работа над текстом научной статьи	4		92	УК-1.1; УК-1.2.; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1;	Научная статья по теме ВКР (в журналах РИНЦ)

					УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2, ОПК-8.1; ОПК-9.2;	/ тезисы всероссийской или международной конференции
4.	Отчетное собрание	4		2	УК-1.1; УК-1.2.; УК-1.3; УК-1.4; УК-1.5; УК-2.1; УК-2.2; УК-2.3; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-6.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-4.1; ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-7.1; ОПК-7.2, ОПК-8.1; ОПК-8.2, ОПК-9.1; ОПК-9.2;	Предоставление ксерокопии текста научной статьи
5.	Итого за семестр			216		

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Зачтено / не зачтено

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

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и действующим СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся».

Основной формой и видом отчетности является отчет в форме автореферата на теоретическую часть ВКР (приложение); ксерокопия публикации в научном журнале или ксерокопия тезисов всероссийской или международной конференций.

По итогам практики, не позднее 3 дней после её завершения, заведующий кафедрой, назначает комиссию и назначает дату отчетного собрания. На отчетном собрании выставляются зачеты, подводятся основные итоги производственной, преддипломной практики.

Итоги практики студентов обсуждаются на заседании кафедры.

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

«Зачтено» выставляется студентам, прошедшим все этапы практики, освоившим методы научного исследования, проделавшим научно-исследовательскую работу, а также представившим итоговую документацию.

«Не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим какой-либо из этапов практики по неуважительной причине, или не представившим итоговую документацию в полном объеме.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

11.1 Рекомендуемая литература

11.1.1 Основная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Новиков, Ю. Н.	Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта	Санкт-Петербург : Лань, 2019 Электронный ресурс	1
2	В.А.Фокин, В.В. Соломатова, Л.М. Горячева	Как подготовить выпускную квалификационную работу: учебное пособие	М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2019 Электронный ресурс	1

11.1.2 Дополнительная литература*

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Валеева Е. О.	Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015. Электронный ресурс	1
2	Бушенева Ю. И.	Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы: учебное пособие	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2013. Электронный ресурс	1

11.1.3 Методические разработки**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Кол-во экз.
1	Пуртова В.С.; Ушакова Н.В.	Методические указания по подготовке и защите дипломных работ для студентов направления 41.03.04 Политология	Сургут: ИЦ СурГУ, 2016	50
2	Булатова Е.А.	Проектная деятельность как способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки: учебно- методическое пособие	Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет,	1

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- | | |
|----|---|
| 1. | Ежеквартальный научно-образовательный журнал: «Вопросы государственного и муниципального управления». – URL: http://ecsocman.hse.ru/mags/vgu |
| 2. | Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник». – URL: http://e-journal.spa.msu.ru/ |

11.3 Перечень информационных технологий

11.3.1 Перечень программного обеспечения

Пакет прикладных программ Microsoft Office

11.3.2 Перечень информационных справочных систем

Справочные системы «Гарант», «Консультант»

11.4. Перечень материально-технического обеспечения работы студентов при прохождении производственной практики, преддипломной практики

Материально-техническое обеспечение практики соответствует материально-техническому состоянию университета.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях СурГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

– корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с

индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Сургутский государственный университет»
Институт государства и права
Кафедра политологии

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

База (место) практики _____

Выполнил студент _____
(Ф.И.О.)

Руководитель от СурГУ _____
(Ф.И.О.)

подпись

Руководитель от предприятия (организации, учреждения)

(должность, Ф.И.О.)

подпись

М.П.

Сургут, 20____ г.