

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор

Учреждения образования

«Белорусский государственный  
экономический университет

\_\_\_\_\_ В.В. Садовский

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

для специальности 1-23 80 07 «Политология»  
(магистерская программа «Политология»)

2017 г.

**СОСТАВИТЕЛИ:**

**Веремеев Н.Ю.**, зав. кафедрой Института социально-гуманитарного образования учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат политических наук;

**Посталовская О.А.**, доцент кафедры политологии учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет», кандидат политических наук.

**РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой политология Института социально-гуманитарного образования учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 4 от 16.11.2017 г.).

Советом Института социально-гуманитарного образования учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет»

(протокол № 4 от 29.11.2017 г.).

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ П.Г. Буторин

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа разработана в соответствии с образовательным стандартом специальности 1-23 80 07 «Политология» и учебным планом магистерской программы «Политология». Практика в процессе обучения является важнейшей частью образовательного процесса при подготовке высококвалифицированных специалистов в области политологии и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных навыков работы политолога-менеджера.

**Цель практики** – закрепление и углубление знаний и умений, полученных магистрантами в процессе обучения по избранной специальности, овладение навыками решения социально-профессиональных задач, подготовка магистрантов к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности «Политология» путем глубокого и досконального изучения основ деятельности различных органов государственного управления и организаций, освоение передовых методик и способов научной организации труда, овладение практическими навыками и умениями научно-исследовательской работы.

### **Задачи практики:**

- закрепить и углубить полученные в университете профессиональные знания по специальным дисциплинам;
- овладеть навыками аналитической работы, приемами решения конкретных научно-исследовательских задач в условиях инновационного развития высшей школы;
- проверить возможности уровня самостоятельной работы в государственных организациях и органах государственного управления.

### **В результате прохождения практики магистрант должен уметь:**

- применять на практике принципы научной организации труда;
- накапливать и систематизировать материал по теме исследования;
- оценивать масштабность проблемного поля и системно аргументировать результаты исследования с обоснованием научной новизны и практической значимости;

В соответствии с требованиями образовательного стандарта в ходе практики должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы; систематизирован и обобщен материал по вопросам, разрабатываемым при выполнении магистерской диссертации.

Практика начинается с ознакомления магистрантов с руководителем практики от организации, с условиями и режимом работы объекта практики. Магистрант изучает основные нормативные, законодательные акты и материалы, инструкции, положения и другие документы, которыми руководствуется организация в своей деятельности.

Период проведения практики определяется учебными планами и графиком учебного процесса на учебный год специальности 1-23 80 07 «Политология» магистерской программы «Политология» соответствующих форм обучения.

Продолжительность практики – с 12.03.2018 г. по 08.04.2018 г.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика магистрантов организуется на основании договоров, заключаемых с учреждениями и организациями Республики Беларусь независимо от их форм собственности и подчиненности, соответствующими профилю подготовки.

В качестве организаций для прохождения практики кафедрой философии совместно с деканатом Института социально-гуманитарного образования, как правило, выбираются научные учреждения, организации и органы государственного управления, соответствующие профилю подготовки по специальности 1-23 80 07 «Политология» магистерской программы «Политология».

С разрешения кафедры место практики может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае магистрант представляет на кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику. В последующем с этой организацией заключается договор.

Предприятия, организации, учреждения, используемые в качестве баз практики, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структурных подразделений или специалистов по профилю специальности и специализации;
- возможность квалифицированного руководства практикой;
- возможность представления практиканту права пользования имеющейся документацией, необходимой для выполнения программы практики.

Обязанности практиканта и руководителя от организации определяются кафедрой в соответствии с Положением о порядке организации, проведения, подведения итогов и материального обеспечения практики магистрантов в УО «Белорусский государственный экономический университет», утвержденным приказом ректора БГЭУ от 13.03.2012 г. № 215-А.

До начала практики магистрант обязан полностью выполнить учебный план за соответствующий курс, согласовать с руководителем практики от вуза все организационные вопросы. Магистрант должен явиться на место прохождения практики в срок практики. Уважительные причины опоздания должны быть подтверждены соответствующим документом. На практикантов распространяется режим рабочего дня, действующий в данной организации. Исходя из особенностей организации, режим работы для практикантов может

быть уставлен распоряжением руководителя организации. При зачислении магистрантов на штатные должности в период практики на них распространяется законодательство о труде и правила внутреннего трудового распорядка организации. Отпускать практикантов с практики по уважительным причинам имеет право декан или руководитель практики от университета и организации.

Во время практики магистранты выполняют конкретные задания, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности, требующей данного уровня образования. Оформление на практику и назначение руководителя осуществляет отдел кадров (специалистов по кадрам) организации по представленному направлению. Руководство практикой в организации приказом руководителя возлагается на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений, имеющих высшее специальное образование.

Магистрант должен ознакомить руководителя от организации с программой практики, согласовать с ним календарный план-график на весь период, который отражается в дневнике. В первый день магистрант проходит инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомится с правилами трудового распорядка, порядком получения документов и материалов.

Магистрант обязан вести дневник, в который ежедневно вносятся записи по отдельным вопросам в соответствии с программой практики. Дневник должен постоянно находиться у практиканта и представляется руководителю от организации по требованию.

**Руководство практикой магистрантов** осуществляется преподавателями кафедры политологии (как правило, руководитель магистерской диссертации) совместно с руководителем от организации.

**Руководитель практики от организации:**

– организует инструктаж магистрантов по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и самой организацией;

– составляет индивидуальный календарный план прохождения практики магистрантом,

– обеспечивает необходимые условия для прохождения практики в соответствии с содержанием ее программы;

– консультирует по вопросам подбора необходимых материалов для написания магистерской диссертации, выполнения программы практики;

– контролирует соблюдение трудовой дисциплины, ведение дневника и др.

После окончания практики руководитель от организации заверяет записи в дневнике, выдает характеристику, заверенную печатью, проверяет отчет по практике, заверяет его подписью и печатью.

**Руководитель практики от кафедры:**

– обеспечивает учебно-методическую помощь в освоении программы практики;

– проводит консультации по изучению отдельных вопросов программы и написанию отчетов по практике, также по выявлению степени усвоения вопросов программы практики, контролирует ее выполнение;

– осуществляет постоянную связь с руководителем практики от организации, согласовывает с ним размещение практикантов по рабочим местам (отделам, управлениям) и решает другие организационные вопросы;

– проверяет отчет по практике, готовит отзыв и принимает участие в комиссии по защите отчетов.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

При прохождении практики в зависимости от места практики, формы обучения и других факторов руководитель практики от университета определяет для магистранта приоритетный раздел, направление или проблему для углубленной проработки и изучения. Остальные элементы могут носить информативный характер.

В ходе научно-исследовательской практики магистрант должен выполнить задания, целью которых является демонстрация приобретенных знаний, умений и навыков работы с академическими текстами и другой информацией научно-исследовательского характера.

### Основные этапы работы при прохождении научно-исследовательской практики

#### 1. Подготовка плана-проспекта научно-исследовательской работы

При выполнении данного раздела необходимо:

- обосновать *актуальность выбранных аспектов темы* магистерской диссертации, которая предполагает их развернутую аргументацию;
- определить *цель работы*;
- сформулировать *задачи исследования*, последовательно раскрывающие шаги, которые будут предприняты для достижения цели исследования;
- выделить *проблемное поле*, в соответствии с исследовательским интересом;
- указать *предмет* исследования (локализация и уточнение проблемного поля исследования);
- описать *методы исследования*;
- представить *структуру работы*;
- кратко изложить предполагаемое *содержание результатов* по разделам (главам, параграфам) научно-исследовательской работы.

#### 2. Подготовка материалов по результатам аналитической работы по теме магистерской диссертации

В процессе выполнения данного аспекта учебной практики магистрант должен:

- дополнить в соответствии с требованиями Высшей аттестационной комиссии (ВАК) Республики Беларусь *список использованных источников* по проблемному полю магистерской диссертации (не менее 15);



– подготовить развернутый *реферативный обзор* (**Приложение 2**) новейшей отечественной и зарубежной политологической литературы, в том числе работ фундаментального характера по политическим наукам, связанных с темой магистерской диссертации;

– подготовить справку о работе по дополнению и исправлению текста магистерской диссертации.

## **ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

### **ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА**

По окончании практики магистрант составляет письменный отчет по результатам ее прохождения в объеме до 40 страниц текста и представляет в установленный срок на кафедру политологии.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана. Учебный материал в отчете не отражается.

#### **Отчет должен включать:**

– титульный лист с указанием наименования практики, места её прохождения, фамилии, имени, отчества магистранта с указанием курса, специальности, срока практики, а также руководителей практики от ВУЗа и от организации (**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**);

– содержание с перечнем всех разделов, подразделов с указанием страниц;

– основную часть с описательным, графическим и иллюстративным материалом;

– индивидуальное задание (при его наличии);

– заключение;

– приложения к отчету.

В отчете по каждому из направлений, включенных в программу, необходимо сделать аргументированные выводы и отразить собственное мнение.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от организации оформляет в дневнике письменный отзыв о прохождении практики магистрантом, также в дневнике в обязательном порядке должны найти отражение отзывы магистранта и руководителя практики от университета о соответствии базы практики предъявленным требованиям.

Отчет о практике должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

Для оформления отчета магистранту предоставляются в конце практики 2-3 дня. Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями стандарта СТП 20-05-2008 «Система менеджмента качества. Правила оформления студенческих работ».

## **ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Дневник практики и отчет в течение трех дней после прибытия с практики сдаются на кафедру. Отчет проверяется руководителем практики от университета, который дает заключение о качестве отчета и допуске к зачету.

В течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса магистрант сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры. По решению кафедры зачет может приниматься комиссиями, сформированными из числа преподавателей кафедры и представителей организаций – баз практики. Если имеется возможность, зачет по произведенной практике может приниматься по месту ее прохождения.

Отметка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости.

Магистрант, не выполнивший программу практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики. Если к тому же имелась академическая задолженность по двум дисциплинам по итогам предыдущей экзаменационной сессии, он подлежит отчислению из университета.

Магистрант, получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по практике, не допускается к государственным экзаменам и отчисляется из университета. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей университета, руководителей от учреждений и ведущих специалистов-практиков.

## КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

п/п	Содержание работы	Продолжительность, дни*
1.	Оформление документации на практику и общее ознакомление с учреждением (организацией)	1
2.	Подготовка плана научно-исследовательской работы	1
3.	Подбор литературы по проблемному полю магистерской диссертации	2
4.	Подготовка развернутых реферативных обзоров новейшей отечественной и зарубежной литературы по проблемному полю магистерской диссертации	4
5.	Работа по дополнению и исправлению текста магистерской диссертации (подготовка справки о проделанной работе)	8
6.	Оформление отчёта по научно-исследовательской практике	4
7.	Всего	20

\* Продолжительность отдельных этапов практики в рекомендуемом календарно-тематическом плане установлена исходя из 5-дневной рабочей недели. В случае иной продолжительности рабочей недели календарно-тематический план должен быть скорректирован.

**Дневник прохождения практики**  
(примерный образец)

ФИО Иванов Петр Сергеевич

Руководитель практики: Посталовская Ольга Александровна

Кафедра: Политология

Начало практики: «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

Завершение практики: «\_\_» «\_\_\_\_\_» 20\_\_ г.

(Приказ № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Дата	Планируемая работа	Выполненная работа
	Установочная конференция по практике	Ознакомление с целью и задачами прохождения практики
	Поиск литературы по теме в библиотеке и в электронных ресурсах	Анализ литературы по теме
	Выполнение реферативного обзора	Выполнено
	Выполнение структурно-логической схемы	Выполнено
	Подготовка библиографического списка	
	Разработка плана	
	Подготовка отчета по теме	Выполнено
	Оформление итогового отчета по теме	Выполнено

Предложения и замечания, направленные на усовершенствование организации и форм проведения практики:

---

---

---

Научный руководитель

Буховец О.Г.

Магистрант

Иванов А.А.

**Реферативный обзор** – это вторичный текст, в котором освещается проблема, на основании определенного количества статей в журналах, сборниках, монографиях, и других изданиях. Обзор систематизируется по аспектам проблемы, времени публикации источника, схожести оценок разных авторов и другим признакам.

Реферативный обзор имеет целью ориентацию читателя в информационных потоках, т. е. в совокупности фактов и концепций независимо от того, из каких документов они извлечены. В результате анализа из обозреваемых документов отбираются только те факты и концепции, которые могут служить в качестве «строительного материала» для раскрытия темы обзора. Информация, содержащаяся в источниках, возможно, сама по себе очень ценная, но не имеющая отношения к данной теме, игнорируется.

В процессе создания реферативного обзора иногда смысловая переработка обозреваемых источников достигает такого уровня (это особенно характерно для введения и заключения), что не представляется возможности сослаться на конкретный документ, однако безусловным требованием к реферативным обзорам является необходимая полнота и объективность изложения фактов и концепций, отраженных в литературе. Составитель реферативного обзора традиционно не дает критическую оценку обозреваемого материала, т. е. не привносит свои личные концепции.

Данный вид работы способствует формированию у магистранта навыков аналитической работы с текстами, способности систематизировать материал по заданной теме или проблеме, сжато, последовательно и логично выражать концепции других авторов и свои мысли по их поводу.

Для написания реферативного обзора вы должны выбрать одну проблему, непосредственно связанную с тематикой магистерской диссертации, подобрать по этой проблеме несколько различных источников (монографии, статьи и т.д.) и объединить обзор этих источников в целостный, логически связный текст.

Образец титульного листа отчета о прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
УО «БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра политологии

**ОТЧЕТ**

о прохождении практики  
с \_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ 20\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия)

города \_\_\_\_\_

Магистранта (ки) ИСГО,  
\_\_\_\_ курса, гр. \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ формы обучения

подпись  
дата

ФИО

Руководитель от организации  
(должность)

подпись  
дата

ФИО

Руководитель от БГЭУ  
(должность, ученая степень)

подпись  
дата

ФИО

**МИНСК 20\_\_**