

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
образовательным инновациям

О.И. Чуприс

«08» января 2019

Регистрационный № 6046

ПРОГРАММА

производственной практики

для специальности:

1-23 80 07 «Политология»

2018г.

СОСТАВИТЕЛИ:

С.В. Решетников, заведующий кафедрой политологии юридического факультета Белгосуниверситета, доктор политических наук, профессор;

В. Н. Сатолин, заместитель декана юридического факультета Белгосуниверситета по учебной работе, кандидат юридических наук, доцент;

О.Е. Побережная, зав.учебной лабораторией политических технологий, кандидат политических наук.

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой политологии юридического факультета Белорусского государственного университета (протокол №6 от 20.11.2018 г.);

Советом юридического факультета Белорусского государственного университета (протокол №4 от 17.12.2018 г.).



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	9
3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная практика магистрантов. Программа предназначена для студентов 2 курса специальности 1-23 80 07 «Политология», очной формы получения образования, II ступени высшего образования.

Продолжительность практики составляет одиннадцать недель и проводится в 4 семестре в соответствии с учебным планом специальности 1-23 80 07 «Политология»

Программа разработана в соответствии с:

Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 года, №243-З (в ред. Закона Респ. Беларусь от 18 июля 2016 г. № 404-З);

пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 июня 2010 г. №860;

постановлением Министерства образования Республики Беларусь «Порядок разработки и утверждения учебных программ для реализации содержания образовательных программ высшего образования» от 06 апреля 2015 года;

Положением о практике студентов первой и второй ступеней высшего образования, обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ, утвержденным приказом ректора БГУ №46-ОД от 07.02.2014 г.

Программа разработана на основании Образовательного стандарта ОСВО 1-23 80 07-2012, утвержденного Постановлением Министерства образования Республики Беларусь №108 от 24.08.2012 г. (в ред. Постановления Министерства образования Республики Беларусь №163 от 27.12.2017 г.), типовым учебным планом по специальности высшего образования второй ступени (магистратуры) специальность 1-23 80 07 «Политология», утвержденным Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 25.05.2017, № E23-2-024/тип, и учебным планом Белорусского государственного университета по специальности 1-23 80 07, утвержденным приказом ректора БГУ 26.05.2017 № E23-248/уч.

Цель практики. Целью практики магистранта является углубление теоретических знаний и обретение практических навыков в рамках формирования профессиональных компетенций в сфере научно-исследовательской и производственной деятельности магистра политических наук.

Задачи практики.

Задачами практики магистранта является подготовка к решению следующих задач профессиональной деятельности:

– формирование навыков планирования и разработки программ научных исследований в сфере политических наук;

– овладение навыками самостоятельной постановки конкретных задач научных исследований в области политической науки и решения их с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта;

– формирование умений использования специализированных отечественных и зарубежных баз данных по политическим наукам и по смежным дисциплинам;

- формирование навыков проведения научных дискуссий по актуальным проблемам современной политической науки;
- формирование навыков работы и управления организациями, работы с персоналом, разработки стратегий развития организаций;
- освоение методов принятия управленческих решений и планово-организационной работы;
- освоение навыков поиска, анализа и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений.

Требования к содержанию и организации практики в соответствии с Образовательным стандартом.

Образовательная программа высшего образования второй ступени, обеспечивающая получение степени магистра политических наук, предусматривает организацию практики по специальности в учреждениях образования, научно-исследовательских организациях, в государственных органах, негосударственных (общественных) организациях, аналитических центрах, других организациях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом и ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками исследования актуальных научных проблем, решения социально-профессиональных задач, применения инновационных управленческих технологий, освоения методов принятия решений и преподавания профильных дисциплин.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.

В результате прохождения практики у магистранта формируются *академические, социально-личностные и профессиональные компетенции*, необходимые в профессиональной деятельности, предусмотренные Образовательным стандартом, в том числе:

- АК-1. Способность использовать и демонстрировать теоретические и практические знания;
- АК-4. Способность и готовность применять знания современных методов исследования;
- АК-7. Способность анализировать, синтезировать и критически резюмировать информацию;
- АК-8. Способность оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы;
- АК-10. Способность использовать на практике умения и навыки в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на её социально-психологический климат в нужном для достижения цели направлении, оценивать качество результатов деятельности.

- СЛК-1. Совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;
 - СЛК-2. Принимать ответственность за свои решения в рамках профессиональной компетенции, принимать нестандартные решения, разрешать проблемные ситуации;
 - СЛК-3. Адаптироваться к новым ситуациям, анализировать накопленный опыт и свои возможности;
 - СЛК-4. Оказывать личным примером позитивное воздействие на окружающих с точки зрения соблюдения норм и рекомендаций здорового образа жизни;
 - СЛК-5. использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности, при разработке и осуществлении социально значимых проектов.
-
- ПК-1. Проводить учебные занятия в учреждениях высшего образования;
 - ПК-2. Разрабатывать и использовать современное учебно-методическое обеспечение;
 - ПК-3. Осваивать и внедрять в учебный процесс инновационные образовательные технологии;
 - ПК-4. Руководить научно-исследовательской работой обучающихся;
 - ПК-5. Планировать и организовывать воспитательную работу с обучающимися;
 - ПК-6. Осуществлять мониторинг образовательного процесса, диагностику учебных и воспитательных результатов;
 - ПК-7. Использовать знания и навыки в научных исследованиях политических процессов и отношений, в анализе и интерпретации представлений о политике, государстве и власти;
 - ПК-8. Самостоятельно ставить конкретные задачи научных исследований в области политической науки (в соответствии с профильной направленностью магистратуры) и решать с их помощью современного оборудования, информационных технологий с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта;
 - ПК-9. Профессионально составлять и оформлять научно-техническую документацию, научные отчеты, обзоры, доклады и статьи (в соответствии с профильной направленностью магистратуры);
 - ПК-10. Использовать углубленные специализированные теоретические знания, практические навыки и умения для организации научных исследований, учебного процесса, экспертной и консалтинговой деятельности (в соответствии с профильной направленностью магистратуры);
 - ПК-11. Свободно пользоваться современными методами обработки и интерпретации комплексной политологической информации для решения научных и практических задач, в том числе находящихся за пределами непосредственной сферы деятельности;

– ПК-12. Организовывать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации труда.

В результате выполнения программы магистрант должен иметь *практический опыт*:

- анализа существующих форм организации управления; разработки и обоснование предложений по их совершенствованию;
- анализа и моделирования процессов управления;
- разработки организационно-управленческих моделей процессов, явлений и объектов, оценка и интерпретация результатов;
- выявления и формулирования актуальных научных проблем;
- разработки программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработки методов и инструментов проведения исследований и анализа их результатов;
- организации образовательного процесса, разработки соответствующих учебных дисциплин;
- участия в проектировании практически-политических программ;
- проектирования и осуществления научно-теоретических и экспертных разработок.

Магистрант должен **знать**:

- структуру и пофазовое деление политического процесса и формирования государственной политики и управления;
- методы, способы и средства организации управления персоналом и деятельность организации;
- предметно-аналитическую сущность политического анализа;
- этапы политического анализа;
- методики сбора, обобщения данных политического анализа по теме магистерской диссертации;

Магистрант должен **уметь**:

- собирать, обрабатывать и анализировать эмпирическую информацию по политической проблематике;
- пользоваться наиболее распространенными видами прикладных аналитических методик;
- использовать знания, методы политических исследований при анализе политических явлений в будущей профессиональной деятельности;
- взаимодействовать с государственными структурами, применять политологические знания в решении профессиональных проблем;
- правильно оформлять и представлять результаты проведенных исследований.

Магистрант должен **владеть**:

- навыками управления организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;
- навыками разработки стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;

– навыками работы с персоналом и обеспечения кадрового состава организации;

– навыками применения юридического инструментария в практике работы организации и работе с персоналом.

Место прохождения практики определяется с учетом темы магистерской диссертации. Магистранты могут проходить практику в государственных органах, негосударственных (общественных) организациях, учреждениях образования, научно-исследовательских организациях, аналитических центрах, иных организациях, соответствующих профилю подготовки по специальности, в том числе по месту предполагаемого распределения. При выборе баз практики учитываются характер и содержание деятельности принимающей организации и соответствие профиля ее работы специальности подготовки магистранта, наличие у организации необходимой производственной базы для проведения практики и необходимого кадрового потенциала по профилю, ее готовность обеспечить проведение практик и возможность сбора эмпирического материала для диссертационного исследования.

Конкретные базы практики формируются руководителями практики университета совместно с ответственным за организацию практики от факультета и по рекомендациям кафедр. Для организации практики Белорусский государственный университет заключает договоры с принимающими организациями, в которых определяются конкретные сроки и условия организации и прохождения практики студентами.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика магистрантов специальности 1-23 80 07 «Политология» проводится в течение одиннадцати недель в организациях по профилю специальности. Места для практики подбираются, как правило, в государственных органах, в учреждениях образования, научно-исследовательских институтах и организациях, негосударственных (общественных) организациях, юридическом отделе (у юрисконсульта) субъектов хозяйствования,¹ аналитических центрах, других организациях. Содержание практики определяется ее видом и типом и предполагает сбор эмпирического материала для написания магистерской диссертации.

Выполняя индивидуальные задания руководителя от предприятия при прохождении практики магистрант:

- осуществляет сбор эмпирических материалов для подготовки научных публикаций и проведения иных исследований в рамках магистерской диссертации;
- участвует в организации и проведении научно-исследовательских и научно-практических мероприятий (симпозиумов, конференций, семинаров и пр.) в соответствии с профилем организации;
- участвует во внедрении инновационных методов технического обеспечения и принятия управленческих решений в деятельности государственных органов и организаций;
- иным образом применяет полученные в ходе теоретической подготовки знания, умения и навыки в политико-аналитической и управленческой деятельности государственных органов и организаций.

Содержание производственной практики в государственных органах, других организациях (далее – организациях).

В государственных органах, других организациях при прохождении производственной практики магистрант:

- изучает нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и порядок деятельности соответствующего государственного органа, других организаций, изучает его структуру;
- знакомится с функциями органа в целом, с процедурой подготовки, принятия и оформления его решений, составляет проект решения органа по конкретному вопросу;
- знакомится с работой структурных подразделений органа, составляет проекты принимаемых ими решений;
- знакомится с делопроизводством и организацией работы персонала в органе;
- знакомится с порядком подготовки заседаний органа (его структурных подразделений), присутствует на этих заседаниях;

¹ Под субъектом хозяйствования понимаются хозяйственные товарищества и общества, производственные кооперативы, унитарные предприятия, крестьянские (фермерские) хозяйства, в которых создан юридический отдел (введена должность юрисконсульта), а также индивидуальные предприниматели, имеющие лицензии на осуществление деятельности по оказанию юридических услуг.

- знакомится с порядком организации работы с обращениями граждан и юридических лиц, в том числе принципом «одного окна», составляет проект ответа на обращение гражданина или юридического лица, знакомится с практикой реализации действующего законодательства об обращениях граждан и юридических лиц;
- присутствует при осуществлении органом проверочных мероприятий;
- знакомится с практикой применения поощрений, а также практикой наложения дисциплинарных и административных взысканий, составляет проекты актов о поощрении, о наложении дисциплинарных и административных взысканий;
- знакомится со структурой, задачами и основными направлениями деятельности организации;
- изучает структуру, компетенцию и организацию работы;
- знакомится с общими условиями прохождения службы в государственных органах, правами и обязанностями государственных служащих; знакомится с кадровой работой в иных организациях;
- знакомится с делопроизводством в организации;
- изучает планирование работы в организации, методику составления календарных планов работ;
- изучает организацию работы руководителя организации;
- по поручению руководителя от организации изучает материалы жалоб, проверок, обращений и иных производств;

Содержание производственной практики в научно-исследовательских институтах и организациях.

При прохождении производственной практики в научно-исследовательских институтах и организациях магистрант:

- проходит инструктаж по технике безопасности, изучает вопросы организации рабочего места;
- изучает правовые основы деятельности организации, основные принципы её взаимодействия с органами государственной власти, другими субъектами и участниками научной, научно-технической и инновационной деятельности;
- ознакомиться с основными научными и научно-организационными подразделениями организации;
- изучает первоисточники, монографии, авторефераты и диссертационные исследования в рамках магистерской научно-исследовательской работы;
- осуществляет самостоятельное исследование по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- осуществляет сбор материалов для подготовки научных публикаций и проведения иных исследований в рамках магистерской научно-исследовательской работы, изучает первоисточники, монографии, авторефераты и диссертационные исследования;
- участвует в научно-исследовательской и инновационной деятельности организации по актуальным проблемам политической науки (сбор, анализ научно-теоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация экспериментальных и эмпирических данных);

- участвует в организации и проведении научно-практических мероприятий (симпозиумов, конференций, семинаров и пр.) в соответствии с профилем организации, выступает на научных конференциях с представлением материалов исследования, участвует в научных дискуссиях;
- готовит научную статью по тематике магистерской диссертации;
- использует на уровне требований, предъявляемых к выпускнику магистратуры, полученные знания и навыки по политической теории, новейшим тенденциям и направлениям современной политологии и методологии политической науки в научных исследованиях политических процессов и отношений, в анализе и интерпретации представлений о политике, государстве и власти;
- самостоятельно ставит конкретные задачи научных исследований в области политической науки (в соответствии с профильной направленностью организации) и решает их с помощью современного оборудования, информационных технологий с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта;
- профессионально составляет и оформляет научно-техническую документацию, научные отчеты, обзоры, доклады и статьи (в соответствии с профильной направленностью организации);

Содержание производственной практики в учреждениях образования.

При прохождении производственной практики в учреждениях образования магистрант:

- изучает нормативные и правовые акты, регулирующие деятельность учреждения образования, знакомится с его структурой и подразделениями;
- знакомится с учредительными документами учреждения образования и ведением делопроизводства в учреждении и его структурных подразделениях;
- изучает научно-практическую литературу, методические пособия, соответствующие профилю работы учреждения образования;
- знакомится с организацией образовательного процесса, принимает участие в проведение занятий и их подготовке;
- совместно с руководителем практики от учреждения проводит контроль знаний и самостоятельной работы обучающихся;

Содержание производственной практики в юридическом отделе (у юрисконсульта) субъектов хозяйствования.

При прохождении производственной практики в юридическом отделе субъектов хозяйствования магистрант:

- изучает законодательство, регулирующее деятельность организации, знакомится с учредительными документами юридического лица; организацией юридической службы предприятия и ведением делопроизводства;
- изучает организацию в субъекте хозяйствования претензионно-исковой работы, практику нормативного обеспечения работы субъекта хозяйствования и работы с персоналом, составляет проекты заявлений и иные документы;

- изучает работу юрисконсульта по подготовке нормативных правовых документов, проектов заявлений и исков;
- изучает деятельность юрисконсульта по ведению в государственных органах и судах дел от имени субъекта хозяйствования;
- изучает работу юридической службы по участию в разрешении трудовых конфликтов и составлении коллективных договоров;
- присутствует на заседаниях комиссий по трудовым спорам, судебных заседаниях по трудовым спорам, заседаниях комиссий по ведению коллективных переговоров между нанимателем и профсоюзом и иных;
- составляет проекты запросов, сопроводительных писем к исходящей корреспонденции, рапортов, докладных записок;
- составляет проекты правоприменительных актов, запросов, жалоб, ходатайств и иных процессуальных документов;

Содержание производственной практики в негосударственных (общественных) организациях.

При прохождении производственной практики магистрант:

- изучает порядок создания, государственной регистрации и ликвидации общественных объединений;
- исследует систему существующих в стране общественно-политических организаций и место в ней той или иной организации;
- изучает партийную систему Республики Беларусь в целом и место в ней определенной партии;
- проводит сравнительный анализ программ политических партий, занимающих разные места в политическом спектре Республики;
- знакомится с жизнью первичных организаций общественных объединений на местах, формами и методами их работы;
- анализирует расстановку политических сил в республике по материалам печати;
- знакомится с практикой применения мер юридической ответственности за нарушения общественными объединениями действующего законодательства;

Содержание производственной практики в аналитических центрах.

При прохождении производственной практики магистрант:

- изучает структуру организации, составляет ее схему;
- знакомится с тематикой исследований в рамках утвержденной программы исследований в соответствии с профилем деятельности организации;
- участвует в анализе и экспертной оценке политических документов;
- участвует в подготовке информационно-аналитических материалов по вопросам государственной политики в соответствии с профилем организации;
- участвует в осуществлении сбора, обработки и анализа данных, полученных в результате проводимых организацией исследований.

3. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Организация практики.

Примерный календарный график практики (на примере филиала кафедры политологии при ГНУ «Институт философии НАН Беларуси»).

<i>Период, недели</i>	<i>Содержание работы</i>
<i>1 неделя</i>	Оформление документов. Инструктаж по технике безопасности и охране труда. Первичное ознакомление с учредительными документами центра и ведением делопроизводства. Разработка плана работы.
<i>2 неделя</i>	Ознакомление со структурой Института философии и его научных центров. Изучение нормативных и правовых актов, регулирующих деятельность Института.
<i>3-4 неделя</i>	Изучение научно-практической литературы, методических пособий, авторефератов диссертаций, результатов НИР, подготовленных научными центрами Института философии.
<i>5-6 неделя</i>	Участие в подготовке и проведении научных и научно-практических мероприятий, круглых столов, семинаров, научно-исследовательских работ.
<i>7-8 неделя</i>	Подготовка научных публикаций по теме диссертационного исследования.
<i>9-10 неделя</i>	Аналитическая работа по оценке, проводимой в рамках филиала научно-исследовательской и научно-практической работы. Сбор эмпирического материала.
<i>11 неделя</i>	Завершение работы. Оформление документов и отчета по практике.

Общее руководство практикой в университете осуществляет руководитель практики университета, непосредственное руководство – руководители от кафедры. Из числа наиболее опытных преподавателей назначается ответственный за проведение практики магистрантов на юридическом факультете.

Научно-методическое руководство практикой осуществляет юридический факультет и кафедры.

На студентов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

При прохождении практики под контролем непосредственного руководителя практики от организации магистрант выполняет программу практики в соответствии с ее содержанием, предусмотренным разделом вторым настоящей Программы, а также индивидуальным заданием.

3.2. Индивидуальные задания.

Руководитель практики от кафедры до начала практики готовит в соответствии с программой практики *индивидуальные задания* для каждого магистранта. Индивидуальное задание должно раскрывать содержание практики

конкретного студента, закреплять соответствующие поручения, учитывать специфику базы практики и темы магистерской диссертации обучающегося. Индивидуальное задание заносится в дневник практики и подписывается непосредственным руководителем практики. Примеры индивидуальных заданий и форма его составления предусмотрены Приложением 2 к настоящей Программе.

3.3. Лекции и теоретические занятия.

В ходе проведения практики на предприятии могут проводиться лекции, круглые столы, семинары, тренинги, направленные на совершенствование аналитических и практических навыков магистрантов в области политических наук. Тематика образовательных мероприятий определяется руководством базами практики.

3.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

Основная литература

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2007. – 48 с.

2. Основные направления внутренней и внешней политики Республики Беларусь. Утверждено Закон Республики Беларусь 14.11.2005 № 60-3.

3. Концепция национальной безопасности Республики Беларусь. Утверждено указ Президента Республики Беларусь 09.11.2010 №575.

4. Лукашенко, А. Г. Послание Президента Республики Беларусь А. Г. Лукашенко белорусскому народу и Национальному собранию Республики Беларусь, 24 апреля 2018 года [Электронный ресурс] / А. Г. Лукашенко // Официальный интернет-портал Президента Республики Беларусь. – 2018. – Режим доступа: http://president.gov.by/ru/news_ru/view/poslanie-k-belorusskomu-narodu-i-natsionalnomu-sobraniju-18594/

5. Лукашенко А.Г. Наш исторический выбор – независимая, сильная и процветающая Беларусь: Доклад Президента Республики Беларусь на четвертом Всебелорусском народном собрании // Советская Белоруссия. – 2010. –7 дек.– С. 1 – 9.

6. Лукашенко, А.Г. О судьбах нашей интеграции / А.Г. Лукашенко // Известия. – 2011. – 19 окт. – С. 1 – 5.

7. Лукашенко, А. Г. Беларусь в XXI веке / А.Г.Лукашенко // Послание Президента Республики Беларусь Национальному собранию Республики Беларусь. – Советская Белоруссия. – 1999. – 8 апр. – С. 1.

8. Антанович, Н.А. Методология политической науки : учебное пособие / Н.А. Антанович. – Минск : РИВШ, 2017. – 204 с.

9. Актуальные направления идеологической работы в Республике Беларусь: науч.- метод. пособие М.Г. Жилинский [и др.]; редкол.: М.Г. Жилинский [и др.] – Минск: Акад. Упр. При Президенте Республики Беларусь, 2017. – 331 с.

10. Белорусский путь / Под ред. О.В. Пролесковского и Л.Е.Криштаповича; Информ.-аналит.центр при Адм. Президента Респ. Беларусь. – Минск: [б.и.], 2010. – 495 с.

11. Государственная политика и управление: учебное пособие / С.В. Решетников [и др.]; под.ред. С.В. Решетникова. – Минск : РИВШ, 2018. – 180 с.
12. Мельник, В.А. Основы идеологии белорусского государства: учеб. пособие / В.А. Мельник. – Минск: Выш. шк., 2011. – 343 с.
13. Мельник, В.А. Политология: учебник / В.А. Мельник. – 6-е изд. – Минск: Выш. шк., 2008. – 543 с.
14. Общественная политика : учебное пособие / С.В. Решетников [и др.]; под. ред. С.В. Решетникова. – Минск : РИВШ, 2013. – 194 с.
15. Основы идеологии белорусского государства: учеб. пособие для вузов / Под. общ. ред. С.Н. Князева, С.В. Решетникова. – Минск: Акад. упр. при Президенте Республики Беларусь, 2004. – 491 с.
16. О состоянии идеологической работы и мерах по ее совершенствованию. Материалы постоянно-действующего семинара руководящих работников республиканских и местных государственных органов./ редкол О.В. Пролесковский [и др.]; Акад. упр. при Президенте Респ. Беларусь. – Минск: Акад.упр.при Президенте Республики Беларусь, 2003. – 191 с.
17. Политология: хрестоматия : учеб. пособие. В 2 ч. Ч.1. Теория, история и методология политической науки /сост. : Н.А. Антанович [и др.]; под общ. ред. С.В. Решетникова. – Минск: Изд. центр БГУ, 2010 – 327 с.
18. Политология: хрестоматия : учеб. пособие. В 2 ч. Ч.2. Политические институты и процессы /сост. : Н.А. Антанович [и др.]; под общ. ред. С.В. Решетникова. – Минск : Изд. центр БГУ, 2010 – 342 с.
19. Политология : учебное пособие / С.В. Решетников [и др.]; под ред. С.В. Решетникова. – 2-е изд., испр. – Минск : РИВШ, 2017. – 256 с.
20. Решетников С.В. Теория принятия политических решений: функциональный подход: пособие для студентов вузов / С.В. Решетников, Т.С. Решетникова. – Минск: ТетраСистемс, 2012. – 240 с.
21. Решетников С.В. Процесс принятия политических решений: учебное пособие / С.В. Решетников, Т.С. Тютюнова, Л.Е. Криштапович – Минск: РИВШ, 2015. – 230 с.

Дополнительная литература

1. Антанович Н.А. Институты имплементации политических решений в системе государственного управления Республики Беларусь / Н.А. Антанович // «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»). – 2017. – Т. 9, № 3 (312–494). – С. 418–433;
2. Антанович Н.А. Научные и прикладные школы в области политологии: Политико-правовой подход / С. В. Решетников, Н. А. Антанович, О. Е. Побережная // Вышэйш. школа. – 2017. – № 1 (117). – С. 36–42;
3. Антанович Н.А. Презентация проблематики государственно-частного партнерства в общественно-политическом дискурсе в Республике Беларусь / Н. А. Антанович // Весн. Гродзен. дзярж. ун-та. Сер. 1, Гісторыя і археалогія. Філасофія. Паліталогія. – 2017. – Т. 9, № 1. – С. 128–134;

4. Антанович, Н.А. Стандарты качества научного исследования по политическим наукам / Н. А. Антанович // Хабаршы вестник. Вестн. КазНПУ. Сер. Социол. и полит. науки. – 2017. – № 2. – С. 89–93;

5. Кравченко, А.И. Политология [Электронный ресурс]: учебник / А.И. Кравченко. – Москва: Проспект, 2015. – 448с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/>

6. Мельников, А.П. Патриотизм как социально – политический феномен в жизни современного общества / А.П. Мельников // Сацыяльна эканамічныя і прававыя даследаванні. 2017. – 3. – С. 85-96.

7. Мельников, А.П. Эпоха постмодерна: социально – политический аспект / А.П. Мельников // Весці Беларускага дзяржаўнага педагагічнага ўніверсітэта. Серыя 2. – 2017. – 3 С. 24-29.

8. Мельников, А.П. Проблемы революции и социальной справедливости в современном мире / А.П. Мельников // Журнал Белорусского государственного университета. Социология. – 2017. - №3. – С. 69-74.

9. Мухаев, Р.Т. Политология [Электронный ресурс]: учебник / Р.Т. Мухаев. - Москва: Проспект, 2015. – 640 с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164080.html>

10. Михайловский, В.С. Марксистские проекты общественного устройства: сравнительный анализ / В.С. Михайловский // Политология: государственная политика и управление: сб. науч. труд. Евразийского собрания политологов / сост.: Н.А. Антанович, О.Е. Побережная, Л.В. Слуцкая; редкол.: С.В. Решетников (гл. ред.). – Минск, 2018. – Вып.1. – С. 37–48.

11. Осипов, А.И. Философия и методология науки: учебное пособие [Электронный ресурс]: учеб. Пособие / А.И. Осипов. – Минск: Белорусская наука, 2013. – 286 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/90372>.

12. Побережная, О.Е. Механизмы государственно-частного взаимодействия в формировании общественной политики в Республике Беларусь / О.Е. Побережная, Л.В. Слуцкая // Проблемы управления. – 2018. – №2 (68). – Сер.А и В. – С. 130-134;

13. Решетников, С.В. Духовно-ценностный ресурс политической науки. / С.В. Решетников // Белорусская думка. – 2018. – №3. – С. 102 – 103.

14. Решетников, С.В. Историкографический обзор процессов развития предметных полей политических исследований на кафедре политологии БГУ / Политология: государственная политика и управление: сб.науч.тр. Евразийского собрания политологов / сост.: Н.А. Антанович, О.Е. Побережная, Л.В. Слуцкая ; редкол.: С.В. Решетников (гл.ред.) [и др.]. – Минск : Белорусская наука, 2018. – Вып. 1. – С. 5-23.

15. Слуцкая, Л.В. Имидж государства “миротворца”(посреднические миссии Республики Беларусь) / Л.В. Слуцкая, М.Б. Шамкин // Научные труды РИВШ. – 2017.– Вып.16. – С. 175 – 181.

16. Современная политическая мысль (XX-XXI вв.): Политическая теория и международные отношения [Электронный ресурс]: учебн. пособие / Алексеева Т.А. – М.: Аспект Пресс, 2018. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709292.html>

17. Соловьев, А.И. Политология [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.И. Соловьев. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство "Аспект Пресс", 2017. – 424с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709094.html>

18. Старовойтова, Л.В. Коррупционная составляющая в традиционном и современном государстве. / Л.В. Старовойтова, Г.К. Аргучинцев // Конституционно-правовые основы противодействия коррупции как важнейшее условие обеспечения устойчивого социально-экономического равновесия : сборник материалов круглого стола, 4 марта 2017 г., Минск, РБ / БГУ, Юридический фак., Каф.конституционного права ; редкол.: Г.А. Василевич [и др.]. – Минск : БГУ, 2017. – 183 с. – С. 144-148.

19. Старостенко, К.В., Чекулаев, А.А. Политология [Электронный ресурс]: учебнометодическое пособие / К.В. Старостенко, А.А. Чекулаев – Орел: ОГУ имени И.С. Тургенева, 2017. – 271с. – Режим доступа: http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2017/sterostenko_politologiya.pdf

20. Соловьев, А.И. Политология: Политическая теория, политические технологии [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / А.И. Соловьев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2009. – 575с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705225.html>

21. Шимов, В.В. Глобализация как тренд социального развития человечества / В.В. Шимов // Исторические аспекты политической теории: материалы научно-методического семинара (Республика Беларусь, Минск, 28 февраля 2018 года) / редкол.: А.А. Киселев, А.Л. Самович. – Минск: БГУИР, 2018. – С. 64-70

Рекомендуемые электронные ресурсы

1. Официальный сайт Республики Беларусь – <http://www.belarus.by/ru/>
2. Официальный интернет-портал Президента Республики Беларусь – <http://president.gov.by/>
3. Палата представителей Национального собрания Республики Беларусь – <http://www.house.gov.by/>
4. Совет Республики Национального собрания Республики Беларусь – <http://www.sovrep.gov.by/>
5. Верховный Суд Республики Беларусь – <http://www.court.by/>
6. Генеральная прокуратура Республики Беларусь – <http://www.prokuratura.gov.by/>
7. Министерство юстиции Республики Беларусь – <http://minjust.gov.by/ru/>
8. Национальный правовой интернет-портал Республики Беларусь – <http://pravo.by/>
9. Информационно-поисковая система для работы с работами с Эталонным банком данных правовой информации Республики Беларусь – <http://etalonline.by/?page=action>
10. Правительство Республики Беларусь – <http://www.government.by/>
11. Центральная комиссия Республики Беларусь по выборам и проведению республиканских референдумов – <http://rec.gov.by/>
12. Национальная библиотека Республики Беларусь – <http://www.nlb.by/>

Рекомендуемое программное обеспечение:

Для оформления отчетов – Microsoft Word, Microsoft Excel,

Для подготовки презентаций – Microsoft PowerPoint.

3.5. Методические указания по прохождению практики.

Магистрант в связи с прохождением практики *обязан*:

– участвовать в собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

– изучить настоящую Программу, получить от руководителя практики от кафедры рекомендации о методике прохождения практики;

– составить рабочий план прохождения практики и представить его на утверждение непосредственному руководителю практики от принимающей организации;

– вести дневник практики;

– ознакомиться и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и техники безопасности, установленные в принимающей организации;

– выполнять распоряжения уполномоченных должностных лиц предприятия, учреждения, организации и непосредственного руководителя практики, связанные с выполнением программы практики;

– своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике и иные материалы практики руководителю от кафедр, защитить отчет о прохождении практики.

Работа, самостоятельно выполняемая магистрантом, определяется содержанием практики на соответствующей базе и должна соответствовать индивидуальному заданию, выдаваемому руководителем практики от кафедр.

Работа на практике должна включать подготовительный этап, в том числе ознакомление со структурой организации или предприятия; самостоятельное выполнение магистрантом поставленных заданий; исследовательскую работу, включая обработку, анализ полученной информации, и заключительный этап окончательного оформления дневника и составления отчета.

Магистрант готовит проекты юридических документов, высказывает свое мнение о принимаемых решениях, выполняет иную работу в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием. В течение последней недели практики магистрант составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть составлен в соответствии с Программой практики и отражать фактически выполненную магистрантом работу. Отчет должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации.

3.6. Требования по составлению отчета.

Отчет о прохождении практики должен содержать:

– сведения о продолжительности практики и последовательности ее проведения;

– описание структуры принимающей организации;

– детальное изложение работы, выполнявшейся лично магистрантом;

– характеристику помощи, полученной со стороны руководителей практики от кафедры юридического факультета и от принимающей организации;

– перечень и краткий обзор собранного материала для написания магистерской диссертации.

Отчет печатается на бумаге формата А4 (односторонняя печать), шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – одинарный, все страницы (кроме первой) нумеруются. Объем отчета (без приложений) должен составлять не менее 5 листов. Титульный лист отчета оформляется согласно образца (Приложение 3). Заголовки в оглавлении должны совпадать с заголовками в тексте отчета и соответствовать нумерации.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы: введение, основная часть, заключение, приложения.

Во введении указываются место, дата начала и продолжительность практики, основные сведения об организации прохождения практики

Основная часть должна включать описание практических задач, поставленных перед магистрантом, перечень основных работ, выполненных в процессе прохождения практики, дается характеристика собранного материала. В этой части отражаются невыполненные задания и причины их невыполнения. В отчете необходимо отразить результаты работы по сбору эмпирических данных для магистерской диссертации, а также выступления на семинарах, конференция и иных мероприятиях по обсуждения инновационного развития общества и государства.

В заключении описываются полученные магистрантом навыки и умения, формулируются предложения по совершенствованию работы предприятия и соответствующей деятельности в целом.

В приложении к отчету обязательно приобщаются материалы, отражающие самостоятельно выполненную магистрантом работу, в т.ч. проекты документов, составленных лично магистрантом, опубликованные научные работы на основании сбора фактического материала и т.п. Рекомендуются проводить работу по составлению отчета в процессе прохождения практики параллельно с ведением дневника.

При отбытии на практику магистранту выдается дневник, ведение которого является обязательным. Дневник заполняется ежедневно, по мере выполнения заданий и окончательно оформляется при завершении прохождения практики. Выполняемые задания и поручения отражаются по возможности кратко, ход их выполнения детально описывается в отчете о прохождении практики.

Дневник практики должен включать:

- отметки о прибытии (убытии) магистранта на место (с места) практики;
- записи о видах и содержании работ, выполнявшихся магистрантом в период практики;
- участие в семинарах, лекциях и консультациях во время практики.

Отчет, прилагаемые материалы и дневник должны быть помещены в отдельную папку, оформленную установленным образом. Правильность и

аккуратность заполнения дневника и составления отчета является обязанностью студента и учитывается при защите.

3.7. Подведение итогов практики.

Оформленный дневник и отчет представляются на отзыв руководителю практики от предприятия, организации или учреждения, который даёт заключение о его содержании. Непосредственный руководитель практики от организации составляет и подписывает письменный отзыв о прохождении практики магистрантом. Отзыв должен быть заверен печатью предприятия (организации или учреждения). При составлении отзыва учитываются личные наблюдения за ходом выполняемых магистрантом заданий, результатами работы и соблюдением трудовой дисциплины на предприятии. В отзыве дается характеристика качества выполненных заданий, уровень профессиональной подготовки и умения применять теоретические знания на практике, способность решать инновационные задачи, оценивается отношение магистранта к работе и профессиональные и нравственные качества.

Текущая аттестация по результатам практики проводится в течение двух недель после окончания практики в форме дифференцированного зачета в установленные деканатом сроки.

Перед защитой дневник и отчет проверяет руководитель практики от кафедры. Наименование организации, реквизиты которой указаны в дневнике и отчете студента, должны соответствовать данным приказа ректора университета о направлении на практику.

Дифференцированный зачет принимается при наличии у магистранта обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики, в форме собеседования.

Преподаватель оценивает работу магистранта в ходе прохождения практики, уровень и качество выполненных самостоятельно заданий, подготовленных проектов документов и отчет о прохождении практики. В ходе защиты отчета о практике магистранту могут быть заданы вопросы. Конкретный перечень вопросов зависит от места прохождения практики, выполненной работы и темы магистерской диссертации.

Контроль приобретенных в ходе прохождения практики знаний умений и навыков осуществляется в соответствии с установленной в Белорусском государственном университете методикой. Целью оценки прохождения практики по специальности является определение полученных академических, социально-личностных и профессиональных компетенций магистрантом, уровня его знаний, умений и навыков в рамках компетенций.

Магистрант должен грамотно подготовить отчет и правильно заполнить дневник, в ходе защиты продемонстрировать практические навыки по профилю специальности, уметь выявить проблемные вопросы применения знаний, навыков и умений в области политических наук, сформулировать рекомендации по их использованию, обобщить и предоставить обзор собранного фактического материала для магистерской диссертации.

При оценке итогов работы магистранта на практике учитывается отзыв руководителя от организации о прохождении практики.

Оценка по результатам защиты отражается в дневнике, выставляется в ведомость и зачетную книжку магистранта. Дневники и отчёты хранятся на кафедре в течение трёх лет в соответствии с номенклатурой дел.

Неудовлетворительная оценка выставляется при непредставлении отчетной документации, неудовлетворительном ее оформлении с существенными нарушениями и неустранении замечаний руководителя от предприятия и руководителя от кафедры.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, не допускается к итоговой аттестации.

Итоги проведения практики обсуждаются на заседаниях кафедры.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1.

*Образец письма организации о согласии принять студента на практику.****(Письмо составляется на бланке предприятия)***

" ____ " _____ 20__ г. № _____

Декану юридического факультета
Белорусского государственного университета

Предприятие (организация и т.п.) "....." просит Вас
направить (возможен вариант написания «согласно принять») для прохождения
производственной практики магистранта юридического факультета группы №
___ (фамилия, имя, отчество полностью) с [дата начала практики] по [дата
окончания практики].

Печать

Подпись руководителя
предприятия

Индивидуальное задание

1. Ознакомиться с организационной структурой государственного органа / организации / предприятия [название].
2. Изучить законодательство, регулирующие деятельность государственного органа / организации / предприятия [название].
3. Проанализировать работу государственного органа / организации / предприятия [название].
4. Выполнить задания руководителя практики от предприятия по участию в научно-исследовательской / профессиональной / работе в соответствии с программой практики [указать 2-3 возможных поручений].
5. Провести сбор эмпирических материалов для подготовки научных публикаций и проведения исследований по теме [название темы];
6. Участвовать в организации и проведении научно-практических мероприятий (симпозиумов, конференций, семинаров и пр.) и подготовить отчет об участии, в том числе тезисы выступления;
7. Ознакомиться с инновационными подходами в организации научной работы государственного органа / организации / предприятия, выполнить задание руководителя практики от предприятия по участию во внедрении инновационных методов технического обеспечения и принятия управленческих решений и дать их анализ.
8. Оформить отчет о прохождении практики и заполнить дневник

К защите представить следующие документы:

1. Заполненный дневник практики
2. Отчет о прохождении практики
3. Документы, подготовленные в ходе прохождения практики
4. Копии подготовленных или опубликованных научных работ.

Задание выдал _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 _____

**Белорусский государственный университет
Юридический факультет**

Кафедра политологии

Отчет

о прохождении производственной практики по специальности
в ГНУ «Институт философии НАН Беларуси»

Выполнил: студент 6 группы
магистратуры 2-го года обучения
юридического факультета БГУ
специальность «Политология»
дневной формы получения образования
Петров Петр Петрович

(подпись студента)

Руководитель практики от кафедры:
Иванов Иван Иванович,
кандидат политических наук, доцент

Минск
2019

Функции руководителя практики от кафедры и руководителя от предприятия

Руководитель практики от кафедры (непосредственный руководитель) обязан:

До начала практики:

- изучить Положение о практике, приказ ректора о направлении магистрантов на практику, ознакомиться с отчётами о прохождении практики по соответствующей базе за предыдущий учебный год и подготовить индивидуальные задания в соответствии с программой практики;
- дать методические указания по выполнению программы, выдать документы по практике (направления, бланки дневников и т.п.), составить индивидуальное задание магистрантам, разъяснить специфику практики.

В период практики:

- оказывать студентам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневников и отчётов и выполнении индивидуальных заданий;
- осуществлять контроль за выполнением студентами программы практики и индивидуальных заданий.

По окончании практики:

- получить от магистрантов отчеты о работе;
- организовать и провести принятие дифференцированного зачета у студентов (защита отчётов на кафедре) с оформлением экзаменационных ведомостей;
- проанализировать выполнение программ практики, провести обсуждение итогов практики.

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника, которые осуществляют проведение практики в соответствии с программой.

Непосредственное руководство практикой студентов в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник, который назначается приказом руководителя организации.

Организация осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

- заключение договоров об организации практики студентов;
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам об организации практики магистрантов;
- создание магистрантам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- проведение инструктажа магистратов по охране труда;
- привлечение магистрантов к работам, предусмотренным программой практики.

Непосредственный руководитель практики от принимающей организации:

До начала практики:

- организует прохождение практики закрепленными за ним магистрантами в тесном контакте с руководителем практики от соответствующей кафедры юридического факультета;

Во время прохождения практики:

– утверждает рабочий план практики, составленный магистрантом на основе настоящей Программы с учетом особенностей принимающей организации;

– помогает подбирать материалы для подготовки научных работ;

– контролирует соблюдение магистрантами правил внутреннего трудового распорядка, ведет учет времени прохождения практики;

По окончании практики:

– контролирует подготовку отчетов о практике;

– готовит отзыв на каждого закрепленного за ним магистранта, в которой отражает профессионально деловые качества практиканта и приобретенные за время прохождения практики компетенции.