

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Кафедра государственного управления


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
государственного управления
Макарова Е.И.
«16» 04 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ)**

Направление подготовки 41.04.04 Политология

Профиль подготовки «Политические институты и процессы»

Луганск – 2023

Лист согласования рабочей программы учебной практики (научно-исследовательская)

Рабочая программа учебной практики (научно-исследовательская) по направлению подготовки 41.04.04 Политология – 25 с.

Рабочая программа учебной практики (научно-исследовательская) разработана в соответствии с ФГОС ВО РФ по направлению подготовки 41.04.04 Политология (утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «23» августа 2017 года № 814). (с изменениями и дополнениями).

СОСТАВИТЕЛЬ

Проскурина Е.А., д. полит. н., проф., Мазур О.Г., д. полит. н., доц., Макарова Е.И., к.экон. н., доц., Пробейголова Н.В. к.полит. н., доц., Грицких Д.В., к.истор. н., доц.

Рабочая программа учебной практики (научно-исследовательская) утверждена на заседании кафедры государственного управления «14» 04 2023 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой
Государственного управления _____ Макарова Е.И.

Переутверждена: « » _____ 2023 года, протокол № _____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии кафедры государственного управления «06» 05 2023 года, протокол № 8

Председатель учебно – методической комиссии
кафедры государственного управления _____ Волошинова Н.А.

© Проскурина Е.А., Мазур О.Г., Макарова Е.И,
Пробейголова Н.В.,Грицких Д.В. 2023 год
©ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ»,2023 год

1. Цель и задачи изучения практики, её место в учебном процессе

Цель учебной практики заключается в закреплении и расширении теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом, формировании практических навыков, политического анализа эффективности деятельности органов публичной власти и политических подразделений организаций и предприятий, а также приобретении навыков практической работы политолога. Учебная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки.

В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной научно-исследовательской работы.

2. Вид, тип, формы и способы проведения практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: Научно-исследовательская.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Способ проведения практики: стационарная.

Практика проводится на базе выбранного обучающимся предприятия в соответствии с профилем обучения, с которыми имеются договоры о приеме студентов Университета на практику. Кафедра заблаговременно информирует студентов о сроках прохождения и базах практики.

Сроки проведения практики устанавливаются на основании согласования с предприятием с учетом:

- учебного плана и годового календарного учебного графика студентов в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом;

- организационного потенциала и производственных возможностей организации;
- теоретической подготовленности студентов.

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика (научно-исследовательская) предусмотрена на 1 курсе в 1 семестре магистратуры и относится к части, формирующейся участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» по направлению подготовки 41.04.04 «Политические институты и процессы».

Для прохождения учебной практики (научно-исследовательская) необходимы знания, умения и навыки, формируемые в рамках следующих дисциплин, которые дают комплексное представление о политологии и о политике в целом: «Информационно-аналитическое обеспечение в экономике и государственном и муниципальном управлении», «Политические идеологии, партии и движения», «Методология научных исследований» и др.

Содержание прохождения производственной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной ее целью является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении вышеуказанных дисциплин.

4. Требования к результатам освоения содержания практики:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
--------------------------------	---	----------------------------------

<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.1. Осуществляет поиск, выбор, систематизацию, обобщение и критический анализ информации</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы научно-исследовательской деятельности; - основные положения системного подхода к изучению политических процессов. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять и систематизировать основные идеи в научных текстах; - критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника; - избегать автоматического применения стандартных формул и приёмов при решении задач; - осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, необходимой для всестороннего изучения глобальных процессов. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования; - навыками выбора методов и средств решения задач исследования. - навыками применения системного подхода для анализа необходимой для всестороннего изучения сравнительной политологии.
	<p>УК-1.2. Применяет методы системного подхода для решения поставленных задач</p>	
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p>УК-2.1. Проводит анализ поставленной цели и определяет совокупность задач, обеспечивающих ее достижение;</p>	<p>Знать: действующие правовые нормы регулирующие воздействие на проектную деятельность</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности - планировать собственную деятельность исходя из
	<p>УК-2.2. Выбирает оптимальные способы, модели и принципы для принятия экономически обоснованных решений в условиях имеющихся ресурсов и ограничений;</p>	
	<p>УК-2.3. Применяет нормативно-правовую базу для решения поставленных</p>	

	задач.	имеющихся ресурсов - формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения Владеть: - навыками по публичному представлению результатов решения конкретной задачи проекта
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов;	Знать: Особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности. Методы социального взаимодействия. Уметь: Предвидеть результаты (последствия) личных действий. Применять принципы социального взаимодействия. Владеть: Способностью планировать последовательность шагов для достижения заданного результата. Практическими навыками социального взаимодействия.
	УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (ых) языка (ов)	Знать: - современную теоретическую концепцию культуры речи, орфоэпические, акцентологические, грамматические, лексические нормы русского литературного языка; - грамматическую систему и лексический минимум одного из иностранных языков; - универсальные закономерности структурной организации и самоорганизации текста. Уметь: -использовать государственный и иностранный язык в профессиональной
	УК-4.2. Воспринимает, анализирует и оценивает устную и письменную информацию личного и академического характера на русском и иностранном(ых) языке(ах);	
	УК-4.3 Ведет переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики деловой коммуникации;	
	УК-4.4 Устно представляет результаты своей деятельности на иностранном(ых) языке(ах), участвует в их обсуждении;	

	<p>УК-4.5 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов</p>	<p>деятельности; -логически верно организовывать устную и письменную речь. Владеть: - техникой деловой речевой коммуникации, опираясь на современное состояние языковой культуры; - навыками извлечения необходимой информации из оригинального текста на иностранном языке по профессиональной проблематике</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.1. Выявляет и анализирует особенности межкультурного взаимодействия, обусловленные различием социально-исторических, этических и ценностных систем;</p> <p>УК-5.2. Применяет основные категории философии к анализу мировоззренческой специфики различных культурных сообществ;</p> <p>УК-5.3 Анализирует историю России в контексте мирового исторического и культурного развития</p>	<p>Знать - закономерности построения и особенности межкультурной коммуникации; - значение и роль стереотипов культурных норм межкультурной коммуникации; - основные теории межкультурной коммуникации. Уметь Применять профессиональной деятельности знания области межкультурной коммуникации. Владеть - навыками преодоления проблем процессе межкультурной коммуникации; - навыками обеспечения эффективной межкультурной коммуникации.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов, используемых для решения задач самоорганизации и саморазвития.</p>	<p>Знать: особенности саморазвития и профессионального роста Уметь: анализировать исследования по карьерному росту с учетом временной перспективы развития деятельности и требований рынка Владеть: навыками построения карьерного роста с учетом временной перспективы</p>

		развития деятельности и требований рынка
<p>ОПК-1. Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности</p>	<p>ОПК-1.1. Применять современный понятийно-категориальный аппарат социальных и гуманитарных наук в его комплексном контексте (геополитическом, социально-политическом, социально-экономическом, культурно-гуманитарном) и историческом развитии на государственном языке РФ и иностранном (ых) языке(ах);</p> <p>ОПК-1.2. Организовывать и устанавливать контакты в ключевых сферах своей профессиональной деятельности;</p> <p>ОПК-1.3. Использовать основные стратегии, тактические приемы и техники аргументации с целью последовательного выстраивания своей позиции.</p> <p>ОПК-1.4. Применять переговорные технологии в мультикультурной профессиональной среде.</p> <p>ОПК-1.5. Обладать навыками публичного выступления по профессиональной тематике перед различными типами аудиторий</p>	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием цивилизации, представлять их в актуальной и значимой перспективе; - особенности современной политической организации общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства с другими территориальными образованиями; - фундаментальные ценностные принципы цивилизации (такие как многообразие, суверенность, согласие, доверие и созидание), а также перспективные ценностные ориентиры цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - адекватно воспринимать актуальные социальные и культурные различий, уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям; - находить и использовать необходимую для

		<p>саморазвития и взаимодействия с другими людьми информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп;</p> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками осознанного выбора ценностных ориентиров и гражданской позиции; - навыками аргументированного обсуждения и решения проблем мировоззренческого, общественного и личностного характера; - развитым чувством гражданственности и патриотизма, навыками самостоятельного критического мышления.
<p>ОПК-2. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК- 2.1. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий в профессиональной сфере деятельности.</p>	<p>знать: основы информационных технологий</p> <p>уметь: осуществлять информационно –аналитическую работу</p> <p>владеть: основными принципами работы современных информационно – коммуникационных технологий</p>
	<p>ОПК-2.2. Использовать информационно-коммуникационные технологии и программные средства для поиска и обработки больших объемов информации по поставленной проблематике на основе стандартов и норм, принятых в профессиональной среде, и с учетом требований информационной безопасности.</p>	
<p>ОПК-3. Способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в</p>	<p>ОПК-3.1. Использовать методики систематизации и статистической обработки потоков информации, интерпретации содержательно значимых эмпирических данных по исследуемой проблематике.</p>	<p>Знать: основные приемы и методы поиска и систематизации данных;</p> <p>Уметь: анализировать различные смысловые конструкции в оригинальных текстах, ориентироваться в ключевых политических теориях;</p> <p>Владеть: методами анализа и интерпретации</p>
	<p>ОПК-3.2. Выделять смысловые конструкции в первичных источниках и</p>	

<p>оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности</p>	<p>оригинальных текстах с использованием основного набора прикладных методов</p> <p>ОПК-3.3 Оценивать корректность применения методик качественного и количественного анализа.</p>	<p>данных о политических процессах, отношениях, государстве, власти, навыками участия в исследовательском процессе.</p>
<p>ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p>	<p>ОПК- 4.1. Давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе;</p> <p>ОПК-4.2. Выявлять объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p> <p>ОПК-4.3. Находить причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями</p>	<p>Знать: основные закономерности и характеристики политических явлений и процессов. Основные точки зрения на закономерности функционирования политических объектов;</p> <p>Уметь: давать характеристику и оценку отдельным политическим событиям и процессам; выявлять связь политических событий с экономическим, социальным и культурным контекстом; выявлять закономерности развития политической системы в целом;</p> <p>Владеть: навыками сравнительного анализа политических систем и политического процесса глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях; навыками политического прогнозирования в краткосрочной и среднесрочной перспективе.</p>
<p>ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в</p>	<p>ОПК-5.1. Готовить тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема, в том</p>	<p>Знать: методы создания аналитических текстов по политической проблематике для научных журналов и СМИ;</p> <p>Уметь: понимать и раскрывать смысл процессов, происходящих в социуме и анализировать их в соответствии с поставленными</p>

научных журналах и средствах массовой информации	числе на иностранном языке.	задачами; Владеть: навыками использования современных технологий при подготовке публицистических текстов.
	ОПК-5.2. Отбирать и анализировать материалы для публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.	
ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	ОПК-6.1. Знать организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных организаций, а также неправительственных структур.	Знать: приемы и методы управления разного рода структурами; Уметь: формулировать цели и ставить задачи процесса управления, исполнять управленческие решения; Владеть: основными приемами организации управленческой деятельности
	ОПК-6.2. Иметь представление о миссии и долгосрочных целях организации.	
	ОПК-6.3. Составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке.	
	ОПК-6.4. Выполнять базовые функции сотрудников младшего звена государственных организаций и учреждений	
ОПК-7. Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.1. Составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	Знать: принципы оформления отчетных документов; Уметь: уметь аргументировано изложить свою позицию в различных деловых документах; Владеть: способностью создавать деловые тексты в устной и письменной форме, оформлять документы по результатам профессиональной деятельности.
	ОПК-7.2. Готовить и представлять публичные сообщения перед российской и зарубежной аудиторией и внутриполитических сюжетов, связанных с регионом специализации, в том числе с использованием мультимедийных средств.	
ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения	ОПК-8.1 Собирает и анализирует информацию, необходимую для проведения прикладных исследований	Знать: Основные характеристики современного политического процесса в рамках различных школ и направлений политологии;
	ОПК-8.2 Применяет	

прикладных исследований и консалтинга	технологии проведения прикладных исследований и консалтинга	междисциплинарные особенности политических исследований современности; Уметь: Выявлять связь политических событий с экономическим, социальным и культурным контекстом; выявлять закономерности развития политической системы в целом; Владеть: навыками сравнительного анализа современных политических систем и политического процесса разных странах, политического прогнозирования в краткосрочной и среднесрочной перспективе.
	ОПК-8.3 Разрабатывает предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга	
ОПК-9. Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	ОПК-9.1. Изучает и анализирует нормативные правовые акты в сфере профессионального обучения, и дополнительного образования	Знать: основные правила организации образовательного процесса в учебных заведениях различного уровня, этапы образовательного процесса, принципы управления образовательным процессом; Уметь: проектировать, планировать и знать пути реализации образовательного процесса; Владеть: методами и приемами организации образовательного процесса.
	ОПК-9.2. Разрабатывает образовательные программы в сфере профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования	
	ОПК-9.3. Реализует образовательные программы в сфере профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования	
ПК-1. Способен применять на практике понятийно-терминологический аппарат общественных наук, свободно ориентироваться в особенностях ведущих	ПК 1.1. Корректно использовать в профессиональном общении понятийно-терминологический аппарат общественных наук, знания историографии проблемы исследования	Знать: методы исследований политических процессов; методы отбора и систематизации информации о политических процессах; методологию сравнительного анализа политических процессов и отношений;

научных школ, источниках и научной литературе в области своей профессиональной деятельности	ПК 1.2. Работать с библиотечными и архивными базами данных России и зарубежных стран, отбирать издания по исследуемой тематике, составлять аннотированную библиографию.	Уметь: использовать навыки сбора и обработки информации из различных источников; сопоставлять информацию, полученную из различных источников; применять знания о типологии к анализу современных политических процессов и явлений; Владеть: приемами выявления закономерностей и объяснения особенностей развития политических объектов.
	ПК 1.3. Применять в профессиональной деятельности знания оригинальных источников и научной литературы, включая труды ведущих отечественных и зарубежных специалистов в области профессиональной подготовки	
ПК-2. Способность участвовать в научных исследованиях, готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступлениях на научных мероприятиях, владение методами сбора и обработки данных	ПК 2.1. Применять ключевые понятия и категории из сферы своей профессиональной области.	Знать: основы организации научной работы и правила проведения самостоятельных научных исследований. Правила подготовки и оформления научных текстов; Уметь: планировать научную деятельность; выдвигать и проверять научные гипотезы; использовать различные методы для исследований политических процессов и отношений; Владеть: навыками участия в исследовательском процессе; культурой мышления, способностью в письменной и устной речи грамотно изложить и оформить исследования результаты.
	ПК 2.2. Обосновывать актуальность исследования, определять объект и предмет исследования, формулировать научную проблему и/или гипотезу исследования.	
	ПК 2.3. Участвовать в составлении программы научного исследования.	
	ПК 2.4. Готовить научные тексты для публикации в научных изданиях.	
	ПК 2.5. Самостоятельно готовить научный отчет по теме исследования, выступать с устным докладом на конференции с основными выводами исследования.	
ПК-3. Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных	ПК 3.1. Готовить доклады, информационно-аналитические справки и презентации по теме профессиональной деятельности	Знать: принципы разработки мероприятия, связанные с темой своего исследования и/или профессиональной деятельности Уметь: готовить доклады, информационно-аналитические справки и презентации; Владеть: навыками
	ПК 3.2. Владеть навыками документооборота, использовать в профессиональной	

обязанностей, связанных со сферой профессиональной деятельности	деятельности систему электронного документооборота	документооборота, использовать в профессиональной деятельности
	ПК 3.3. Организовывать и проводить под руководством опытного сотрудника мероприятия, связанные с темой своего исследования и/или профессиональной деятельности	
ПК-4. способность к планированию, организации и реализации проектов в сфере своей профессиональной деятельности и (или) участия в них.	ПК 4.1. Выполнять организационно-технические функции и вспомогательные задачи (сбор и систематизация необходимой информации, анализ исходных данных, оформление предварительной заявки) в ходе реализации проекта под руководством опытного специалиста по изучению отдельной ситуации или процесса.	Знать: методы и технологии политико-управленческого воздействия на общественные процессы; Уметь: планировать и администрировать этапы политического проекта; Владеть: навыками проектной работы.
	ПК 4.2. Принимать участие в проектировании организационных действий, с последующей оценкой планируемого результата проекта и затрачиваемых ресурсов.	
	ПК 4.3. Готовить пояснительные записки по ходу и динамике реализации проекта	
ПК-5. Способен самостоятельно работать с документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, докладами экспертно-аналитических центров, базами данных, в том числе на иностранном(ых) языке(ах).	ПК-5.1. Знает теории и концепции зарубежной и отечественной политической мысли, основные закономерности и тенденции мирового и российского политического процесса, этапы и характеристики политической истории России и зарубежных стран. Свободно ориентируется в документах, научной и периодической литературе, докладах, базах данных, в том числе на иностранном(ых) языках.	Знать: основы организации научной работы и правила проведения самостоятельных научных исследований. Правила подготовки и оформления научных текстов; Уметь: планировать научную деятельность; выдвигать и проверять научные гипотезы; использовать различные методы для исследований политических процессов и отношений; Владеть: навыками участия в исследовательском процессе; культурой мышления, способностью в письменной и устной речи
	ПК-5.2. Собирает и обобщает материал в сфере внутренней	

	и внешней политики, в том числе через использование баз данных, поисковых систем и специализированных программ, осуществляет обработку первичной политической информации.	грамотно изложить и оформить исследования результаты.
ПК-6. Способен участвовать в разработке аналитических материалов.	ПК 6.1. Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации.	Знать: регламент и стандартные процедуры подготовки аналитических материалов разных жанров Уметь: анализировать статистические и социологические данные о политических процессах Владеть: набором методов прикладного политического анализа для обоснования процесса принятия решения
	ПК-6.2 Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера	
ПК-7. Способен участвовать в информационно-коммуникационных процессах разного уровня, в проведении информационных кампаний.	ПК 7.1. Способен организовывать и проводить политические PR-кампании	Знать: принципы и методы организации информационных кампаний; Уметь: анализировать и оценивать информацию, создавать коммуникативные материалы; Владеть: навыками деловых и публичных коммуникаций.
	ПК 7.2. Способен организовывать и проводить информационное сопровождение избирательных кампаний	
ПК-8. Способен участвовать в консалтинговой деятельности в политической сфере.	ПК 8.1. Владеет технологиями по организационному обеспечению и консультационному сопровождению избирательных и политических кампаний.	Знать: методологию алгоритм предоставления консалтинговых услуг Уметь: осуществлять комплексный анализ ситуации и четко формулировать проблему Владеть: инструментами и техниками оказания консалтинговых услуг
	ПК-8.2. Применяет стандартные инструменты и техники консультационной деятельности.	

5. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачётных единиц.

Продолжительность 324 часов.

№ п/п	Этапы практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)
		Практические занятия под руководством специалиста предприятия
1	2	3
1	Подготовительный: организационное собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений, определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.	6
2	Основной: Прохождение практики в организации (учреждении, предприятии), сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии); анализ цели и задачи предприятия (организации), его стратегию и тактику управления, организационную структуру и функциональные связи между подразделениям; анализ роли и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления.	298
3	Заключительный: обработка и анализ проделанной работы; подготовка отчета по практике	20
4	Получение отзыва и защита практики у руководителя практикой от кафедры.	
5	ИТОГО: 324	324

6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль прохождения производственной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от института.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от института в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Оценка по итогам прохождения практики и защиты отчета

проставляется в ведомость в виде экзамена.

Студенты в качестве отчётной документации предоставляют дневник-отчет практики с отзывом руководителя практики и характеристикой с места практики.

Дневник-отчёт практики Основным документом, учитывающим работу студента на практике, является дневник-отчёт, который заводится с первого дня практики и ведётся ежедневно. С указанием даты, в него записывается вся деятельность студента в течении дня и весь собранный материал.

В дневник-отчёт заносится также все замечания и указания руководителей практики.

Дневник-отчет включает следующие разделы: дневник работы студента (основной раздел); характеристика руководителя практики от предприятия о качестве работы студента-практиканта; отзыв руководителя практики от вуза о работе студента на практике.

Дневник-отчёт прохождения производственной практики заполняется следующим образом: На первой странице указываются фамилия, имя, отчество студента; направление, по которому он обучается, место прохождения и период практики; фамилия, имя, отчество руководителей практик от кафедры и предприятия, проставляется подпись руководителя и печать места практики.

Во втором разделе студент описывает вопросы программы (плана) практики с указанием даты и места выполнения работ. Раздел должен отражать:

Характеристику органа, организации (вид юридического лица, форма собственности, учредители, вид деятельности, общая концепция деятельности предприятия, организационная структура предприятия).

Описание деятельности предприятия: правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, материально-техническое обеспечение, организация рабочих мест, условия труда, типичные виды работ, затраты времени по видам работ, система оплаты труда, цели, задачи, основные виды

деятельности экономиста на предприятии, оформление документов.

Изучение текущей работы экономиста на предприятии на период прохождения практики: обоснование выбора одной отдельно взятой задачи для исполнения; описание её роли в текущей работе, описание порядка её исполнения, описание применяемых методик; основные результаты практики и способ их практического применения.

Выводы, содержащие основные итоги выполненной студентом работы и заключение о качестве и полноте выполненных задач.

Список использованных информационных источников (используются учебные, научные, периодические источники, а также Интернет-ресурсы).

Приложения (документация, регламентирующая деятельность предприятия; формы отчетности, положения, инструкции и пр.)

Третий раздел дневника заполняется руководителем производственной практики от предприятия. Он может сделать замечания студенту и дать необходимые рекомендации по их устранению.

Отзыв (характеристика), написанный руководителем практики от организации должен отражать следующие моменты: место и сроки прохождения практики; выполнение студентом программы и плана учебной практики, при невыполнении плана или программы необходимо указать причины невыполнения; отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики; соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

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

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы:

Учебная практика (ознакомительная) – 1 этап. Формируемые компетенци	Этапы формирования компетенций	Виды работы по практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоёмкость , в зачётных единицах / часах	Формы текущего контроля
--	--------------------------------	---	--	-------------------------

УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3;	Подготовительны й	организационное собрание, составление плана прохождения практики, определение форм проведения работы, объема поручений определение конкретных производственных заданий; постановка и формулировка задач практики; инструктаж по технике безопасности.	0,16 з. е. / 6 час.	Устный отчет, собеседование
ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-8; ОПК-9; ПК-6; ПК-7; ПК-8	Основной	Прохождение практики в организации (учреждении, предприятии), сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии); анализ цели и задачи предприятия (организации), его стратегию и тактику управления, организационную структуру и функциональные связи между подразделениям; анализ роли и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления.	8,27 з. е. / 298 час.	Устный отчет, собеседование , посещение организаций руководителей и практик от института
УК-1; УК-2; УК-3; ПК-4; ПК-5;	Заключительный	обработка и анализ проделанной	0,57 з. е. / 20 час.	Зачёт по результатам

		работы; подготовка отчета по практике		защиты практики
Итого:			9 з.е. / 324 час.	

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

Критерии оценки.

В качестве формы промежуточного контроля знаний по дисциплине «Учебная практика» предусмотрен зачёт.

В зависимости от результатов прохождения учебной практики и на основании защиты отчёта по практике выставляются:

Оценка «зачтено» выставляется, если студент хорошо/полно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета; документы по практике оформлены в соответствии с требованиями; имеется положительная характеристика от руководителя базы практики.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета и (или) имеется отрицательная характеристика от руководителя базы практики; документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Задания для производственной практики.

1. Присутствовать на организационном собрании.
2. Изучить организационно-управленческую структуру и задачи государственного или муниципального органа и его подразделений.

3. Изучить организационно-правовые принципы функционирования учреждения.

4. Проанализировать роль и место органа государственной власти (местного самоуправления) в системе государственного управления (или местного самоуправления): цели, задачи, функции деятельности, взаимосвязь с иными органами власти.

5. Познакомиться с внутренними документами, регламентирующими деятельность учреждения (Устав, штатное расписание, Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции).

6. Проанализировать структурные подразделения учреждения: принципы работы, функции, задачи.

7. Подготовить дневник-отчёт практики по итогам практики, пройти её защиту.

Критерии оценивания отчета по практике:

Оценка «отлично» выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания материала и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Отчет по практике полностью соответствует всем требованиям и нормам, определенным выпускающей кафедрой.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Отчет содержит информацию по разделам, обозначенным в программе практики, но оформление не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, показавшему разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении

программного материала, но при этом он владеет основными разделами практики, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оформление и подготовка отчета не соответствуют требованиям выпускающей кафедры.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания материала отчета, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий. Оформление отчета полностью не соответствует требованиям выпускающей кафедры.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики:

1. Что представляет собой организация, где студент проходил практику?
2. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
3. Как предприятие организует свою деятельность?
4. Какова структура управления организации?
5. Какими факторами определяется структура управления?
6. Каков спектр действий и круг клиентов организации? Кто они?
7. Каковы приоритеты в деятельности организации?
8. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором студент проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
9. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
10. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором студент проходил практику.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Подведение итогов практики проводится в форме открытой защиты практики студентов перед преподавателем, ответственным за практику и студентами группы.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчётную документацию.

Защита практики представляет собой устный отчет студента-практиканта в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

В докладе должны быть освещены вопросы: обоснование актуальности деятельности организации, ее краткое описание (организационная структура, направления, цели, задачи деятельности организации), описание проблем, с которыми сталкиваются специалисты психологической службы в ходе реализации своих функциональных обязанностей, инновационные формы работы, используемые специалистами службы, перспективы развития данной службы, учреждения, организации; степень удовлетворения практикой, предложения по совершенствованию практики, перспективы использования полученных в ходе практики знаний и навыков в дальнейшем.

Оценка практики выносится на основе количественных и качественных показателей, выполненных студентом заданий, представленной им отчетной документации, характеристики руководителя практики от предприятия (учреждения), заключения о результатах практики руководителем практики от вуза.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Исаев Б.А. Теория партий и партийных систем. М : Издательство Юрайт, 2020.- 361 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451493>

2. Гаджиев К.С. Сравнительная политология. М : Издательство Юрайт, 2020.-361 с. URL: <https://urait.ru/bcode/450300>

3. Исаев Б.А. Политическая теория. М. : Издательство Юрайт, 2021 – 490 с. URL: <https://urait.ru/bcode/472271>

б) дополнительная литература:

1. Куклина Е.Н. Организация самостоятельной работы студента: учебное пособие для вузов / Е.Н. Куклина, М.А. Мазниченко, И.А. Мушкина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023 – 235 с. URL: <https://urait.ru/bcode/513809>

2. Пушкарева Г.В. Политический менеджмент. М.: Юрайт, 2023 – 326 с. URL: <https://urait.ru/bcode/511307>

3. Семенов, В. А. Политический менеджмент: учебное пособие для вузов / В. А. Семенов, В. Н. Колесников. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2023 – 298 с. URL: <https://urait.ru/bcode/516022>

4. Филинов-Чернышев Н.Б. Разработка и принятие управленческих решений: Учебник и практикум/ 2-е изд. М : Издательство Юрайт, 2020 – 324 с. URL: <https://urait.ru/bcode/451298>

в) Интернет-ресурсы:

<http://www.biblioclub.ru> – университетская библиотека on-line.

Информационно-библиографическая система eLIBRARY.RU
(<http://www.elibrary.ru/>)

https://urait.ru/?utm_ – ЭБС Юрайт

<http://www.hse.ru/pubs.html> – Электронная библиотека Высшей школы экономики

www.politstudies.ru – Политические исследования (Полис)

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

В рамках прохождения учебной практики студенты используют следующее программное обеспечение:

Microsoft Office 2010 (Office 2010 Professional, № 4065231 от 08.12.2010),
(бессрочно);

Microsoft Windows 7 (Windows 7 Professional, № 61834699 от 22.04.2013),
(бессрочно);

Chrome (<http://www.chromium.org/chromium-os/licenses>), (бессрочно);

7-Zip (<http://www.7-zip.org/license.txt>), (бессрочно);

AcrobatReader

(http://www.images.adobe.com/content/dam/Adobe/en/legal/servicetou/Acrobat_content/Additional_TOU-en_US-20140618_1200.pdf), (бессрочно);

ASTRA LINUX SPECIAL EDITION (<https://astralinux.ru/products/astra-linux-special-edition/>), (бессрочно);

LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/>), (бессрочно);

Веб-браузер Chromium (<https://www.chromium.org/Home/>), (бессрочно).

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: мультимедиа-проектор, экран настенный, ноутбук с программным обеспечением для проведения презентаций (например, PowerPoint) с акустической системой, диктофон, видео- и фото оборудование; сканер, доступ в Интернет и библиотечные системы.