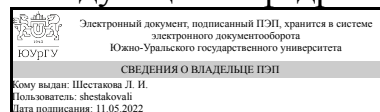


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



Л. И. Шестакова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Производственная практика, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

для направления 41.03.04 Политология

Уровень Бакалавриат

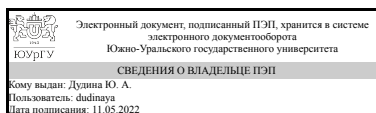
профиль подготовки Политический анализ и управление политическими процессами

форма обучения очная

кафедра-разработчик Международные отношения, политология и регионоведение

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утверждённым приказом Минобрнауки от 23.08.2017 № 814

Разработчик программы,
к.филол.н., доцент



Ю. А. Дудина

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Тип практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение обучающимися практических навыков и компетенций в профессиональной деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики

Для достижения основной цели производственной практики студент должен решить комплекс задач исследовательского и прикладного характера:

- 1) формирование осознанного понимания содержания работы политолога;
- 2) научиться применять полученные теоретические знания;
- 3) развитие профессионального мышления;
- 4) сбор и систематизация различного рода материалов, касающихся деятельности общественных организаций и политических партий;
- 5) сбор и систематизация материала для курсовой работы, ВКР, научно-исследовательской конференции;
- 6) ознакомление с основами работы органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Краткое содержание практики

Содержание производственной практики определяется спецификой учреждения, в котором практикуются студенты, а также содержанием учебных курсов.

Обязательным требованием к местам прохождения производственной практики является обеспечение возможности получения практических навыков, необходимых для предполагаемой профессиональной деятельности.

Студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка, несут ответственность за выполнение поручений в точном соответствии с указаниями и разъяснениями руководителя практики от организации.

Во время производственной практики студенты должны принимать участие в совещаниях, заседаниях, иных мероприятиях, чтобы понять специфику процесса принятия решений в месте прохождения практики, выполнить определенный объем аналитической работы, главной целью которой должна быть подготовка практической части курсовой работы, ВКР, научного исследования.

В соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от кафедры, студент за время практической работы занимается исследовательской и аналитической работой, занимается сбором информации, изучает нормативно-правовые документы организации, выполняет задания руководителя практики в организации. Исследовательская и аналитическая деятельность состоит в изучении структуры организации, формальных и неформальных отношениях внутри организации, схемы принятия управленческих решений.

После выполнения поставленных задач студент производит отбор материалов и документов, которые могут быть использованы для подготовки курсовой работы, выпускной квалификационной работы, исследования в рамках научного проекта для подготовки выступления на конференции. Результат практики оформляется в виде отчёта.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает:способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; основы тайм-менеджмента
	Умеет:строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих
	Имеет практический опыт:приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач
ПК-8 Способен проводить прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия практических решений	Знает:методики социологического, политологического и политико-психологического анализа; основные положения теории принятия политических решений
	Умеет:применять методики социологического, политологического и политико-психологического анализа
	Имеет практический опыт:оценки качества проведенного анализа явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Международные экономические отношения Политэкономика Государственная политика и управление Политические процессы в современной России Практикум по виду профессиональной деятельности Политическая культура Производственная практика, профессиональная практика (4 семестр)	Политика безопасности и оценка политических рисков Модернизация и демократизация Процесс принятия внешнеполитических решений Производственная практика, научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы) (8 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Государственная политика и управление	Знает: способы прикладного анализа в области государственной политики и управления, основные методы исследования в профессиональной области Умеет: анализировать процессы выработки и осуществления государственной политики, выбирать адекватные задачам исследования методы исследования и применять их Имеет практический опыт: прикладного анализа в области государственной политики и управления, выбора адекватных задачам исследования методов исследования и их применения
Практикум по виду профессиональной деятельности	Знает: специфику организационной составляющей политического процесса, особенности дизайна различных типов социально-научных исследований, содержание основных этапов выполнения учебно-научного исследования, основные методы и технологии личностного и профессионального развития и самосовершенствования Умеет: готовить проектную и отчетную документацию в рамках реализации политического проекта, излагать замысел исследовательского проекта и его результаты в устной и письменной форме, взаимодействовать с заинтересованными сторонами в процессе выполнения учебно-научного исследования, анализировать личностные перспективы организационной деятельности в профессиональной области; формулировать

	краткосрочные и среднесрочные задачи в процессе своей профессиональной деятельности Имеет практический опыт: пользования инструментами анализа принятых внешнеполитических решений, презентации замысла и результатов исследовательского проекта, оформления проектной и отчетной документации, относящейся к выполнению учебно-научного исследования, использования методов самоорганизации
Политэкономика	Знает: роль и функции государства в экономике, влияние экономики на политические процессы, роль и функции государства в экономике, влияние экономики на политические процессы Умеет: определять специфику взаимного влияния политики и экономики, определять специфику взаимного влияния политики и экономики Имеет практический опыт: применения эконометрических инструментов в политическом анализе, применения эконометрических инструментов в политическом анализе
Политические процессы в современной России	Знает: основные методы прикладного анализа явлений и процессов в сфере политики, основы государственной и международной системы противодействия коррупции, сущность и структуру антикоррупционной политики, механизмы и формы участия институтов гражданского общества в целях эффективного противодействия коррупционным проявлениям, основные понятия, сущность, структуру политического процесса, взаимовлияние экономических, демографических и миграционных процессов Умеет: применять компаративный политико-культурный анализ в своей профессиональной деятельности, выявлять предпосылки и вскрывать проявления коррупции в системе государственной (муниципальной) службы, выделять особенности политического процесса в современной России и взаимосвязи с мировыми процессами Имеет практический опыт: анализа явлений и процессов в политической сфере в контексте поддержки процесса принятия решений, выявления антикоррупционной составляющей при экспертизе проектов и политических решений, анализа важнейших политико-правовых документов и материалов, в т.ч международных и аргументированного формулирования оценочных

	суждений
Политическая культура	Знает: национальные модели политической культуры зарубежных стран, технологии сравнительных исследований политических культур Умеет: применять компаративный политико-культурный анализ в своей профессиональной и общественной деятельности в соответствии с нормами международного права и норм морали, проводить сравнительный анализ политических культур с использованием современных методов политологии Имеет практический опыт: коммуникационных действий в различных социокультурных и политических средах; владения базовой методикой сравнительного анализа различных политических культур, сравнительного анализа политических культур с использованием современных методов политологии
Международные экономические отношения	Знает: перечень основных социально-экономических показателей, характеризующих деятельность субъектов мировой экономики, важнейшие формы международных экономических отношений, проблемы и тенденции развития; причинно-следственные связи между явлениями международной жизни Умеет: оценивать современное состояние и перспективы развития международных экономических отношений, определять влияние мировой экономики на формирование политических процессов Имеет практический опыт: поиска информации для проведения анализа экономики Российской Федерации и ее экономических партнеров, комплексной оценки взаимосвязей мировой экономики и политической сферы жизни общества, выявления проблем развития мировой экономики, выявления противоречий, отбора информации
Производственная практика, профессиональная практика (4 семестр)	Знает: основные методы саморазвития и тайм-менеджмента, принципы составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научных работ, отражающих результаты научно-теоретических и эмпирических исследований, правила составления и обработки документов, необходимых для исполнения поручения руководителя, по имеющемуся образцу/шаблону, содержание и технологию применения методов

социологического и политологического анализа, организационную структуру органов государственной власти и управления РФ; международных организаций, а также неправительственных структур; имеет представление о миссии и долгосрочных целях организации, принципы организации и реализации управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, аппаратах политических партий и общественно-политических организаций, в коммерческих и некоммерческих структурах

Умеет: определять свои временные ресурсы для успешного выполнения порученной работы и саморазвития; планировать свою деятельность с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда, составлять библиографические обзоры, рефераты, разделы научных работ, отражающих результаты научных исследований, составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами, в том числе на иностранном(-ых) языке(-ах), выбирать и применять методы социологического, политологического и психологического анализа для изучения политических процессов и явлений, составлять официальную документацию различных видов (соглашения, договоры, программы визитов и пр.), в том числе на иностранном языке; работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного, участвовать в реализации управленческих процессах в органах государственной власти, аппаратах политических партий и политических объединений, в коммерческих и некоммерческих структурах

Имеет практический опыт: управления своим временем для успешного выполнения порученной работы и саморазвития, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научных работ, отражающих результаты научных исследований, подготовки и представления публичных сообщений по широкому кругу международных сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств, применения методов социологического и

	политологического анализа для изучения политических процессов , выполнения базовых функций сотрудников младшего звена и помощника руководителя учреждений системы Министерства иностранных дел Российской Федерации, других государственных учреждений, федеральных и региональных органов государственной власти, коммерческих и некоммерческих структур, участия в управленческих процессах в органах власти, общественно-политических и коммерческих организациях
--	--

4. Объём практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Подготовительный. Инструктаж перед началом практики. Закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с программой практики, формой отчетности. Оформление необходимых документов - направления, договоры, дневники практики. Проведение установочной конференции по учебной практике	25
2	Основной. Знакомство с руководителем от организации, получение инструктажа по технике безопасности, составление графика прохождения практики. Запись в дневнике практики о содержании деятельности студента. Экскурсия на предприятии. Знакомство с коллективом. Согласование плана работы и заданий практики	50
3	Основной. Изучение организационно-правовой структуры предприятия (организации), их учредительных документов, основных законодательных актов, которыми руководствуется организация в своей деятельности; ключевых направлений деятельности. Изучение особенностей оформления деловой переписки в организации, требований к деловым и дипломатическим документам.	45
4	Основной. Выполнение конкретных задач на предприятии или в учреждении: работа с материалами средств массовой информации, составление обзоров прессы по заданным темам; участие в организации региональных и международных мероприятий; ведение деловой переписки на иностранном и русском языках в рамках уровня поставленных задач.	50
5	Обсуждение итогов практики с руководителем практики в	46

	организации. Подготовка и подписание дневника. Обсуждение итогов на кафедре с руководителем практики. Подведение итогов работы на предприятии или в учреждении, подготовка и защита отчета о практике.	
--	--	--

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 18.04.2017 №№303-08-30/1..

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	6	Текущий контроль	Подготовительный этап практики. Участие в установочной конференции. Получение индивидуального задания на кафедре. Согласование его в организации	1	2	За участие и работу на установочной конференции - 1 балл. Получение индивидуального задания на кафедре. Представление направления, договора на проведение практики с предприятием, дневника практики в организации - 1 балл	дифференцированный зачет
2	6	Текущий контроль	Основной этап. Проверка дневника практики	1	5	5 баллов: дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ	дифференцированный зачет

						представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются. На титульном листе есть печать организации и подпись руководителя. 4 балла: дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно. Виды работ представлены не полно, не профессиональным языком. На титульном листе есть печать организации и подпись руководителя. 3 балла: дневник заполнен неаккуратно, не своевременно. Записи краткие, не соответствуют требованиям программы. На титульном листе есть печать организации и подпись руководителя. 0 баллов: дневник не заполнен или не представлен	
3	6	Текущий контроль	Проверка выполнения индивидуального задания	1	5	5 баллов: задание оформлено аккуратно, грамотно, по каждому пункту сделаны выводы. 4 балла: задание оформлено аккуратно, но выявлены незначительные	дифференцированный зачет

						ошибки. 3 балла: задание оформлено неаккуратно, с ошибками. 0 баллов: задание не выполнено, либо не соответствует требованиям	
4	6	Текущий контроль	Проверка отчета о прохождении практики	1	5	5 баллов: максимальное выполнение пунктов программы практики в соответствии с особенностями организации-места прохождения практики - полнота, логичность, грамотности изложения материала 4 балла: незначительные недочеты при заполнении пунктов отчета 3 балла: допущены ошибки и неточности при заполнении некоторых пунктов отчета, небрежное оформление 0 баллов: отчет не соответствует требованиям, либо не предоставлен	дифференцированный зачет
5	6	Промежуточная аттестация	Студент выступает с докладом по результатам практики и отвечает на вопросы.	-	5	5 баллов: отчет о прохождении практики, дневник практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Индивидуальное задание выполнено. 4 балла: есть незначительные недостатки в оформлении и структуре отчетных	дифференцированный зачет

						документов по практике. Индивидуальное задание выполнено. 3 балла: есть серьезные недостатки в оформлении и структуре отчетных документов. Индивидуальное задание выполнено частично. 0 баллов: задания преддипломной практики не были выполнены или выполнены безграмотно и неверно; отчетные документы представлены с нарушением сроков или вовсе не представлены.	
--	--	--	--	--	--	---	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

На кафедру представлен комплект отчетной документации вместе с дневником практики и индивидуальным заданием. Студент представляет краткий доклад по итогам и содержанию практики и результатом выполненных работ. Содержание отчета: 1. Описание структуры организации-места прохождения практики 2. Описание структурного подразделения организации-места прохождения практики, в которое был направлен студент 3. Описание международных контактов и связей данного структурного подразделения и их характер 4. Характеристика функциональных обязанностей, выполняемых студентом в данном структурном подразделении. На собрании присутствует руководитель практики от кафедры, могут присутствовать другие преподаватели подразделения. Студенту могут быть заданы вопросы по прохождению практики.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ				
		1	2	3	4	5
УК-6	Знает: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей; стратегии личностного развития; основы тайм-менеджмента	+	+		+	+
УК-6	Умеет: строить профессиональную деятельность с соблюдением правовых норм, ее регулирующих		+	+	+	+
УК-6	Имеет практический опыт: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности; инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач					+

ПК-8	Знает: методики социологического, политологического и политико-психологического анализа; основные положения теории принятия политических решений	+		+	+	+
ПК-8	Умеет: применять методики социологического, политологического и политико-психологического анализа		+	+		+
ПК-8	Имеет практический опыт: оценки качества проведенного анализа явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки					+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Пушкарева, Г. В. Политический менеджмент Учеб. пособие для упр. специальностей вузов Г. В. Пушкарева; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Фак. гос. упр., Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. - М.: Дело, 2002. - 399 с.

б) дополнительная литература:

1. Делопроизводство : Образцы, документы. Организация и технология работы : с учетом нового ГОСТ Р6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов" [Текст] более 120 док. В. В. Галахов и др.; под ред. И. К. Корнеева, В. А. Кудряева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2008. - 479 с.
2. Делопроизводство: Организация и технологии документационного обеспечения управления [Текст] учеб. для вузов Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина, Т. А. Быкова и др.; под ред. Т. В. Кузнецовой. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 359 с.
3. Кирсанова, М. В. Современное делопроизводство [Текст] учеб. пособие для вузов по экон. специальностям М. В. Кирсанова ; Рос. акад. гос. службы при Президенте РФ ; Сиб. акад. гос. службы. - 4-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 310, [1] с. ил.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические указания для прохождения производственной практики, профессиональная практика (6 сем.) (41.03.04 (4.0), Политология

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная	Новикова, З.А. Учебные материалы для студентов факультета политологии и слушателей базовой подготовки.

		система издательства Лань	[Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : МГИМО, 2011. — 64 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/46428 — Загл. с экрана
2	Основная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Токарев, В.В. Модели и решения (исследование операций для экономистов, политологов и менеджеров). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Физматлит, 2014. — 408 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/59643 — Загл. с экрана.
3	Основная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Политический менеджмент : учебное пособие / составители Е. В. Галкина, Т. Б. Легенина ; под редакцией Е. В. Галкиной. — Ставрополь : СКФУ, 2016. — 104 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/155471 (дата обращения: 19.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Кульназарова, А. В. Политические коммуникации: учебно-методическое пособие / А. В. Кульназарова. — Санкт-Петербург: СПбГУТ им. М.А. Бонч-Бруевича, 2021. — 43 с. — Текст : электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/180283 (дата обращения: 19.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5	Дополнительная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Володенков, С. В. Интернет-коммуникации в глобальном пространстве современного политического управления: монография / С. В. Володенков. — Москва : МГУ имени М.В.Ломоносова, 2015. — 272 с. — ISBN 978-5-19-010946-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/99348 (дата обращения: 19.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6	Дополнительная литература	Электронно- библиотечная система издательства Лань	Соловьев, А. И. Политика и управление государством: Очерки теории и методологии: монография / А. И. Соловьев. — Москва: Аспект Пресс, 2021. — 256 с. — ISBN 978-5-7567-1125-7. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176651 (дата обращения: 19.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -База данных polpred (обзор СМИ)(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное
-----------------------------------	------------------------------------	---

		программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Южно-Уральская торгово-промышленная палата	454080, г. Челябинск, Сони Кривой, 56	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
Региональное отделение Социалистической политической партии "Справедливая Россия - Патриоты - За правду" в Челябинской области	454000, Челябинск, пр. Ленина, 83	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
Челябинское региональное отделение Всероссийской политической партии "Единая Россия" г. Челябинск	454089, г. Челябинск, ул. Свободы, 153	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
Администрация г. Челябинска	454000, г. Челябинск, пл. Революции, 2	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
Кафедра "Международные отношения, политология и регионоведение" ЮУрГУ	454000, Челябинск, пр. Ленина, 76, ауд. 169	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
Челябинское областное общественное движение содействия политической, экономической, и социальной жизни области "СОЦГОРОД"	454000, Челябинск, Шоссе Metallургов, 70Б	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
ЧЕЛЯБИНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ политической партии "КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"	454080, Челябинск, Сони Кривой, 75, оф. 613А	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
Деловой Союз Евразии Челябинской области	454080, Челябинск, Энтузиастов, 2а, оф. 500/3	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet
Центр международных образовательных программ, ЮУрГУ	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 76-161	Персональный компьютер с установленным пакетом программ Microsoft Office, доступом в Internet