

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
Челябинский филиал**

УТВЕРЖДЕНО

Директор Челябинского филиала
РАНХиГС

Е.В.Алдошенко

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Политическая коммуникативистика»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика

(код и наименование РПП)

бакалавр

(уровень образования)

41.03.04 «Политология»

(код, наименование направления подготовки (специальность))

очная

(форма(формы) обучения)

Год набора - 2022

Челябинск, 2022 г.

Автор–составитель:

Кандидат философских наук, доцент кафедры политологии, истории и философии

Захарова Т.Н.

Заведующий кафедрой:

Кандидат философских наук, доцент Захарова Т.Н.

Рабочая программа практики «Ознакомительная практика» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии, истории и философии
Протокол от «23» апреля 2021 г. № 9.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы её проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объём и место практики в структуре ОП ВО	5
4. Содержание практики.....	5
5. Формы отчетности по практике.....	6
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	7
7.1. Основная литература	12
7.2. Дополнительная литература	12
7.3. Нормативные правовые документы	13
7.4. Интернет-ресурсы	13
7.5. Иные рекомендуемые источники	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы	14
8.1. Программное обеспечение и информационно-справочные системы предприятия (организации) для прохождения учебной практики	14
8.2. Программное обеспечение и информационно-справочные системы вуза для прохождения производственной практики.....	14
Приложение № 1	16
Приложение № 2	17
Приложение № 3	20
Приложение № 4	22

1. Вид практики, способы и формы её проведения

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и общепрофессиональных компетенций выпускников.

Рабочие программы практик обеспечивают качество подготовки обучающихся и разработаны на все виды практик, включенных в учебный план.

Тип практики – ознакомительная практика, которая проводится в базах практики – объектах профессиональной деятельности (далее – профильных организациях) либо может быть проведена непосредственно в Челябинском филиале РАНХиГС (далее – организация).

Ознакомительная практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки: в структурах государственной власти и управления (федеральный, региональный и муниципальный уровни), политических партиях и общественно-политических движениях, системах современных международных отношений.

Ознакомительная практика студентов включает в себя посещение перечисленных выше организаций и учреждений: структур государственной власти и управления (федеральный, региональный и муниципальный уровни), политических партий и общественно-политических движений, систем современных международных отношений; структурах государственной власти и управления (федеральный, региональный и муниципальный уровни), политических партиях и общественно-политических движениях, системах современных международных отношений; прослушивание информации и участие в их деятельности.

Ознакомительная практика может проводиться в лаборатории вуза, на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Тип учебной практики – ознакомительная.

Срок прохождения учебной практики составляет 2 недели.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК -7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК -7.1	способность демонстрировать рациональную организованность и планирование своей деятельности

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
--------	--------------------------------	---

ОТФ: Редактор средств массовой информации А Работа над содержанием СМИ. ТФ: А/01.6 Выбор темы публикации (разработка сценариев); А/03.6 Отбор авторских материалов для публикации	ОПК -7.1	На уровне знаний: Знать: теорию, полученную в процессе изучения политических дисциплин для оформления документов по результатам профессиональной деятельности На уровне умений: Уметь: применять теоретические знания, полученные в процессе изучения политических дисциплин для составления отчетов по результатам профессиональной деятельности На уровне навыков: Владеть: понятийно - категориальным аппаратом и методологией политической конфликтологии и политической культуры в профессиональной деятельности; - способен использовать систему методов политической конфликтологии для анализа политических процессов в целях профессиональной деятельности
--	----------	--

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Объем практики 3 з.е.(108 час)

Место практики в структуре ОП ВО

– *индекс, наименование практики:* Б2.О.О1 Ознакомительная практика; 3 курс, 6 семестр

– *практика реализуется после изучения:*

- Б1.О.01 Философия
- Б1.О.02 История
- Б1.О.05 Логика. Теория аргументации
- Б1.О.04 Правоведение
- Б1.О.12 Политическая история России и зарубежных стран
- Б1.О.03 Иностранный язык
- Б1.О.10 История политических учений
- Б1.О.11 Введение в политическую теорию
- Б1.О.13 Современная российская политика

– *форма(ы) промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом* зачет

4. Содержание практики

№ п/п	Вид практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Ознакомительная практика. Подготовительный этап. Инструктаж по практике (включая деловую этику и инструктаж по технике безопасности).	1) изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики по получению профессиональных умений и навыков; 2) посещение организационного собрания перед началом практики. 3) инструктаж руководителя практики от предприятия по правилам деловой этики и технике безопасности.
2	Ознакомительная практика. Адаптивно-производственный этап. Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения	1) знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; 2) ознакомление студентов с работой объекта профессиональной деятельности в режиме устойчивого функционирования и перспективами развития, с его

	практики и его профилем работы.	функциональной структурой, характером взаимодействия структурных подразделений объекта профессиональной деятельности; 3) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта профессиональной деятельности и его структурных подразделений.
3	Ознакомительная практика. Основной этап практики (работа студентов по индивидуальным планам).	1) ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов; 2) формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков на основе анализа основных показателей политической деятельности органа (организации); 3) осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников органа (организации) политического характера. 4) приобретение навыков работы политической деятельности, способность проявлять толерантность в условиях межкультурного разнообразия общества; 5) изучение принципов работы и приобретение опыта политической деятельности: способность к высокой мотивации по выполнению профессиональной деятельности, стремление к повышению своей квалификации; способность рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии
4	Ознакомительная практика. Завершающий этап.	1) сбор и анализ материала; 2) подготовка отчета.

5. Формы отчетности по практике

1. Общие требования

По окончании практики студенты составляют письменный отчет.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы студента по выполнению индивидуального задания на практику.

2. Структура, содержание отчета и требования к его оформлению.

Отчет состоит из титульного листа (Приложение 1), задание на практику (Приложение 3) план-график (Приложение 2), отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4) оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Отдельно к отчету должны быть приложены: отзыв руководителя практики от профильной организации; план-график, задание на практику.

В общей части обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики, а также раскрываются содержание практики, деятельность студента по выполнению задания на практику.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

6.1.1. В ходе реализации практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

На подготовительном этапе: индивидуальное задание на практику.

На основном этапе: сбор и анализ данных, беседа с работодателем

На заключительном этапе: проверка отчетов.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

Доклад по отчету по практике, Собеседование

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости:

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

Текущий контроль учебной практики осуществляется в ходе прохождения практики и консультирования студентов.

Аттестация каждого студента по итогам учебной практики осуществляется по итогам защиты отчета по практике на основе оценки результатов решения обучающимися задач практики, отзыва руководителя от организации выводов о приобретенных знаниях, умениях и владениях, соотнесенных с перечисленными в разделе 2 настоящей программы компетенциями.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Защита отчета включает: краткий доклад продолжительностью 5-7 минут и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике выставляется в приложение к диплому.

Оценочные средства для промежуточной аттестации представляют собой типовые вопросы/задания для собеседования или иные материалы, необходимые для оценки

знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Защита отчета осуществляется студентом на зачете, который вносится в сетку расписаний.

Зачет принимает руководитель практики от Челябинского филиала. При защите отчета могут также присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели кафедры, организующей практику, сотрудники деканата и учебного отдела, руководители практики от организации. Во время защиты практики студент кратко излагает этапы ее прохождения и результаты.

при выставлении студенту оценки за практику комиссия учитывает:

1. Содержание и оформление отчета по практике
2. Доклад студента и полноту ответов на задаваемые вопросы.
3. Оценки, рекомендованные руководителями практики от кафедры и базы практики

Отметка объявляется немедленно, проставляется в ведомости и заносится в зачетную книжку за подписью руководителя.

Студент, не выполнивший без уважительной причины программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или не сдавший зачет по практике, к сдаче сессии не допускается. Рассматривается вопрос о повторном направлении его на практику показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые сформированы в ходе прохождения практики.

Типовые вопросы для контроля знаний студентов

1. Назовите особенности функционирования профильной организации
2. Перечислите наиболее эффективные методы политического управления профильной организации
3. Миссия профильной организации, её стратегические цели
4. Основные инструменты политического управления, применяемые при внедрении нового продукта
5. Какие основные технологии политического управления применяются в организации
6. Инструменты системы мотивации профильной организации
7. Существуют ли конфликты в профильной организации и их причины
8. Как выстроен политический коммуникационный процесс профильной организацией
9. Назовите нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность профильной организации.
10. Какие задачи стоят перед профильной организации в решении политических проблем

Шкала оценивания

За защиту отчета студенту выставляются баллы, которые впоследствии суммируются:

Аргументированность выбора, описание актуальности	0-20
Практическая направленность	0-10

Организационно-функциональная структура базы практики	0-10
Состав и виды политических технологий, применяемых на базе практике	0-10
Основные обеспечивающие средства политических технологий, применяемых на базе практике	0-10
Описание информационных ресурсов, применяемых на базе практики (базы данных, web-ресурсы, архивы и т.п.)	0-10
Предложения по совершенствованию деятельности службы персонала организации в рамках изученных вопросов	0-10
Доклад на защите, уровень творчества, оригинальность	0-20

Шкала перевода полученных баллов в оценку

Оценка	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
Оценка по дисциплине без экзамена	Не зачтено	Зачтено		
Набранная сумма баллов (максимум – 100)	Менее 60	60-70	71-80	81-100

6.4. Методические материалы

Показатели, критерии и шкалы оценивания компетенций по этапам их формирования

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК -7	ОПК -7.1	Отчет по практике.	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов.	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания отчета заданию на практику (3 балла). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от организации, отзыв (1 балл). 3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) Максимальная сумма баллов – 5 баллов.
-	-	-	Для получения зачета по каждому этапу необходимо набрать не менее 3-х баллов	-

Методические материалы

Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся учебной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения учебной практики,

изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения учебной практики под управлением руководителя учебной практики от принимающей организации.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочном семинаре или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном интернет-сайте Челябинского филиала РАНХиГС.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе РАНХиГС, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Ознакомительная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в органе (организации) заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального

задания;

- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики учебной практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач учебной практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от академии и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в органе (организации);
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам учебной практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в профильной организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется отчет. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету. К зачету необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение практики в период промежуточной аттестации невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками учебной практики.

При подготовке к зачетам (с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы учебной практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

Требования к отчету по практике

1. Общие положения.

По окончании практики студенты составляют письменный отчет.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики вопросы, выявленные проблемы в деятельности профильной организации (подразделения) и основные результаты работы студента по выполнению индивидуального задания на практику.

2. Структура, содержание отчета и требования к его оформлению.

Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Отдельно к отчету могут прикладываться: отзыв руководителя практики от профильной организации; план-график, задание на практику, отзыв-характеристика (руководителя практики от Академии).

В общей части обосновывается выбор профильной организации (подразделения) для прохождения практики, отражаются цель, задачи практики, должность, по которой выполнялись обязанности студентом при прохождении практики, а также раскрываются содержание практики, деятельность студента по выполнению задания на практику.

В заключении обобщаются результаты практики, делаются выводы по основной части отчета, отражаются выявленные проблемы и формулируются практические рекомендации.

Список использованных источников и литературы включает законы и иные нормативные правовые акты, справочно-статистические и архивные материалы, монографии, сборники, статьи, выступления, связанные с деятельностью профильной организации.

В качестве приложения в отчет могут входить статистические таблицы, копии документов (нормативных правовых актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля - 20 мм, правое 15 мм, левое - 30 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя практики) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

7. Ознакомительная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7.1. Основная литература

1. Введение в проектную деятельность. Синергетический подход : учебное пособие / И. В. Кузнецова, С. В. Напалков, Е. И. Смирнов, С. А. Тихомиров ; под редакцией Е. И. Смирнова. — Саратов : Вузовское образование, 2020. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0663-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92644.html> (дата обращения: 14.02.2020).
2. Кязимов, К. Г. Формирование профессиональной компетентности в процессе обучения и управления человеческими ресурсами : монография / К. Г. Кязимов. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 142 с. — ISBN 978-5-4487-0351-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78222.html> (дата обращения: 14.02.2020).
3. Зеленков, М.Ю. Политология [Электронный ресурс]: учебник/ Зеленков М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10954>. — ЭБС «IPRbooks».
4. Гаджиев, К. С. Введение в политическую теорию: учебник для академического бакалавриата / К. С. Гаджиев. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 367 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/9E2A4187-BFD7-4977-BE0F-496A18392AB0#page/1> . — ЭБС «Юрайт».
5. Пушкарева, Г. В. Политология: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Г. В. Пушкарева. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 295 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/F126E081-E6BE-4C96-93CA-AC3C039295BA#page/1> . — ЭБС «Юрайт».
6. Мухаев, Р.Т. Политология. [Электронный ресурс]— М.: Проспект, 2015. — 640 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54794> . — ЭБС «Лайн».
7. Мухаев, Р.Т. Политология. [Электронный ресурс]— М.: Проспект, 2015. — 640 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/politologiya-v-2-ch-chast-1-434116>

7.2. Дополнительная литература

1. Зеленков, М.Ю. Политология [Электронный ресурс]: учебник/ Зеленков М.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 340 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10954>. — ЭБС «IPRbooks».
2. Гаджиев, К. С. Введение в политическую теорию: учебник для академического бакалавриата / К. С. Гаджиев. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 367 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/9E2A4187-BFD7-4977-BE0F-496A18392AB0#page/1> . — ЭБС «Юрайт».
3. Пушкарёва, Г. В. Политология: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Г. В. Пушкарёва. — М.: Издательство Юрайт, 2016. — 295 с. — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/F126E081-E6BE-4C96-93CA-AC3C039295BA#page/1> . — ЭБС «Юрайт».
4. Мухаев, Р.Т. Политология в 2 ч. Часть 1 : учебник для академического бакалавриата / Р. Т. Мухаев. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 377 с. — Режим Мухаев, Р.Т. Политология. [Электронный ресурс]— М.: Проспект, 2015. — 640 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54794> .— ЭБС «Лайн».
5. доступа: <https://www.biblio-online.ru/viewer/421C9476-1B34-4DB9-80F1-D535BE3EC11D#page/1> .— ЭБС «Юрайт»

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (в ред. от 21 июля 2014 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации – 2014. – № 31. – Ст. 4398.
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (ред. от 23.05.2016) // «Российская газета», № 104, 31.05.2003.
3. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // «Российская газета», № 162, 31.07.2004.
4. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 30.06.2016) // «Российская газета», № 47, 07.03.2007.
5. Указ Президента РФ от 01.03.2011 № 248 (ред. от 21.12.2016) «Вопросы Министерства внутренних дел Российской Федерации» (вместе с «Положением о Министерстве внутренних дел Российской Федерации») // «Российская газета», № 43, 02.03.2011.

7.4. Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы для развития способности к самоорганизации и самообразованию в политической сфере.

- <http://www.gov.ru> – Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
- <http://www.kremlin.ru> – Сайт Президента Российской Федерации.
- <http://www.government.ru> – Сайт Правительства Российской Федерации.
- <http://www.gov.ru/main/page7.html> – Сайт Федерального Собрания Российской Федерации.
- <http://rg.ru/2016/01/15/surkov3-site-anons.html> – Интернет-портал «Российской газеты».
- <http://gubernator74.ru> – Официальный сайт Губернатора Челябинской области.
- <http://pravmin74.ru/> – Официальный сайт Правительства Челябинской области.
- <http://cheladmin.ru/npa> – Официальный сайт Администрации г. Челябинска.

Интернет-ресурсы для развития способности использовать знания в политической сфере.

- <http://elibrary.ru/defaultx.asp> – Сайт электронной научной библиотеки eLIBRARY.ru.
- <http://chelreglib.ru/ru/> – Сайт Государственного казенного учреждения культуры «Челябинская областная универсальная научная библиотека» (ЧОУНБ).

7.5. Иные рекомендуемые источники

<http://iprbookshop.ru> – Сайт электронно-библиотечной системы «IPRbooks».

<http://www.biblio-online.ru/> – Сайт электронно-библиотечной системы «Юрайт».

<http://e.lanbook.com/> – Сайт электронно-библиотечной системы «Лань».

<http://www.cfin.ru/> – Сайт «Библиотека управления».

<http://www.expert.ru/> – Сайт журнала «Эксперт».

8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы

8.1. Программное обеспечение и информационно-справочные системы предприятия (организации) для прохождения учебной практики

Материально-техническое оборудование и информационные технологии, применяемые для организации и сопровождения практики, оформления и защиты отчетов по практике **предприятия (организации)**:

Все помещения, задействованные для организации и сопровождения практики, оформления и защиты отчетов по практике, соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Наличие рабочего места.

Возможно наличие:

- мультимедийного оборудования;
- компьютер (ы);
- копировально-множительный центр.

8.2. Программное обеспечение и информационно-справочные системы вуза для прохождения производственной практики

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- интерактивная доска (при наличии);
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Windows 7 Pro	7	105
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	150
Microsoft Office 2016 standard	2016	120
Microsoft Visio Professional 2013	2013	Подписка Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Renewal
Microsoft Visual Studio 2015	2015	Подписка Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Renewal
Microsoft Project Professional 2013	2013	Подписка Microsoft DreamSpark Premium Electronic Software Delivery Renewal
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	10.2.5.3201	450
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	250
Radmin	3	250
ABBY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	15
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2.1	1
Гарант	8.00.2.025	50

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип), количество
Консультант	4016.00.12	50

Приложение № 1

Титульный лист (ОБРАЗЕЦ)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Челябинский филиал

Кафедра «Политологии, истории и философии»
Направление подготовки 41.03.04 «Политология»
(код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и
навыков ознакомительная практика

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

Группа _____, форма обучения _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Руководители практики:

От ЧФ РАНХиГС

(подпись)

(ФИО, должность)

От профильной организации _____

(подпись и МП)

(ФИО, должность)

Отчет подготовлен

(подпись)

(И.О. Фамилия студента)

г. Челябинск, 20__ г.

Приложение № 2

План-график проведения практики (ОБРАЗЕЦ)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

СОГЛАСОВАННО

Руководитель предприятия
от профильной организации

(И.О. Фамилия, подпись и МП)

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от
Челябинского филиала РАНХиГС

(И.О. Фамилия, подпись и МП)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

Проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
учебной практики

студента _____ группы, _____

_____ формы обучения.

Направление подготовки 41.03.04 «Политология» _____
(код и наименование)

ФИО студента _____

п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохожде ния этапа (периода) практики	Форма отчетности
.	Подготовитель ный этап, включающий:	1) знакомство с программой практики и содержанием работ; 2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики; 3) уяснение индивидуального задания на практику.		
.	Основной этап, включающий:	1) инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам и правила внутреннего распорядка ознакомление студентов с техникой безопасности и правилами внутреннего функционирования, с работой объекта профессиональной деятельности в режиме		Предполагаемый результат – схема организационной структуры объекта исследования, ключевые показатели его деятельности в режиме устойчивого функционирования в отчете по практике

		устойчивого функционирования и перспективами развития, с его функциональной структурой, характером взаимодействия его структурных подразделений,		
		2) ознакомление с перечнем нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики и его структурных подразделений с целью развития способности использовать основы знаний в сфере политической, организационно-управленческой деятельности		Предполагаемый результат – список нормативных правовых актов, регламентирующих функционирование и развитие объекта практики, представленные в отчете по практике.
		3) изучение организационно-функциональной структуры, определение состава и видов политических технологий, применяемых на базе практики, с целью развития способности использовать их в сфере политической, организационно-управленческой деятельности		Предполагаемый результат – функциональный анализ объекта практики и его функциональных подразделений; определение состава и видов политических технологий, применяемых на базе практики, с целью развития способности использовать их в сфере политической, организационно-управленческой деятельности и представление данных материалов в отчете по практике;
		4) формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков, политического опыта на основе анализа основных обеспечивающих средств политических технологий, информационных ресурсов, применяемых на базе практики (базы данных, web-ресурсы, архивы и т.п.)		Предполагаемый результат – построение дерева целей объекта профессиональной деятельности, составление перечня мероприятий, необходимых для реализации проекта, и представление данных материалов в отчете по практике;
		5) формирование и развитие первичных профессиональных умений и навыков, опыта политического, прогнозирования и проектирования на основе: – анализа существующих проблем объекта исследования; – расчета ожидаемых		Предполагаемый результат – аналитическое обоснование политических проблем и предложения мероприятий по их минимизации;

		политических рисков и предложения мероприятий по их минимизации.		
		6) формирование способности осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные политические коммуникации в сфере политической деятельности		Дневник практики с указанием мероприятий делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, деловой переписки в сфере политической деятельности;
.	Заключительный этап, включающий:	1) выявление организационно - политических проблем в изучении и анализе которых участвует профильная организация, разработка рекомендаций по их решению; 2) подготовка индивидуального отчета и презентации по практике с помощью пакета программ Microsoft Office, PoverPoint; 3) представление результатов работы о прохождении практики и защита отчета комиссии, назначенной кафедрой.		Отчет по практике

Руководители практики:

От ЧФ РАНХиГС

(подпись)

(ФИО, должность)

От профильной организации _____

(подпись и МП)

(ФИО, должность)

Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации)

Приложение № 3

Индивидуальное задание руководителя практики
(ОБРАЗЕЦ)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

Челябинский филиал

**Кафедра «Политологии, истории и философии»
Направление подготовки 41.03.04 «Политология»**

(код и наименование)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков учебную
практику

студенту _____

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

группа _____, форма обучения _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование предприятия)

Срок прохождения практики: с «_____» _____ 20 г. по «_____» _____ 20 г.

Цель прохождения практики: находить политические, организационно-управленческие решения и нести за них ответственность, непосредственное ознакомление студента с функционированием организации, ее целями, задачами, функциями, организационной структурой управления, политическими технологиями, системой ресурсов организации и формирование практических навыков анализа ее деятельности.

Задачи практики:

1. Изучить организационно-функциональную структуру
2. Определить состав, виды политических технологий, применяемых на базе практики, проанализировать основные обеспечивающие средства политических технологий.
3. Получить первичные профессиональные умения и навыки в условиях межкультурного разнообразия общества.
4. Использовать высокую мотивацию по выполнению профессиональной деятельности.
5. Демонстрировать рациональную организованность и планирование своей деятельности.
6. Описать информационные ресурсы, применяемых на базе практике (базы данных, web-ресурсы, архивы и т.п.)
7. Представить свои предложения по совершенствованию деятельности организации в рамках изученных вопросов

Ожидаемые результаты практики: непосредственное ознакомление студента с функционированием организации, ее целями, задачами, функциями, организационной структурой управления, политическими технологиями, системой политических ресурсов организации и формирование практических навыков анализа ее деятельности.

Задание принято к исполнению

_____	_____
(подпись студента)	(ФИО студента)

Руководители практики:

От ЧФ РАНХиГС	_____	_____
	(подпись)	(ФИО, должность)

От профильной организации	_____	_____
	(подпись и МП)	(ФИО, должность)

Отзыв руководителя практики от профильной организации
(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

ОТЗЫВ

о работе студента в период прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков учебной практики

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

Факультета управления проходил практику по получению первичных профессиональных умений и навыков учебной практики

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

_____ *(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)*
в качестве практиканта (ки).
(должность).

Поручалось решение следующих задач:

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы _____ состоят в следующем: _____
(Фамилия, И.О. студента)

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков учебной практики студентом _____
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

Руководители практики:

От ЧФ РАНХиГС

(подпись)

(ФИО, должность)

От профильной организации

(подпись и МП)

(ФИО, должность)