

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Профессиональная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

41.03.04 Политология

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Политическая коммуникативистика

(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Очная

(форма обучения)

Год набора – 2025

Челябинск

Авторы-составители:

Захарова Т.Н., к.ф.н., доцент, доцент, кафедра Политологии истории и философии

Заведующий кафедрой:

Захарова Т.Н., к.ф.н., доцент, доцент, кафедра Политологии истории и философии

РПП Профессиональная практика одобрена на заседании кафедры политологии, истории и философии. Факультет управления. Протокол от 29» мая 2025 г. № 9

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения.....	4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Объём и место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	7
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике	8
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик	10
7. Материально-техническое обеспечение практик.....	14

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Профессиональная практика является обязательным компонентом ОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Вид практики – производственная практика

Тип практики – профессиональная.

Цель профессиональной 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. Профессиональная 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.

Профессиональная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной практики обучающимся инвалидом учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации и абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Практика Б1.О.02(П) Профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование образовательного результата
<p>ОПК -5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p> <p>ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК – 5.3 - направлен на формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</p> <p>ОПК -7.3 направлен на составление и оформление документов и отчетов по результатам профессиональной деятельности</p>	<p>ОПК – 5.3</p> <p>На уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать дайджесты для информационно-аналитического сопровождения политического события; - применять аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации; - применять теоретические знания, полученные в процессе формирования дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации; <p>ОПК -7.3</p> <p>На уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать дайджесты для информационно-аналитического сопровождения политического события; - формировать аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации; - демонстрировать на практике теоретические знания, полученные в процессе формирования дайджестов и аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации. <p>на уровне опыта практической деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно сочетает

		<p>выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>
--	--	--

3. Объём и место практики в структуре образовательной программы

Объём практики 9 з.е. (324 часов).

Место практики в структуре ОП ВО

– *индекс, наименование практики:* Б2.О.02(П) Профессиональная практика;
4 курс, 8 семестр.

В соответствии с учебным планом объём практики в ОП ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология составляет 9 зачетных единицы: академических - 324 часа, продолжительностью 6 недель, форма промежуточной аттестации – **зачет**.

– практика реализуется после изучения:

Б1. О.14 Философия

Б1. О.02 Иностранный язык

Б1. О.12 История политических учений

Б1. О.13 Политическая теория

Б1. О.19 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	Трудоемкость	
			Конт. раб	Сам. раб
1	Профессиональная практика. Подготовительный этап.	1) знакомство с программой практики и содержанием работ; 2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики; 3) уяснение индивидуального задания на практику, полученного каждым студентом у руководителя практики.	2 часа	100 часов
2	Профессиональная практика. Основной этап практики	1. Инструктаж по технике безопасности, санитарным и противопожарным нормам и правила внутреннего распорядка 2. формировать и развивать первичные профессиональные умения и навыки целеполагания на основе анализа основных показателей политической деятельности органа (организации); 3. осуществлять действия, связанные с исполнением должностных обязанностей работников органа (организации) политического характера. 4. приобретать навыки работы с входящей и исходящей документацией; 5. изучить принципы работы органа (организации) политического характера и приобрести опыт делопроизводства. 6. Ознакомиться с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучить требования нормативно-правовых актов 7. Провести анализ политических событий и возникающие в связи с ними политические отношения; 8. Использовать политические теории и дать политическую оценку при разрешении актуальных вопросов в политической сфере 9. Собрать и подготовить актуальный	4 часа	144 часа

		политический материал для населения через средства массовой информации 10. Обработать и проверить полученную политическую информацию для аналитического материала		
3	Профессиональная практика. Отчетный этап.	1.подготовить индивидуальный отчет и презентацию по практике с помощью пакета программ MicrosoftOffice, PoverPoint к защите.	2 часа	80 часов

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

В ходе реализации дисциплины Б2. О.02 (П) Производственная (профессиональная) практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Собеседование с руководителем практики по индивидуальному заданию на практику
Основной этап	Собеседование с работодателем
Завершающий этап	Проверка индивидуального отчета по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике)

По завершению практики обучающийся предоставляет следующие документы:

- отчет по практике (Приложение 1)
- индивидуальное задание на практику (Приложение 2)
- план-график проведения учебной практики, согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложение 3)
- отзыв руководителя практики от профильной организации и отзыв руководителя практики от ЧФ РАНХиГС (Приложение 4,5).

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации:

Отчет состоит из титульного листа (Приложение1), индивидуального задание на практику (Приложение2), план-график проведения учебной практики, согласованный с руководителем практики от профильной организации (Приложение3) отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение4), отзыв руководителя практики от ЧФ РАНХиГС (Приложение 4) оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

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.

Требования к докладу и выступлению:

1. Доклад и выступление студента должны раскрывать приобретенные умения и навыки, а также в устное выступление необходимо включать знания первоисточников, периодики и дополнительную информацию по практике.
2. Общая оценка соответствует следующим критериям:

«Зачтено» — дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте практики, доказательно раскрыты основные положения индивидуального задания; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об организации демонстрируется на фоне понимания ее стратегических целей и организационной структуры. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.

«Не зачтено» — не получены ответы по базовым вопросам учебной практики.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике:

- 1) Составление дайджестов по общественно-политической направленности.
- 2) Подготовка аналитических материалов по политической проблематике с привлечением научных журналов и СМИ.
- 3) Обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в профильной организации.
- 4) Составление отчета по Производственной практике.
- 5) Использование методов сбора информации для подготовки отчета по производственной практике.
- 6) Подготовка презентации по итогам Производственной практики.
- 7) Роль информационных технологий в решении задач, стоящих в производственной практике
- 8) Использование трендов СМИ в политической практике

Шкала оценивания.

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
Зачтено	Отлично	Правильный и полный ответ, понимание сущности категорий, использование специальной терминологии – 5 баллов.
Зачтено	Хорошо	Точный, но неполный ответ, встречаются слова «сорняки», не точное понимание нормативных источников – 4 балла.
Зачтено	Удовлетворительно	Неточный и неполный ответ, непонимание нормативных и научных источников, недостаточна культура речи – 3 балла.
Незачтено	Неудовлетворительно	Неправильный ответ, отказ от ответа – 2 балла.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик

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.

Учебная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации.

Подготовка к практической работе в профильной 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 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 профильной организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной (для очного отделения №1-4) и дополнительной литературой (для очного отделения №5,7-16), 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 - письменная. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка зачету. К зачету необходимо готовится 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 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.

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.

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.;
2. Кязимов, К. Г. Формирование профессиональной компетентности в процессе обучения и управления человеческими ресурсами: монография / К. Г. Кязимов. — Саратов: Вузовское образование, 2019. — 142 с.;
3. Пушкарева, Г. В. Политология: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Г. В. Пушкарева. — М.: Издательство Юрайт, **2016**. — 295 с.;
4. Мухаев, Р.Т. Политология. [Электронный ресурс]— М.: Проспект, **2015**. — 640 с.;
5. 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.;

Дополнительная литература

1. Зеленков, М.Ю. Политология [Электронный ресурс]: учебник/ Зеленков М.Ю.— Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, **2015**. — 340 с.;
2. Гаджиев, К. С. Введение в политическую теорию: учебник для академического бакалавриата / К. С. Гаджиев. — М.: Издательство Юрайт, **2016**. — 367 с.;
3. Пушкарева, Г. В. Политология: учебник и практикум для академического бакалавриата [Электронный ресурс] / Г. В. Пушкарева. — М.: Издательство Юрайт, **2016**. — 295 с.;
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.;

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.

Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы для развития способности к самоорганизации и самообразованию в правовой 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 правовой 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).

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».

7. Материально-техническое обеспечение практик

- компьютеры с доступом в Интернет;
- мультимедийное оборудование;
- классная доска, указка.

Программное обеспечение	Версия	Существует лицензий (и тип),
Windows 7 Pro	7	1
Офисный пакет		
Microsoft Office 2010 standard	2010	1
Microsoft Office 2016 standard	2016	1
Антивирусная защита		
-Kaspersky Endpoint Security для бизнеса- Стандартный Russian Edition	5.32010.2.	50 4
Дополнительные программы и утилиты		
WinRar	5	2
Radmin	3	2
ABBYY FineReader 9.0 Corporate Edition	9	1
Другое ПО, используемое в деятельности филиала		
1С Библиотека	2.1.2	1
Гарант	8.00.	5
Консультант	4016	5

ФГБОУ ВО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО
ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЧЕТ
О прохождении практики
«Производственная (профессиональная)»

СТУДЕНТА 4 КУРСА _____ ГРУППЫ

ФИО

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

СРОКИ ПРАКТИКИ:

«__» _____ 20__ года – «__» _____ 20__ года

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:
ОТ АКАДЕМИИ

(ф.и.о. должность)

ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(ф.и.о. должность)

Отчет подготовлен _____
(ф.и.о. студента) _____
(подпись)

Челябинск, 20__

ФГБОУ ВО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

Факультет: Управления

Направление подготовки: 41.03.04 «Политология»

ИНДИВИДУЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На практику «Производственная (профессиональная)»

Для Студента 4 курса

Учебная группа № _____

Место прохождения практики

*(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения,
а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Цели прохождения практики:

- закрепление и расширение 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;

- формирование материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и СМИ.

Задачи практики и вопросы, подлежащие изучению:

- Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического и практического обучения;

- Овладение профессиональными навыками в сфере политической коммуникативистики;

- Использование инновационных технологий, методов и инструментов политического управления;

- Закрепление навыков самостоятельной работы по соответствующей политической должности;

- Формирование аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикаций в общественно-политических журналах и СМИ;

- Составление и оформление документов и отчета по результатам профессиональной практики;

- Сбор и систематизация необходимых материалов для подготовки ВКР.

Ожидаемые результаты практики:

- Выполнить учебно-методические задания, предусмотренные программой **практики «Производственная (профессиональная)»**

- Освоить студентом (студенткой) компетенции, предусмотренные программой **практики «Профессиональная»:**

ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.

ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.

- Выполнить все виды работ, предусмотренных Планом-графиком практики

- По окончании практики подготовить письменный отчет о ее прохождении.

Руководитель практики:

От ЧФ РАНХиГС

(подпись и МП)

(ФИО, должность)

От профильной организации

(подпись и МП)

(ФИО, должность)

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.

(подпись студента)

План-график проведения практики
(ОБРАЗЕЦ)

ФГБОУ ВО «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»
ЧЕЛЯБИНСКИЙ ФИЛИАЛ

СОГЛАСОВАННО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель предприятия
от профильной организации

Руководитель практики от
Челябинского филиала РАНХиГС

(И.О. Фамилия, подпись и МП)

(И.О. Фамилия, подпись и МП)

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

Проведения практики
«Профессиональная» студентов 4 курса
Направление подготовки: 41.03.04 «Политология»
Учебная группа № _____

Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
Подготовительный этап	1) знакомство с программой практики и содержанием работ; 2) изучение рабочего графика (плана) прохождения практики; 3) уяснение индивидуального задания на практику.	Указываются сроки (дни) проведения этапа	Написание вводной части
Основной этап, включающий:	2. Ознакомление с перечнем задач, решаемых объектом профессиональной деятельности и его структурными подразделениями, изучение требований нормативных правовых актов; 2.1 Формирование и развитие профессиональных умений и навыков: - владение способами порождения инновационных идей, выдвижение самостоятельных гипотез; - применение знаний политологии при осуществлении должностных полномочий и обязанностей в организации или учреждении, при	Указываются сроки (дни) проведения этапа	Написание общей части отчета

		<p>осуществлении профессиональной деятельности; - применение инструментов политического управления, необходимых для профессиональной деятельности;</p> <p>2.3 Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников органа (организации) политического характера.</p> <p>23.4 Сочетание выполнения ряда освоенных профессиональных действий;</p>		
		Описываются подробно основные виды работ, которые осуществлялись во время практики	Указываются сроки (дни) проведения этапа	
	Завершающий этап.	<p>Сбор и анализ материала</p> <p>Подготовка отчета</p> <p>Описываются общие итоги практики, исходя из задания на практику</p>	Указываются сроки (дни) проведения этапа	Написание заключительной части отчета (Заключение)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ года по «__» _____ 20__ года

Место прохождения практики

(указывается полное наименование организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Руководитель практики:

От ЧФ РАНХиГС

(подпись и МП)

(ФИО, должность)

От профильной организации

(подпись и МП)

(ФИО, должность)

Приложение № 4

Отзыв руководителя практики от профильной организации (ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____ группы _____
(ф.и.о.)

Проходил практику
ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ
в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ г.

_____ проходил(а) практику **профессиональную**
в _____ (название учреждения, организации) с «__» _____ 20__ года по «__» _____
20__ года.

В ходе прохождения практики студенту было предоставлено рабочее место, были обеспечены безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проведен инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

За время прохождения практики проявил

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

Результаты работы студента _____ состоят в следующем
(ф.и.о.)

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

Считаю, что прохождение практики студентом _____
может (не может) быть зачтено. (ф.и.о.)

Руководители практики:

От ЧФ РАНХиГС

(подпись)

(ФИО, должность)

От профильной организации

(подпись и МП)

(ФИО, должность)

**Отзыв руководителя практики от Академии
(ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)**

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА О РАБОТЕ СТУДЕНТА
В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ «ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ»**

Студент _____ группы _____
(ф.и.о.)

Проходил(а) _____ практику в период с «__» _____ 20__
по «__» _____ 20__ г.

_____ проходил(а) практику
в _____ (название учреждения, организации) _____ с «__» _____ 20__ года
по «__» _____ 20__ года.

В ходе прохождения практики осуществлялся контроль за соблюдением студентом (студенткой) сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной образовательной программой высшего образования. Студенту оказывалась методическая помощь при выполнении им задания на практику, а также при сборе материалов, необходимых для формирования отчетов.

За время прохождения практики проявил(а) навыки овладения необходимыми компетенциями, предусмотренными программой практики, собрал достаточный материал для формирования отчета:

ОПК-5 Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.

ОПК-7 Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.

Результаты работы студента (студентки) _____
состоит в следующем _____ (ф.и.о.)

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

(Подчеркнуть/оставить необходимое)

Считаю, что прохождение практики студентом
(студенткой) _____ может (не может) быть
зачтено. _____ (ф.и.о.)

Руководители практики:

От ЧФ РАНХиГС

_____ (подпись)

_____ (ФИО, должность)

От профильной организации _____

_____ (подпись и МП)

_____ (ФИО, должность)