

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 27.08.2025 11:59:00
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b4176101

1

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

Северо-Западный институт управления – филиал РАНХиГС

Кафедра сравнительных политических исследований

УТВЕРЖДЕНО

Директор СЗИУ РАНХиГС

А.Д. Хлутков

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Политические институты и процессы в современном мире
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
(код и наименование РПП)

направление подготовки 41.03.04 «Политология»
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Очная
(форма обучения)

Год набора 2023

Санкт-Петербург, 2023

Автор-составитель:

к.п.н., доцент кафедры сравнительных политических исследований Тарусина И.Г.

Заведующий кафедрой:

сравнительных политических исследований, к.п.н., Тарусина И.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы.....	
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	
4. Содержание практики	
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике.....	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература	
7.3.Нормативные правовые документы	
7.4.Интернет-ресурсы	
7.5. Иные рекомендуемые источники	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики устанавливается в соответствии с СУОС.

Вид практики – учебная.

Тип практики - ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения – концентрированная.

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению «Политология». Она имеет важное значение при подготовке бакалавров по направлению подготовки 41.03.04 «Политология», т. к. обеспечивает баланс теоретических знаний и навыков студентов.

Ознакомительная практика проводится в соответствии с учебным планом и настоящей программой на базе изучения таких дисциплин как «Введение в политическую науку», «История политических учений», «Современные методы работы с информацией» и др.

В отличие от других видов практики, учебная практика нацелена на первичное знакомство студентов направления подготовки 41.03.04 «Политология» с избранной профессиональной деятельностью, с особенностями функционирования основных государственных и иных социально-политических структур и ролью политолога в подобных организациях и учреждениях.

Учитывая интересы студентов и перспективы их дальнейшей деятельности, возможна организация практики в различных структурах управления: а) в государственных организациях и б) партиях; в) органах местного самоуправления; г) в исследовательских центрах, деятельность которых связана с организацией и проведением политологических и социологических исследований; д) других учреждениях и организациях, способных обеспечить студентам возможность практики в области их практического профессионального обучения.

Соответственно, в зависимости от типа места практики, перед студентом встают задачи анализа и описания структуры, в которой он проходит практику, функций отдела или организации, особенностей труда политолога на данном рабочем месте и т. п.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, а также на выполнение набора заданий, согласованных руководителями практики от факультета и от принимающей организации. Такие задания могут быть нацелены, например, на формирование практических навыков политического анализа, сбора и анализа данных, работы с документами государственных структур и политических организаций, мониторинга прессы, подготовки материалов для продвижения партии или политического лидера и т. п.

Способ организации практики – стационарный/выездной, в городских организациях, региональных и местных органах власти и в региональных отделениях политических партий или в Академии. Форма организации практики – непрерывная, в соответствии с графиком учебного процесса.

Целью практики является: ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, приобретение первоначального практического опыта и первичных профессиональных умений по направлению подготовки бакалавра политологии.

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы политолога во властных структурах различного уровня, политических партиях и общественных организациях различного профиля, стиле профессионального поведения и профессиональной этике политолога;
- практическое овладение формами и методами политической работы, обработки первичной политической информации, ее анализа и обобщения;
- адаптация к условиям профессиональной деятельности и закрепление интереса к выбранной профессии;
- подготовка к углубленному дальнейшему изучению профессиональных дисциплин.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы

2.1. Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

<i>Код компетенции</i>	<i>Наименование компетенции</i>	<i>Код этапа освоения компетенции</i>	<i>Наименование этапа освоения компетенции</i>
<i>ОПК-1</i>	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата	<i>ОПК-1.2</i>	Способен закреплять первичные умения использования аппарата политологии в прикладной профессиональной деятельности в условиях мультикультурной среды. Способен формировать умения вести деловую переписку по профессиональной тематике на русском и

	по профилю деятельности		иностранных языках в научно-исследовательской работе, в том числе при прохождении практики
<i>ОПК-2</i>	Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	<i>ОПК-2.3</i>	Способен формировать первичные навыки применения программных средств для проведения статистического анализа в профессиональной деятельности политолога
<i>УК ОС-1</i>	Способность применять критический анализ информации и системный подход для решения задач обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции	<i>УК ОС-1.2</i>	Способен применять навыки системного подхода для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
<i>УК ОС-3</i>	Способность вести себя в соответствии с требованиями ролевой позиции в командной работе	<i>УК ОС-3.2</i>	Способен закреплять первичные умения формулирования принципов принятия решения группой в условиях ограниченных ресурсов
<i>УК ОС-6</i>	Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<i>УК ОС-6.2</i>	Способен приобретать знания о целесообразности долгосрочного планирования в рамках прохождения ознакомительной практики
<i>ОПК ОС-8</i>	Способность использовать инновационные технологии, методы и	<i>ОПК ОС-8.1</i>	Способен формировать базовых знаний об инновационных технологиях, методах и

	инструменты политического управления		инструментах политического управления
--	--------------------------------------	--	---------------------------------------

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
<p>Организация выполнения научно-исследовательских работ по закрепленной тематике.</p> <p>Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации.</p>	<i>ОПК-1.2</i>	на уровне умений: уметь использовать понятийный аппарат политических и смежных наук, а также иностранные языки в профессиональной деятельности политолога, уметь составлять и вести деловую и отчетную корреспонденцию, умение использовать профессиональные знания на практике
	<i>ОПК 2.3</i>	на уровне навыков: первичные навыки применения процедур статистического анализа в научно-исследовательской деятельности при прохождении практики
	<i>УК ОС-1.2</i>	на уровне навыков: владение методиками критического осмысления социально-политических процессов и явлений, применение навыков системного подхода для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции
Организация выполнения научно-исследовательских работ по закрепленной тематике	<i>УК ОС-3.2</i>	на уровень знаний: знание основных категории, понятий и проблем социального и личностного развития человека, феномена социальных групп и командной работы, принципов проведения и организации различных форм командной работы (круглого стола, дискуссии, мозгового штурма и т.д.). В частности, знание следующих базовых категорий и понятий: группа, разновидности социальных групп, основные принципы групповой динамики, специфику передачи информации между людьми, специфику межличностного и межгруппового взаимодействия, основные техники и приемы эффективного общения на уровне умений: закрепляет первичные умения формулирования принципов принятия решения группой в условиях ограниченных ресурсов
Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой	<i>УК ОС-6.2</i>	на уровне знаний: знание о способах построения и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования: ✓ знание о концепции образования в течение всей жизни (lifelong learning): системный

информации		взгляд; ✓ целеполагание как процесс осмысления своей деятельности (в т.ч. учебной), постановки целей и их достижения; ✓ современные методы самоорганизации и саморазвития; ✓ тайм-менеджмент: виды и основные принципы; ✓ основные приемы планирования
Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации. Организация выполнения научно-исследовательских работ по закрепленной тематике.	<i>ОПК ОС-8.1</i>	на уровне знаний: использует базовые знания об инновационных технологиях, методах и инструментах политического управления

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетные единицы, 144 часа из которых 140 – часы практической подготовки. Продолжительность - 2 и 2/3 недели в 3 семестре на 2 курсе обучения. Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

Прохождение ознакомительной практики возможно с применением ДОТ. Все методические материалы по ознакомительной практике, программы практик, требования к оформлению отчетных документов и журнал оценок по практике содержатся в профиле практики на платформе Moodle. Консультации по практике и зачетные мероприятия могут проводиться на платформе Teams. Логин и пароль для использования СДО РАНХиГС студент получает от соответствующих служб Академии.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика относится к обязательной части блока 2 учебного плана бакалавриата по направлению «Политология». Практика проводится на базе изучения таких дисциплин как «Введение в политическую науку», «История политических учений», «Современные методы работы с информацией» и др.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Организационный этап	<ul style="list-style-type: none"> - проведение организационного собрания со студентами руководителем практики от кафедры (иным уполномоченным должностным лицом деканата факультета); - формирование индивидуального задания на практику и выдача его студентам; - ознакомление с организационной структурой организации; - знакомство с деловой и корпоративной структурой организации; - формирование представления об организационной структуре, основных направлениях; состав отделов; структура, задачи и основные функции органов и подразделений.)
2	Основной этап	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение непосредственных поручений руководителя практики; - поиск и анализ материалов по политической, правовой и дипломатической специфике отношений РФ и ее регионов в отношениях с другими государствами по направлениям деятельности организации; - осуществление первичного поиска и обобщения материалов по направлениям деятельности организации; - поиск информации посредством сети Интернет и баз данных организации; - подготовка информационных материалов для дальнейшего их использования в подготовке информационно-аналитических материалов руководству; - выполнение индивидуального задания.
3	Заключительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка студентом отчета в соответствии с программой практики и требованиями к оформлению; - сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики от кафедры; - защита отчета студентом согласно утвержденному расписанию.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

По завершении практики студент представляет на кафедру сравнительных политических исследований отзыв о прохождении практики. В условиях реализации практики с применением ДОТ предоставляется скан подписанного отзыва. При невозможности предоставить скан подписанного в организации отзыва текст отзыва на бланке организации должен быть отправлен на корпоративную почту руководителя практики с официального электронного адреса организации.

Студент готовит доклад с презентацией, с которым выступает при защите отчета о практике на дифференцированном зачете В условиях ДОТ на основе защита отчета проходит на платформе MS Teams.

В ходе реализации дисциплины Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Виды работ
Подготовительный этап	Консультации, собеседование
Организационный этап	Консультации, собеседование
Исследовательский этап	Консультации, собеседование
Заключительный этап	Защита отчета с презентацией

Формы отчетности по практике.

По итогам учебной практики студент сдает руководителю практики от факультета следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики. (Приложение 1)
2. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 2).
3. Индивидуальное задание (Приложение 3)
4. План-график (Приложение 4)
5. Отзыв – характеристика руководителя практики от Института. (Приложение 5)

Для контроля за прохождением практики кафедра назначает руководителя/руководителей практики из числа НПП.

Руководитель практики (от факультета) должен:

- разработать рабочий график прохождения практики и согласовать его с принимающей организацией;
- разработать индивидуальное задание прохождения студентом практики;
- оказывать студентам методическую помощь при выполнении программы практики;
- принять и проверить отчет по практике;
- провести защиту отчетов по практике и выставить оценки за прохождение практики.

Для прохождения практики студент должен:

- выбрать из списка партнеров Центра «Карьера» или самостоятельно предложить организацию для прохождения практики и предоставить в деканат информацию о желаемом месте прохождения практики. В том случае, если место для прохождения практики предложено студентом самостоятельно, факультет может помочь ему в установлении контактов с данной организацией;
- пройти практику, выполняя работу, согласно требованиям выбранной организации;
- получить отзыв о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой была пройдена практика;
- по прохождении практики в выбранной организации не позднее 5 дней с начала нового семестра предоставить руководителю практики отчет по форме установленного образца;
- осуществить защиту отчета согласно утвержденному расписанию.

По итогам прохождения практики студент готовит отчет, который является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете

должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет о прохождении практики состоит из:

- титульного листа (приложение № 1);
- оглавления;
- общей части;
- заключения;
- списка литературы;
- списка использованных источников;

и Приложения:

- отзыва руководителя практики от Академии,
- отзыва руководителя практики от принимающей организации, заверенного печатью, если речь идет о внешней организации (приложение № 2);
- индивидуального задания руководителя практики (приложение № 3).
- в качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и т.д.), изученных и использованных студентом во время прохождения практики.

Текст отчета предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания практики) должен быть не менее 15, но и не более 25 страниц печатного текста (Times New Roman, 14 размер шрифта, 1,5 интервала). Верхние и нижние поля 20 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, отступ 1,25.

Отзыв руководителя практики составляется руководителем практики от организации и должен содержать следующие сведения:

1. Полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики.
2. Период, за который характеризуется практикант.
3. Перечень подразделений организации, в которых практикант работал.
4. Работы, проведенные практикантом по поручению руководителя.
5. Отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий.
6. Дисциплинированность и деловые качества, которые проявил студент во время практики.
7. Умение контактировать с обучающимися, а также сотрудниками, руководством учебного подразделения.
8. Наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих студента с негативной стороны в период прохождения практики;
9. Рекомендуемая оценка прохождения практики;
10. Дата составления характеристики и подпись руководителя практики.

Характеристика оформляется на бланке организации или на обычном листе с печатью этой организации.

Результаты практики предоставляются руководителю от кафедры.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):

- устный опрос;
- проверка отчета о прохождении практики;
- презентация студентом итогов прохождения практики с применением MS PowerPoint (по желанию студента).

Дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по производственной практике состоит из собеседования с обучающимся по теме его ВКР и отчета студента о прохождении практики.

В условиях ДОТ студент направляет на корпоративную почту руководителя практики отчет о практике в электронном виде со сканом первой страницы с подписью. По завершении практики распечатанный отчет о практике и отзыв должны быть переданы на кафедру.

Доклад по отчету о практике (для конференции или собеседования с преподавателем). Доклад должен сопровождаться презентацией.

Регламент для защиты отчета о практике – 10 минут.

Составление и защита отчета, собеседование с целью выставления зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по учебной практике состоит из вопросов к зачету по практике и отчета студента о прохождении практики.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации-базы практики в регионе.
- 2) Принципы организации работы в государственных и негосударственных структурах, осуществляющих внешние связи.
- 3) Основные нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации.
- 4) Структура организации и функции подразделений.
- 5) Принципы организации документооборота в организации.
- 6) Сфера полномочий и должностные инструкции сотрудников организации.
- 7) Деловая этика в организации.
- 8) Проекты организации по развитию внешних связей.
- 9) Партнерские связи с профильными внешними организациями.
- 10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации.

Шкала оценивания

Оценка	Показатели оценивания
«отлично»	<p>В полной мере демонстрирует первичные умения использования аппарата политологии в прикладной профессиональной деятельности в условиях мультикультурной среды.</p> <p>В полной мере сформированы умения вести деловую переписку по профессиональной тематике на русском и иностранных языках в научно-исследовательской работе, в том числе при прохождении практики</p> <p>В полной мере сформированы первичные навыки применения программных средств для проведения статистического анализа в профессиональной деятельности политолога</p> <p>Свободно и корректно использует навыки системного подхода для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции</p> <p>Закреплены первичные умения формулирования принципов принятия решения группой в условиях ограниченных ресурсов</p> <p>В полной мере приобретены знания о целесообразности долгосрочного планирования в рамках прохождения ознакомительной практики</p> <p>В полной мере сформированы базовые знания об инновационных технологиях, методах и инструментах политического управления</p>
«хорошо»	<p>В достаточной мере демонстрирует первичные умения использования аппарата политологии в прикладной профессиональной деятельности в условиях мультикультурной среды.</p> <p>В достаточной мере сформированы умения вести деловую переписку по профессиональной тематике на русском и иностранных языках в научно-исследовательской работе, в том числе при прохождении практики</p> <p>В достаточной мере сформированы первичные навыки применения программных средств для проведения статистического анализа в профессиональной деятельности политолога</p> <p>В целом корректно использует навыки системного подхода для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции</p> <p>Частично закреплены первичные умения формулирования принципов принятия решения группой в условиях ограниченных ресурсов</p> <p>В достаточной мере приобретены знания о целесообразности долгосрочного планирования в рамках прохождения ознакомительной практики</p> <p>В достаточной мере сформированы базовые знания об инновационных технологиях, методах и инструментах политического управления</p>
«удовлетворительно»	<p>Демонстрирует слабые первичные умения использования аппарата политологии в прикладной профессиональной деятельности в условиях мультикультурной среды.</p> <p>Слабо сформированы умения вести деловую переписку по</p>

	<p>профессиональной тематике на русском и иностранных языках в научно-исследовательской работе, в том числе при прохождении практики</p> <p>Слабо сформированы первичные навыки применения программных средств для проведения статистического анализа в профессиональной деятельности политолога</p> <p>Местами некорректно использует навыки системного подхода для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции</p> <p>Фрагментарно закреплены первичные умения формулирования принципов принятия решения группой в условиях ограниченных ресурсов</p> <p>Приобретены фрагментарные знания о целесообразности долгосрочного планирования в рамках прохождения ознакомительной практики</p> <p>Слабо сформированы базовые знания об инновационных технологиях, методах и инструментах политического управления</p>
«неудовлетворительно»	<p>Не демонстрирует первичные умения использования аппарата политологии в прикладной профессиональной деятельности в условиях мультикультурной среды.</p> <p>Не сформированы умения вести деловую переписку по профессиональной тематике на русском и иностранных языках в научно-исследовательской работе, в том числе при прохождении практики</p> <p>Не сформированы первичные навыки применения программных средств для проведения статистического анализа в профессиональной деятельности политолога</p> <p>Местами некорректно использует навыки системного подхода для формирования собственной гражданской и мировоззренческой позиции</p> <p>Не закреплены первичные умения формулирования принципов принятия решения группой в условиях ограниченных ресурсов</p> <p>Не приобретены знания о целесообразности долгосрочного планирования в рамках прохождения ознакомительной практики</p> <p>Не сформированы базовые знания об инновационных технологиях, методах и инструментах политического управления</p>

Методические материалы

По окончании учебной практики студент сдает руководителю практики от факультета Отчет о прохождении практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 8-10 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Формами промежуточной аттестации является составление и защита отчета по

итогам учебной практики – Зачет с оценкой.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

- Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

- Отчет состоит из титульного листа (Приложение № 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации (Приложение № 2).

- В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

- Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации) должен составлять 5-7 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

Отчет об исследовании брошюруется в папку со скоросшивателем.

Преподаватель проверяет отчет по следующим критериям:

- своевременность выполнения отчета;
- соответствие структуры отчета целям и задачам практики (предложенному образцу);

- наличие приложений, в том числе Отзывов о прохождении практики;

- язык и стиль изложения;

- соблюдение требований к объему.

Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации по практике в случае положительной оценки отчетности. Руководитель практики от факультета изучает формы отчетности о практике обучающегося и выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с учетом следующих критериев оценивания компетенций по результатам производственной практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Порядок защиты отчета по практике

Защита отчетов организуется кафедрой сравнительных политических исследований по окончании практики.

Основными целями защиты отчетов по практике являются:

- определение степени овладения теоретическими знаниями и практическими навыками, полученными за период изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению «Политология» и закреплёнными в ходе практики;

- определение объема работы, выполненной студентами в период прохождения практики.

На защиту предоставляются:

- заполненное в установленном порядке индивидуальное задание по практике;

- отзыв руководителя практикой от организации о работе студента;

- отчет о прохождении практики.

Студент кратко докладывает о результатах выполнения программы практики, индивидуального задания и задания, полученного от руководителей в период ее прохождения, и отвечает на вопросы.

На основании предварительного изучения отчетных документов студента руководителем практики, отзыва, сообщения студента и ответов на вопросы в ходе защиты отчета преподаватель-куратор практики выставляет оценку, учитывая при этом:

- степень и качество отработки программы практики.
- результаты и качество исполнения служебных обязанностей студентом.
- содержание и качество оформления отчетных документов.
- Частные оценки: индивидуального задания; практического выполнения обязанностей студентом на основе личных наблюдений руководителем практики от кафедры СПИ; отзыва.

Оценка студенту по результатам практики выставляется:

«зачтено», если программа практики выполнена в полном объеме. В зависимости от качества проделанной работы студенту выставляется оценка: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

«не зачтено» с оценкой «неудовлетворительно», если программа практики не выполнена или выполнена с существенными недостатками и требует отдельной доработки, например, не выполнено индивидуальное задание.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку или нарушившие правила внутреннего распорядка организации базы практики, подлежат отчислению из Академии в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

Прохождение ознакомительной практики ориентировано на значительную самостоятельную работу студента. На каждом этапе практики студент должен быть нацелен на планомерную работу и посещение консультаций по практике, которые ведет куратор практики.

Как правило, студенту необходимо качественно и в срок выполнять задания по практике, которые он получает от куратора практики от кафедры, и от куратора от принимающей организации.

Оценка, которую выставляет куратор от принимающей организации в отзыве о результатах работы студента в период практики, влияет на итоговую оценку по практике.

Студентам при прохождении практики рекомендуется пользоваться ресурсами библиотечной системы СЗИУ РАНХиГС и крупными библиотеками г.С.-Петербурга.

Студент должен знать основные критерии оценки его учебной работы по практике. Назовем основные из них:

1. Знание рекомендованной кураторами литературы в соответствии с учебной программой практики (степень освоения имеющейся литературы); способность дать оценку существующим точкам зрения по раскрываемой проблеме; творческое владение понятийным аппаратом политологии).

2. Степень проявления самостоятельности при формулировании идей и гипотез исследования, при раскрытии обсуждаемого вопроса (умение выделять главные аспекты проблемы, нестандартно, оригинально мыслить; способность отстаивать свою позицию, опираясь на знание теории вопроса).

3. Активность в сборе и анализе данных для решения задач практики.

4. Доказательность, убедительность тезисов, выносимых на защиту практики (положения, приводимые в выступлении, должны содержать определенную систему аргументов, раскрывающую позицию студента по данной проблеме, убеждать в правильности этой позиции).

5. Соответствие отчета по практике требованиям, предъявляемым к нему.

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

7.1. Основная литература

1. Государственная политика: учеб. пособие [для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки ВПО 030200 - "Политология" /под ред Соловьева А.И. - М. : Изд-во Моск. ун-та, 2013. – 544 с.

2. Желтов, Виктор Васильевич. Сравнительная политология [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов / В. В. Желтов. - Электрон. дан. - М. : Акад. Проект [и др.], 2015. - 649 с.

3. Михайлова О.В. Сравнительная политология: учебник и практикум для академ. бакалавриата / О.В. Михайлова; Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. Электрон. дан. - М.: Юрайт, 2015. [Электронный ресурс].

7.2. Дополнительная литература

1. Алмонд Г.А., Верба С. Гражданская культура. Подход к изучению политической культуры // Политика, 2010, № 2 / № 3-4.

2. Вебер М. Политика как призвание и профессия // М. Вебер. Избранные произведения. – М.: Прогресс, 1990.

3. Государственное управление в условиях социальной трансформации российского общества : учебно-метод. пособие / [О. Н. Астафьева [и др.] Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : Изд-во РАГС, 2009. - 319 с.

4. Дегтярев А.А. Принятие решений в публичной политике и государственном управлении: роли и параметры // В кн.: Управление государством: Проблемы и тенденции развития. Политическая наука: Ежегодник 2007 / Под общ. ред.: А. И. Соловьев. М.: РОССПЭН, 2008. С. 272-300.

5. Классики теории государственного управления: американская школа / под ред. Дж. Шафритца и А. Хайда. – М., Изд-во МГУ. - 2003.

6. Норт Д. Институты, институциональные изменения и функционирование экономики. – М.: Фонд экономической книги «Начала», 1997. – С. 17-26, 56-60, 97-104.

7. Пикулькин А.В. Система государственного управления. Учебник для вузов. - М.: Юнити-Дана. - 2008. – 639 с.

8. Таагепера Р., Шугарт М.С. Описание избирательных систем // Полис, 1997, № 3.

9. Теория и методы в современной политической науке : первая попытка теоретического синтеза : [сб. ст.] / под ред. Стейна Угельвика Ларсена ; [пер. с англ. Е. А. Жуковой]. - М. : РОССПЭН, 2009. - 751 с.

10. Тупчиенко В.А. Государственная экономическая политика : [учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям экономики и упр.] / В.А. Тупчиенко. - М. : ЮНИТИ, 2013. - 663 с.

7.3. Нормативные правовые документы

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
- Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993г (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008г. № 6-ФКЗ и от 30.12.2008г. № 7-ФКЗ) // Российская газета, 2009г. № 7 - от 21 января.
- Федеральный конституционный закон от 17.12.1997г. № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (в ред. от от 07.05.2013 N 3-ФКЗ) // СЗ РФ. 1997г. № 51. Ст. 5712; Ст. 3984; 2013. N 19. Ст. 2294.
- Федеральный конституционный закон от 30.05.2001г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении» (в ред. от 07.03.2005г. № 1-ФКЗ) // СЗ РФ. 2001г. № 23. Ст. 2277; 2005г. № 10. Ст. 753.
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998г. № 145-ФЗ (ред. от 06.04.2011г. № 68-ФЗ) // СЗ РФ.1998г. № 31. Ст. 3823; 2011г. № 15. Ст. 2041.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ (ред. от 06.04.201г. № 65-ФЗ) // СЗ РФ.1994г. № 32. Ст. 3301; 2011г. № 15. Ст. 2038.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996г. № 14-ФЗ (ред. от 07.02.2011г. № 4-ФЗ) // СЗ РФ. 1996г. № 5. Ст. 410; 2011г. № 7. Ст. 901.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001г. № 146-ФЗ (ред. от 30.06.2008г. № 105-ФЗ) // СЗ РФ .2001г. № 49. Ст. 4552; 2004. № 49. Ст. 4855; 2008г. № 27. Ст. 3123.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 04.10.2010г. № 259-ФЗ) // СЗ РФ. 2006г. № 52 (1 ч.). Ст. 5496; 2010г. № 41 (2 ч.). Ст. 5188.
- Федеральный закон от 06.10.1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в ред. от 28.09.2010г. № 243-ФЗ) // СЗ РФ. 1999г. № 42. Ст. 5005; 2007г. № 1 (ч. 1). Ст. 21; 2009г. № 29. Ст. 3612; 2010г. № 40. Ст. 4969.
- Федеральный закон от 11.07.2001г. № 95-ФЗ «О политических партиях» (в ред. от 04.06.2010г. № 116-ФЗ) // СЗ РФ. 2001г. № 29. Ст. 2950; 2002г. № 12. Ст. 1093; 2009г. № 29. Ст. 3633; 2010г. № 23. Ст. 2798.
- Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 28.09.2010г. № 243-ФЗ) 19.06.2004г. № 53-ФЗ, с изм. и доп. от 07.05.2009г. № 90-ФЗ) // СЗ РФ. 2003г. № 40. Ст. 3822; 2004г. № 25. Ст. 2484; 2009г. № 19, Ст. 2280; 2010г. № 40. Ст. 4969.
- Указ Президента РФ от 10.06.1994г. № 1185 «Об обеспечении взаимодействия Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации» (ред. от 26.11.2001г) // СЗ РФ. 1994г. № 7. Ст. 697; 2001г. № 49. Ст. 4611.
- Указ Президента РФ от 23.07.2003г. № 824 «О мерах по проведению административной реформы в 2003-2004гг.» // Российская газета, 2003г. - от 25 июля.
- Указ Президента РФ от 02.07.2005г. № 773 «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2005г. № 27. Ст. 2730.

- Указ Президента РФ от 28.07.2007г. № 825 (в ред. от 28.04.2008г. № 606) «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007г. № 27. Ст. 3256; 2008г. № 18. Ст. 2002.
- Постановление Правительства РФ от 25.12.2007г. № 931 «О некоторых мерах по обеспечению информационного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления при оказании государственных услуг гражданам и организациям» (ред. от 10.03.2009г.) // ФЗ РФ. 2007г. № 53. Ст. 6627; 2009г. № 12. Ст. 1429.
- Постановление Правительства РФ от 05.12.2005г. № 725 (ред. от 08.12.2008г.) «О взаимодействии и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2005г. № 50. Ст. 5311; 2008г. № 50. Ст. 5958.
- Указ Президента РФ от 28.07.2007г. № 825 (в ред. от 28.04.2008г. № 606) «Об оценке эффективности деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации» // СЗ РФ. 2007г. № 27. Ст. 3256; 2008г. № 18. Ст. 2002.

7.4. Интернет-ресурсы

1. Вестник МГУ <http://www.socio.msu.ru/vestnik/>
2. Всероссийский центр изучения общественного мнения <http://wciom.ru>
3. РОМИР <http://www.romir.ru>
4. ИНДЕМ <http://www.indem.ru> <http://www.transparency.org.ru/partnery/partnery/fond-indem>
5. Фонд «Общественное мнение» <http://www.fom.ru>
6. Журнал «Политические исследования» <http://www.politstudies.ru>
7. Журнал «Социологические исследования» <http://www.isras.ru/socis.html>
8. Журнал «ПОЛИТЭКС» <http://www.politex.info/>
9. Журнал маркетинговых и социологических исследований «Телескоп» <http://www.teleskop-journal.spb.ru>
10. Международный институт гуманитарно-политических исследований <http://www.igpi.ru>
11. Институт социально-политических исследований Российской академии наук <http://www.ispr.ru>
12. Институт мировой экономики и международных отношений РАН <http://www.imemo.ru>
13. Российский институт стратегических исследований <http://www.riss.ru>
14. Международный Фонд социально-экономических и политологических исследований <http://www.gorby.ru>
15. Московский центр Карнеги <http://www.carnegie.ru>
16. Информационно-образовательный портал «Auditorium.ru» <http://ecsocman.hse.ru/text/22696385>
17. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
18. Научно-образовательный сервер «Политология в России» <http://www.edu.ru/>
19. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф>
20. Электронная гуманитарная библиотека <http://www.gumfak.ru>
21. Правительство РФ <http://www.government.ru>
22. Президент РФ <http://www.kremlin.ru>
23. Совет Федерации РФ <http://www.council.gov.ru>
24. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru>
25. Конституционный суд РФ <http://www.ksrf.ru>
26. Верховный суд РФ <http://supcourt.ru>
27. Портал по проведению административной реформы в России <http://www.ar.gov.ru>

Электронно-образовательные ресурсы

на сайте научной библиотеки СЗИУ РАНХиГС

1. Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76
2. Статьи из журналов и статистических изданий Ист Вью
http://www.nwapa.spb.ru/index.php?page_id=76

7.5 Иные рекомендованные источники

Не используются

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

Для прохождения практики студентам необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные аудитории для проведения преддипломного семинара
2.	Специализированная мебель и орг. средства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами (для сбора и обработки данных)
3.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; компьютерные проекторы; программные средства, обеспечивающие обработку данных (текстовые редакторы, графические и статистические редакторы).
4	Возможность выход а сеть Интернет (для сбора данных и поиска необходимой информации)
5	Программа «Антиплагиат».

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление

подготовки (специальность) _____

(полный код и наименование)

Отчёт

о прохождении _____ практики

(вид практики)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с Уставом, а также фактический адрес)

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

Руководители практики:

От вуза _____
(Ф.И.О., должность)

От организации _____
(Ф.И.О., должность)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
 ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
 при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
 Факультет международных отношений и политических исследований

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения учебной практики студентов III курса

Направление подготовки (специальность) 41.03.04 «Политология»

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап	Собрания по организации практики (инструктаж по общим вопросам; составление плана работы для прохождения практики)	5-6 семестр	Выбор места практики, подготовка документов о направлении на практику
2	Основной этап	Задания от куратора практики (принимающей стороны)		В период практики студент обязан работать над заданиями, которые дает куратор практики от принимающей стороны, посещать консультации, проводимые куратором по практике от ФМОПИ.
3	Подготовка отчета по практике	Подготовка отчета по практике		Написание отчета о практике в соответствии с требованиями, отраженными в Положении о практике и в Программе практики.
4	Зачет с оценкой по практике	Подготовка полного пакета отчетных документов по		1 сентября - предоставление в деканат полного пакета отчетных документов по практике,

		практике		8-10 сентября - защита отчета по практике
--	--	----------	--	---

Срок прохождения практики с «___» _____ 2017 г. по «___» _____ 2017 г.

Место прохождения практики _____

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

Рассмотрено на заседании кафедры сравнительных политических исследований ФМОПИ

(протокол от «___» _____ 20___ г., № _____)

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

о работе студента в период прохождения практики
(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Студент _____ факультета _____

(Ф.И.О.)

проходил _____ практику в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____

наименование организации

в _____

наименование структурного подразделения

в качестве _____

должности

За время прохождения практики _____

Ф.И.О. студента

Поручалось решение следующих задач:

Результаты работы _____ состоят в следующем:

Ф.И.О. студента

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ проявил себя как
Ф.И.О. студента

Считаю, что прохождение практики студентом _____
Ф.И.О. студента

заслуживает оценки _____.

Ф.И.О. должность руководителя практики от организации / _____
подпись

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для прохождения _____ й практики**

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

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

Руководитель практики от вуза: _____

(Ф.И.О., должность)

Тема практики: _____

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____