

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 20:21:01
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

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

Государственная политика и управление: лучшие мировые практики
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(П) Профессиональная практика
(код и наименование РПП)

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

Очная
(форма (формы) обучения)

Год набора 2024

Санкт-Петербург, 2024

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..... | 4 |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатами освоения программы | 5 |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы | 6 |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся | 8 |
| 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике..... | 10 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..... | 15 |
| 7.1. Основная литература | 15 |
| 7.2. Дополнительная литература | 16 |
| 7.3. Нормативные правовые документы | 16 |
| 7.4. Интернет-ресурсы | 18 |
| 7.5. Иные рекомендованные источники | 19 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 19 |

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Б2.В.01(П) Профессиональная практика.

Способ проведения производственной практики устанавливается в соответствии с ОС РАНХиГС.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная/выездная.

Форма проведения – дискретная.

Б2.В.01(П) Профессиональная практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавра по направлению «Политология» и проводится в соответствии с учебным планом и настоящей программой на базе изучения таких дисциплин как «Введение в политическую науку», «Сравнительная политология», «Политическая теория», «Современная российская политика», «Социология», «Методология и методика социологических исследований», «Методы обработки статистической информации», «Политический анализ и прогнозирование» и др.

Профессиональная практика предполагает, прежде всего, вовлечение студентов в научно-исследовательскую работу. Неотъемлемой частью профессиональной практики является преддипломный семинар, в ходе которого студенты отрабатывают навыки написания выпускной квалификационной работы. Данный вид практики может быть организован как: 1) работа исключительно над собственным научным исследованием студента(тки), его(ее) ВКР, 2) работа над научным исследованием и консультативная экспертная деятельность, 3) работа над научным исследованием и организационная деятельность (например, в политической партии, органах государственной власти или органах местного самоуправления).

В результате прохождения профессиональной практики студент должен овладеть навыками научно-исследовательской, экспертной, консультационной работы в сфере политологии и политических практик, навыками управленческой и организационной работы по принятию и реализации политических решений в органах власти и управления или в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, или в органах местного самоуправления и аппаратах других участников политического процесса, а также в политологическом обеспечении процесса социальной и межкультурной коммуникации.

В целом, в ходе профессиональной практики студентами осуществляется сбор, обобщение и анализ информации, которая в дальнейшем будет использоваться в подготовке к написанию и защите выпускной квалификационной работы, а также выполняется набор заданий, согласованных руководителями практики от факультета. Такие задания могут быть нацелены 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.

Целью практики является: приобретение практического опыта и профессиональных умений по направлению подготовки бакалавра политологии для профессиональной деятельности, сбор материалов и подготовка к написанию выпускной

квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление и расширение на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период обучения;

- формирование 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;

- сбор данных по тематике выпускной квалификационной работы.

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

2.1. Профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|---|
| <i>ПК-1</i> | Владение методами сбора и обработки научных данных, навыками политологического анализа, проведения исследований политических институтов и процессов | <i>ПК-1.2</i> | Формирует умения и первичные навыки политического анализа и прогнозирования, в том числе, в рамках проведения научно-исследовательской работы |
| <i>ПК-2</i> | Владение навыками представления результатов научных исследований в форме публикаций и выступлений на научных мероприятиях | <i>ПК-2.1</i> | Приобретает знания и первичные умения разработки аналитических документов в различных сферах государственной и публичной политики |
| <i>ПК-3</i> | Владение методиками научной работы: техниками подготовки планов исследований, рефератов, | <i>ПК-3.2</i> | Формирует первичные умения и навыки составления отчетов по результатам научно-теоретической и |

| | | | |
|---------------|--|------------|--|
| | библиографических обзоров, научных отчетов | | эмпирической исследовательской работы |
| <i>ПК-4.1</i> | Способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления | <i>4.1</i> | Приобретает знания об организации управленческих процессов с учётом многообразия социально-политических и культурных контекстов, складывающихся в современном городском пространстве |

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик* |
|--|--------------------------------|---|
| Организация выполнения научно-исследовательских работ по закреплённой тематике. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации. Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации. | <i>ПК-1.2</i> | на уровне навыков: демонстрирует умения и первичные навыки политического анализа и прогнозирования, в том числе, в рамках проведения научно-исследовательской работы |
| | <i>ПК-2.1</i> | на уровне знаний и умений: знания и первичные умения разработки аналитических документов в различных сферах государственной и публичной политики |
| Анализ деятельности институтов, осуществляющих политическую деятельность. Сбор, подготовка и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации Информационно-аналитическая поддержка деятельности руководителя организации. | <i>ПК-3.2</i> | на уровне навыков: способность составления отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы |
| | <i>ПК-4.1</i> | на уровне знаний: знания об организации управленческих процессов с учётом многообразия социально-политических и культурных контекстов, складывающихся в современном городском пространстве. |

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Общая трудоемкость профессиональной практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов, из которых 536 - часы практической подготовки. Продолжительность практики - 10 недель практики в 8 семестре на 4 курсе обучения. Форма промежуточной аттестации –

зачет с оценкой. Прохождение профессиональной практики возможно с применением ДОТ.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П) Профессиональная практика относится к вариативной части блока 2 учебного плана бакалавриата по направлению «Политология». Профессиональная практика проводится на базе изучения таких дисциплин как «Введение в политическую науку», «Сравнительная политология», «Политическая теория», «Современная российская политика», «Социология», «Методология и методика социологических исследований», «Методы обработки статистической информации», «Политический анализ и прогнозирование» и др. Прохождение профессиональной практики возможно с применением ДОТ. Все методические материалы по 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.

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 организации |

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ |
|-------|----------------------------|---|
| 2 | Основной этап | <ul style="list-style-type: none"> - выполнение непосредственных поручений руководителя практики; - формирование начальных практических представлений о деятельности и политике организации. - участие в работе по профилю организации; - анализ материалов политической, социальной и экономической направленности для подготовки отчетов руководителю; - 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 регламенту |

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Формами промежуточной аттестации составление и защита отчета по итогам Профессиональной практики является – зачет с оценкой.

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01(П) Профессиональная 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 |

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

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 практики от кафедры.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

- 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.

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

Регламент для защиты отчета о практике – 10 минут.

По завершении практики студент представляет на кафедру следующий пакет документов:

Индивидуальное задание на практику формируется с учетом особенностей и характеристик деятельности организации, выступающей базой практики (Приложение 1).

Отчет о практике. Отчет должен быть представлен на кафедру в течение недели после окончания срока практики (технические требования к оформлению отчета о практике в Приложении 2). **Отчет о прохождении производственной практики** – это документ, который отражает выполнение программы практики, содержит полученные результаты, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации. **Объем отчета** (текстовая часть, без учета приложений) – 8-12 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman.

В отчете студента о практике должно быть отражено:

- место и время прохождения практики;
- характеристика документов профильной организации;
- анализ функций и специфики работы профильной организации;
- анализ целевой аудитории потребителей услуг профильной организации;
- краткое изложение содержания и выполнения программы практики и индивидуального задания;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения учебной практики на каждом этапе;
- анализ наиболее сложных и/или типичных случаев из деятельности организации, которые изучил студент;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- описание навыков, приобретенных за время практики;
- какую помощь оказывали студенту руководители практики от базы практики и кафедры;
- предложения по организации труда на соответствующем участке работы.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме: составления и защиты отчета по практике. Презентация отчета происходит публично – в присутствии комиссии, состоящей из НПП кафедры на заседании кафедры сравнительных политических исследований. Кроме текстового отчета студент представляет презентацию (слайды, выполненные в программе Power Point). По результатам защиты выставляется зачет с оценкой.

Зачет с оценкой может проводиться на платформе Teams с обязательным размещением студентом всех отчетных документов в профиле дисциплины на платформе Moodle.

Примерный перечень вопросов к зачету по практике.

- 1) Роль и место организации-базы практики в системе общественных связей.
- 2) Принципы организации работы в государственных и негосударственных структурах.
- 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 организациями.
- 10) Научно-исследовательская и издательская деятельность организации.

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 закрепленными 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 обработки 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.

Шкала оценивания

| Оценка | Показатели оценивания |
|---------------------|--|
| «отлично» | В полной мере сформированы умения и первичные навыки политического анализа и прогнозирования, в том числе, в рамках проведения научно-исследовательской работы Приобретены исчерпывающие знания и первичные умения разработки аналитических документов в различных сферах государственной и публичной политики В полной мере сформированы первичные навыки составления отчетов по проведению научно-исследовательской работы |
| «хорошо» | В целом сформированы умения и первичные навыки политического анализа и прогнозирования, в том числе, в рамках проведения научно-исследовательской работы Приобретены достаточные знания и первичные умения разработки аналитических документов в различных сферах государственной и публичной политики В целом сформированы первичные навыки составления отчетов по проведению научно-исследовательской работы |
| «удовлетворительно» | Частично сформированы умения и первичные навыки политического анализа и прогнозирования, в том числе, в рамках проведения научно-исследовательской работы Приобретены фрагментарные знания и первичные умения разработки аналитических документов в различных сферах государственной и публичной политики Частично сформированы первичные навыки составления отчетов по проведению научно-исследовательской работы |

| | |
|-----------------------|--|
| «неудовлетворительно» | <p>Не сформированы умения и первичные навыки политического анализа и прогнозирования, в том числе, в рамках проведения научно-исследовательской работы</p> <p>Не приобретены достаточные знания и первичные умения разработки аналитических документов в различных сферах государственной и публичной политики</p> <p>Не сформированы первичные навыки составления отчетов по проведению научно-исследовательской работы</p> |
|-----------------------|--|

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 критерий 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.

Прохождение профессиональной практики ориентировано на значительную самостоятельную работу студента. На каждом этапе практики студент должен быть нацелен на сбор, анализ и интерпретацию информации, которая нужна ему для написания ВКР, а также на посещение преддипломного семинара и последующих консультаций по практике и по написанию ВКР, которые ведут кураторы практики.

Преддипломный семинар предполагает детальное рассмотрение структуры ВКР и ее отдельных элементов. Во время подготовки к семинару студенту необходимо изучить рекомендованную литературу, проанализировать предложенные материалы, готовить собственные тексты по заданию преподавателя, ведущего семинар. Семинарские записи могут стать основой для дальнейшей самостоятельной работы по написанию ВКР. При заимствовании чужих материалов и текстов студент должен грамотно оформлять ссылки на используемые источники информации.

Помимо участия в преддипломном семинаре студент собирает данные для выпускной работы, обрабатывает их и пишет часть ВКР.

Оформление ВКР устанавливается общепринятыми академическими стандартами. Студент должен уметь отличать информацию, полученную из первичных источников, от информации, найденной в исследовательской литературе.

В период прохождения практики преподаватель-куратор практики от кафедры предоставляет студентам коллективные и индивидуальные консультации по вопросам организации практики и оформления отчетных документов.

Преподаватель-куратор практики от кафедры оценивает работу студента на протяжении всего периода прохождения практики. Как правило, помимо регулярного посещения преддипломного семинара студенту необходимо качественно и в срок выполнять задания по практике, которые он получает от куратора практики от кафедры, и от куратора от принимающей организации.

Если практика организована стационарно (на факультете международных отношений и политических исследований), то куратором от принимающей организации выступает научный руководитель ВКР студента. Оценка, которую выставляет научный руководитель ВКР 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 по теме ВКР); 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 ВКР.

4. Доказательность, убедительность тезисов части ВКР, выносимой на защиту практики (положения, приводимые в выступлении и в тексте ВКР, 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 // Полития, 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 профессиональной практики студентов IV 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 ФСПИ. |
| 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 «___» _____ 201_ г. по «___» _____ 201_ 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: _____