

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

ЮЖНО-РОССИЙСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ

**Факультет политологии
Кафедра политологии и этнополитики**

Утверждена
ученым советом РАНХиГС
(в составе ОП ВО)
Протокол № 39
от «30» апреля 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (Б2.П.1), В
ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ (Б2.П.2)
по направлению подготовки (специальности) 41.03.04 «Политология»
профиль «Политическое управление»
квалификация - бакалавр
формы обучения - очная, очно-заочная**

Ростов-на-Дону, 2015 г.

Авторы-составители:

Профессор, д.э.н.,
декан факультета политологии

Черкасова Т.П.

Доцент, к.э.н.,
Зав. сектором планирования,
организации учебного процесса
и практики

Г ероева Ю.А.

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА для использования в учебном
процессе кафедрой политологии и этнополитики

Заведующий кафедрой
политологии и этнополитики

Понеделков А.В.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1. Цель и задачи практики.....	4
2. Планируемые результаты обучения по практике	5
3. Место практики.....	9
4. Объем практики.....	10
5. Содержание практики.....	10
6. Формы отчетности по практике.....	12
7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	13
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	19
8.1. Основная литература.....	19
8.2. Дополнительная литература.....	20
8.3. Нормативные правовые документы.....	20
8.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.....	20
9. Материально-техническое и программное обеспечение практики.....	21

Введение

Подготовка бакалавров по направлению «Политология» осуществляется на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 41.03.04 «Политология», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.08.2014 № 939. Нормативный срок освоения основной образовательной программы подготовки политолога по направлению подготовки 41.03.04 «Политология» при очной форме обучения – 4 года, при очно-заочной – 4,5 года.

Квалификация выпускника – бакалавр.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает систему политического знания, совокупность политических процессов на различных уровнях власти, субъектов политических процессов, в сфере политических коммуникаций и консультирования, процесс принятия политических решений, а также научные исследования политики.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются сферы общественно-политического, социокультурного и экономического пространства Российской Федерации и мира.

В политической сфере - это, прежде всего, структуры государственной власти и управления (федеральный, региональный и муниципальный уровни), политические партии и общественно-политические движения, система современных международных отношений.

В социокультурном плане - политическая культура и самосознание, общественно-политические настроения.

В экономическом аспекте - взаимодействие власти и бизнеса, политические интересы и устремления различных групп экономического сообщества.

1. Цель и задачи практики

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика включает в себя, как правило, следующие виды: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и преддипломная практика.

Производственная практика делает акцент на практической подго-

товке конкурентоспособных специалистов, легко адаптируемых в социуме.

Целью производственной практики является формирование у бакалавров общепрофессиональных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки, овладение умениями и навыками самостоятельно ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретение и развитие навыков ведения практической работы.

В соответствии с поставленной целью, задачами производственной практики являются:

1. Формирование углубленных представлений о политических процессах и деятельности субъектов политики, их структуре, роли, статусе и функциях.

2. Развитие профессиональной культуры политолога, формирование личностных качеств будущего специалиста.

3. Отработка навыков анализа информации.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Преддипломная практика, как часть ОП, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2. Планируемые результаты обучения по практике

Производственная практика формирует такие компетенции, как ОПК-4, ОПК-8, ОПК-10, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-6

Преддипломная практика формирует компетенции: ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Общепрофессиональные компетенции:

- способностью к порождению инновационных идей, выдвижению самостоятельных гипотез (ОПК-4);

- способностью применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности (ОПК-8);

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10).

Профессиональные компетенции:

- владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных (ПК-1);

- владением навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях (ПК-2);

- владением методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы (ПК-3);

- владением методикой преподавания обществознания и обществоведческих дисциплин в общеобразовательных организациях, способностью логично и последовательно представлять освоенное знание, осуществлять внеаудиторную и воспитательную работу с обучающимися (ПК-4);

- способностью участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации (ПК-6).

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-4	способностью к порождению инновационных идей, выдвижению самостоятельных гипотез	Знать: 3.1 - теоретические основы политологии 3.2 - технологии разработки и принятия управленческих решений
		Уметь: У.1 - выдвигать самостоятельно гипотезы на основе инновационных идей У.2 - проводить политологический анализ происходящих в стране и мире процессов
		Владеть: В.1 - навыками генерирования и развития инновационных идей В.2 - инновационными технологиями проведения политических исследований
ОПК-8	способностью применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности	Знать: 3.1 - основные методы и технологии разработки и принятия управленческих решений и составления проектной документации
		Уметь: У.1 - применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической и иной деятельности.
		Владеть: В.1 - навыками применения имеющихся знаний в нестандартных ситуациях.
ОПК-10	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности	Знать: 3.1 - основные методы и технологии разработки и принятия управленческих решений и составления

	сти на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>проектной документации</p> <p>Уметь:</p> <p>У.1 - решать стандартные задачи профессиональной деятельности;</p> <p>У.2 - применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>В.1 - информационно-коммуникативными технологиями необходимыми для исследования политических процессов и проведения политических исследований.</p>
ПК-1	владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных	<p>Знать:</p> <p>3.1 - основные источники актуальной информации;</p> <p>3.2 - специфику информационных потоков;</p> <p>3.3 - основы политологического знания, применяемого в исследовании политических процессов и явлений.</p> <p>3.4 - закономерности функционирования современной политики;</p> <p>3.5 - основные закономерности политической жизни общества и их классификацию;</p> <p>Уметь:</p> <p>У.1 - группировать и систематизировать информацию</p> <p>У.2 - проводить политологический анализ происходящих в стране и мире явлений и процессов.</p> <p>У.3 - участвовать в организации проведения научно-исследовательских работ;</p> <p>Владеть:</p> <p>В.1 - методами сбора и обработки информации.</p> <p>В.2 - навыками работы с научно-исследовательской базой.</p>
ПК-2	владением навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступлениях на научных мероприятиях	<p>Знать:</p> <p>3.1 - основные источники актуальной информации;</p> <p>3.2 - специфику информационных потоков;</p> <p>3.3 - особенности исследовательского процесса</p> <p>3.4 - основные принципы подготовки научных текстов для публикации в научных изданиях</p> <p>3.5 - принципы выступления на научных мероприятиях</p> <p>3.6 - цели, свойство, структуру научного текста и выступлений.</p> <p>Уметь:</p> <p>У.1 - группировать и систематизировать информацию</p> <p>У.2 - проводить политологический прогноз и анализ происходящих в мире явлений и процессов.</p> <p>У.3 - использовать теоретические знания для проведения прикладных политических исследований;</p> <p>У.4 - применять навыки научных исследований политических процессов и отношений.</p> <p>У.5 - готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях</p>

		<p>У.6 - собирать, перерабатывать и обобщать информацию по исследуемой проблеме.</p> <p>Владеть</p> <p>В.1 - практиками и навыками анализа</p> <p>В.2 - методами сбора и обработки информации.</p> <p>В.3 - навыками участия в исследовательском процессе</p> <p>В.4 - навыками поиска, сбора, систематизации, анализа и использования экономической информации;</p> <p>В.5 - навыками участия в исследовательском процессе</p> <p>В.6 - способностью применять знания в области политических наук в научно-исследовательской и профессиональной деятельности.</p>
ПК-3	<p>владением методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы</p>	<p>Знать:</p> <p>З.1 - методики социологического, политологического и политико-психологического анализа, применяемого для исследования процессов и явлений.</p> <p>З.2 - принципы подготовки справочного материала для аналитических разработок</p> <p>Уметь:</p> <p>У.1 - подготавливать справочный материал для аналитических разработок, составления библиографических обзоров,</p> <p>Владеть:</p> <p>В.1 - методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа навыками подготовки справочного материала для аналитических разработок, рефератов по вопросам реализации инновационной политики</p> <p>В.2 - навыками подготовки научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы</p>
ПК-4	<p>владением методикой преподавания обществознания и обществоведческих дисциплин в общеобразовательных организациях, способностью логично и последовательно представлять освоенное знание, осуществлять внеаудиторную и воспитательную работу с обучающимися</p>	<p>Знать:</p> <p>З.1 - теоретические основы обществознания и обществоведческих дисциплин</p> <p>Уметь:</p> <p>У.1 - организовывать воспитательную работу с обучающимися</p> <p>У.2 - логично и последовательно представлять освоенное знание</p> <p>Владеть:</p> <p>В.1 - методикой преподавания обществознания и обществоведческих дисциплин в общеобразовательных организациях</p>
ПК-6	<p>способностью участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управ-</p>	<p>Знать:</p> <p>З.1 - навыки деловой переписки</p> <p>З.2 - основные методики и механизмы взаимодействия с бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса;</p>

	ления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	3.3 - существующую систему и структуру органов государственной и муниципальной власти и управления; 3.3 - специфику управленческих процессов органов власти и управления; 3.4 – основные технологии взаимодействия властных элит, органов власти и обществ в Российской Федерации и мире. 3.5 - основные методики и механизмы взаимодействия с бизнес-структур, СМИ и других участников политического процесса;
		Уметь: У.1 - вести деловую беседу У.2 - систематизировать информацию. У.3 - анализировать социально-политическую и экономическую ситуацию в обществе. У.4 - анализировать и прогнозировать политические события в мире и государстве У.5 - использовать собственные знания и умения в организации управленческих процессов в органах власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации.
		Владеть В.1 - спецификой форм делового общения; В.2 - этическими и психологическими нормами в деловом общении В.3- навыками организационно-управленческого мышления для выработки эффективных управленческих решений.

3. Место практики

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Б2.П.1) и преддипломная практика (Б2.П.2) относятся к вариативной части программы, блоку 2 «Практики».

Б2.П.1 Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 3 курсе во 2 семестре. Производственная практика, в том числе преддипломная практика опирается на понятийный аппарат изучаемых дисциплин на соответствующем курсе, таких как: Б1.Б.19 «Политический менеджмент», Б1.В.ОД.5 «Публичное управление», Б1.В.ОД.8 «Политическая социология», Б1.В.ОД.17 «Теория управления», Б1.В.ДВ.6.1 «Государственная кадровая политика», Б1.В.ДВ.13.1 «Власть, политическая оппозиция и гражданское общество».

Б2.П.2 Преддипломная практика проводится на 4 курсе во 2 семестре.

Преддипломная практика опирается на понятийный аппарат изучаемых дисциплин на соответствующем курсе, таких как: Б1.Б.20 «Политический анализ и прогнозирование», Б1.В.ОД.14 «Прикладные методы политологических исследований», Б1.В.ДВ.8.1 «Актуальные проблемы политической науки на современном этапе», Б1.В.ДВ.8.3 «Политические коммуникации».

4. Объем практики

В соответствии с рабочим учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Политология» профиль «Политическое управление» выделяются следующие виды практик:

Б2.П.1 Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на 3 курсе во 2 семестре. По результатам прохождения практики выставляется зачет с оценкой. Продолжительность практики - 2 недели. Общая трудоемкость производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 108 ч./3 ЗЕ.

Б2.П.2 Преддипломная практика проводится на 4 курсе во 2 семестре. По результатам прохождения практики выставляется зачет с оценкой. Продолжительность практики - 2 недели. Общая трудоемкость преддипломной практики - 108 ч./3 ЗЕ.

5. Содержание практики

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН
1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - формирование пакета документов по практике; - присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы производственной практики; - прохождение вводного инструктажа руководителя практики; - формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры. 	<ul style="list-style-type: none"> ОПК-4 ОПК-8 ОПК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6 	<ul style="list-style-type: none"> - способностью к порождению инновационных идей, выдвижению самостоятельных гипотез - способностью применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с примене-

2	Прохождение практики	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение индивидуального задания, поручений руководителя практики от организации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. - оформление дневника практики. - анализ функций организации (изучение организационной структуры, определение типа оргструктуры); - анализ практики оценки и контроля персонала; - анализ методов коммуникации и принятия решений; - анализ (наблюдение) основных проблем функционирования организации (перечислить основные проблемы). 		<p>нием информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <ul style="list-style-type: none"> - владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных - владением навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступлениях на научных мероприятиях - владением методикой преподавания обществознания и обществоведческих дисциплин в общеобразовательных организациях, способностью логично и последовательно представлять освоенное знание, осуществлять внеаудиторную и воспитательную работу с обучающимися - способностью участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> - оформление дневника практики и отчета о прохождении практики; - защита отчета. 		

Преддипломная практика

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Коды компетенций	Коды ЗУН
-------	----------------	-----------	------------------	----------

1	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - формирование пакета документов по практике; - присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы производственной практики; - прохождение вводного инструктажа руководителя практики; - формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры. 	ПК-1 ПК-2 ПК-3	<ul style="list-style-type: none"> - владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных - владением навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступлениях на научных мероприятиях - владением методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы
2	Прохождение практики	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение индивидуального задания, поручений руководителя практики от организации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности. - оформление дневника практики. 		
3	Отчетный	<ul style="list-style-type: none"> - оформление дневника практики и отчета о прохождении практики; - защита отчета. 		

6. Формы отчетности по практике

Основными документами, регламентирующими прохождение студентами учебной практики являются:

- 1) Дневник практики
- 2) Отчет студента о прохождении практики
- 3) Отзыв о прохождении практики

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, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, отзыва руководителя практики от организации, заверенного печатью организации.

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 15-25 страниц печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Титульный лист отчета должен быть подписан самим студентом, руководителем практики.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

По завершении практики студенты в трехдневный срок представляют руководителю практики отчет, включающий текстовые, табличные материалы, первичные документы (при необходимости), отражающие решение предусмотренных программой учебной практики задач. По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к зачету (оценке) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике

Результаты прохождения учебной практики определяются в форме зачета оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка результатов прохождения учебной практики производится по следующим критериям:

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Подготовительный этап	ОПК-4 ОПК-8 ОПК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-4 ПК-6	- способностью к порождению инновационных идей, выдвижению самостоятельных гипотез - способностью при-	- формирование пакета документов по практике; - присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы производ-	Наличие пакета первичных документов. Правильно оформленное индивидуальное задание. Присутствие на установочных собраниях.	отлично
				Наличие пакета первичных документов. Допускаются несус-	хорошо

		<p>менять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности</p> <p>- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе</p>	<p>ственной практики;</p> <p>- прохождение вводного инструктажа руководителя практики;</p> <p>- формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры.</p>	<p>щественные и стилистические ошибки в постановке индивидуального задания. Оформление аккуратное. Присутствие на установочных собраниях.</p>	
				<p>Собран не весь пакет первичных документов. Индивидуальное задание неполное. Оформление не аккуратное. Отсутствие на установочных собраниях.</p>	удовлетворительно
				<p>Не собран пакет первичных документов. Индивидуальное задание не оформлено. Отсутствие на установочных собраниях</p>	неудовлетворительно
Прохождение практики		<p>деятельности на основе</p> <p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>- владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных</p> <p>- владением</p>	<p>- выполнение индивидуального задания, поручений руководителя практики от организации;</p> <p>- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации;</p> <p>- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности.</p> <p>- оформление дневника практики.</p> <p>- анализ функций организации (изучение организационной структуры, определение типа оргструктуры);</p> <p>- анализ практики оценки и контроля персонала;</p> <p>- анализ методов</p>	<p>Аккуратное заполнение дневника о прохождении практики. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены правильно и своевременно. Приложены первичные документы (в случае необходимости). Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации.</p>	отлично
				<p>Допускаются несущественные и стилистические ошибки. В оформлении дневника. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации;</p> <p>Оформление документов аккуратное. Задания и поручения руководителя прак-</p>	хорошо

		<p>навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступлениях на научных мероприятиях</p> <p>- владением методикой преподавания общественно-ведческих дисциплин в общеобразовательных организациях, способностью логично и последовательно представлять освоенное знание, осуществлять внеаудиторную и воспитательную работу с обучающимися</p> <p>- способностью участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной</p>	<p>коммуникации и принятия решений;</p> <p>- анализ (наблюдение) основных проблем функционирования организации (перечислить основные проблемы)</p>	<p>тики от организации выполнены в полном объеме.</p> <p>Нарушения в соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Оформление дневника не аккуратное. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры выполнены не в полном объеме.</p> <p>Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации.</p>	
Отчетный			<p>- оформление дневника практики и отчета о прохождении практики;</p> <p>- защита отчета.</p> <p>- качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям),</p> <p>- убедительность выводов;</p> <p>- аккуратность и грамотность оформления;</p> <p>- способность легко ориентироваться в материале и самостоятельность суждений</p> <p>- качество презентации результатов работы в ходе защиты.</p>	<p>Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник заполнен правильно, аккуратно. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Уверенные ответы на вопросы, отличная ориентировка в содержании отчета.</p>	удовлетворительно
				<p>Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник заполнен правильно, аккуратно. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Уверенные ответы на вопросы, отличная ориентировка в содержании отчета.</p>	неудовлетворительно
				<p>Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление ак-</p>	отлично
					хорошо

		власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации		куратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок.	
				Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Организации. Дневник о прохождении практики не заполнен, отсутствуют подписи и печати. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры не выполнены.	удовлетворительно
				Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Отчет не сдан в установленный срок.	неудовлетворительно

Преддипломная практика

Этапы	Код компетенции	Код ЗУН	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Подготовительный этап	ПК-1 ПК-2 ПК-3	- владением навыками научных исследований политических процессов и отношений, методами сбора и обработки данных - владением навыками участия в исследовательском процессе, способностью го-	формирование пакета документов по практике; - присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы производственной практики; - прохождение вводного инструктажа руково-	Наличие пакета первичных документов. Правильно оформленное индивидуальное задание. Присутствие на установочных собраниях.	отлично
				Наличие пакета первичных документов. Допускаются несущественные и стилистические ошибки в постановке индивидуального задания. Оформление	хорошо

		<p>товить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступлениях на научных мероприятиях</p> <p>- владением методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы</p>	<p>дителя практики;</p> <p>- формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры.</p>	<p>аккуратное. Присутствие на установочных собраниях.</p> <p>Собран не весь пакет первичных документов. Индивидуальное задание неполное. Оформление не аккуратное. Отсутствие на установочных собраниях.</p> <p>Не собран пакет первичных документов. Индивидуальное задание не оформлено. Отсутствие на установочных собраниях.</p>	
Прохождение практики			<p>– выполнение индивидуально-го задания, поручений руководителя практики от организации;</p> <p>– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации;</p> <p>- соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;</p> <p>– оформление дневника практики.</p>	<p>Аккуратное заполнение дневника о прохождении практики. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены правильно и своевременно. Приложены первичные документы (в случае необходимости). Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации.</p>	отлично
				<p>Допускаются незначительные и стилистические ошибки. В оформлении дневника. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации;</p> <p>Оформление документов аккуратное. Задания и поручения руководителя практики от организации выполнены в полном объеме.</p>	хорошо

				Нарушения в соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Оформление дневника не аккуратное. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры выполнены не в полном объеме.	удовлетворительно
				Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации.	неудовлетворительно
Отчетный			<ul style="list-style-type: none"> – оформление дневника практики и отчета о прохождении практики; – защита отчета. – качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям), – убедительность выводов; – аккуратность и грамотность оформления; – способность легко ориентироваться в материале и самостоятельность суждений – качество презентации результатов работы в ходе защиты. 	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник заполнен правильно, аккуратно. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Уверенные ответы на вопросы, отличная ориентировка в содержании отчета.	отлично
				Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой	хорошо

				частью. Отчет сдан в установленный срок.	
				Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Дневник о прохождении практики не заполнен, отсутствуют подписи и печати. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры не выполнены.	удовлетворительно
				Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Отчет не сдан в установленный срок.	неудовлетворительно

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература.

1. Кузина С.И., Черкашина А.Г. Методические рекомендации по прохождению практики студентами факультета политологии. Практическое пособие (для преподавателей и магистров, бакалавров). Ростов н/Д: Изд-во ЮРИФ РАНХиГС, 2013.
2. Деркач А. А. Политическая психология [Текст]: учеб. для бак.: Рек. УМО. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2013. - 591 с. - (Бакалавр. Базовый курс).
3. Исаев Б. А. Современная российская политика [Текст] : учеб. пособие для бак. / Б. А. Исаев, Н. А. Баранов. - СПб.: Питер, 2013. - 448 с.
4. Мاستюгина Т. М. Национальная политика в России XVI-начало XXI века [Текст]: учеб. пособие для вузов: Рек. РИК. - М.: Форум, 2013. - 304 с. - (Высш. обр.: Бакалавриат).
5. Одегов Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование [Текст]: учеб. для вузов: Допущено УМО / Ю. Г. Одегов, М. Г. Лабаджян. - М. : Юрайт, 2014. - 444 с. - (Бакалавр. Углуб. курс).

6. Парахина В. Н. Муниципальное управление [Текст] : учеб. пособие для вузов: Допущено УМО. - 3-е изд., перераб. - М.: Кнорус, 2015. - 496 с.
7. Рой О. М. Основы государственного и муниципального управления [Текст]: учеб. для бак. и спец. вузов: Рек. УМО. - СПб. : Питер, 2013. - 448 с.
8. Селезнева Е. В. Лидерство [Текст] : учеб. для бак.: Допущено УМО / Е. В. Селезнева. - М.: Юрайт, 2013. - 429 с. - (Бакалавр. Базовый курс).

8.2. Дополнительная литература.

1. Бороздина Г. В. Психология и этика делового общения [Текст] : учеб. для бак.: Допущено Мин. обр. / Г. В. Бороздина, Н. А. Кормнова. - М. : Юрайт, 2013. - 463 с. - (Бакалавр. Углуб. курс). - Библиогр.: 117 назв. - Слов. важн. терминов и понятий.
2. Кабашов С. Ю. Урегулирование конфликта интересов и противодействие коррупции на гражданской и муниципальной службе: теория и практика [Текст] : учеб. пособие для вузов: Допущено УМО. - М. : Инфра-М, 2013. - 192 с. - (Высш. обр.: Бакалавриат).
3. Яковлев А. М. Социальная структура общества и право [Текст] : учеб. пособие для вузов: Допущено УМО. - М. : Норма, 2013. - 368 с.

8.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
5. Положение о практике студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ», утв. Ученым советом РАНХиГС. Протокол № 1 от 25 января 2012 г.
6. Федеральный закон от 11.07.2001 № 95-ФЗ (ред. от 23.05.2015) «О политических партиях».
7. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8.4. Интернет ресурсы, справочные системы

1. Авакьян, С.А. Современные проблемы организации публичной власти. Монография [Электронный ресурс] : монография / С.А. Авакьян, С.Н. Шевердяев, С.А. Авакьян [и др.]. — Электрон. дан. <http://e.lanbook.com/view/book/60201/> — М. : Юстицинформ , 2014. — 596

- с.
2. Вылегжанин, Д.А. Введение в политическую имиджологию [Электронный ресурс]: учебное пособие. — Электрон. дан. — М. : ФЛИНТА, 2014. — 136 с.
 3. Желтов, В.В. Теория власти: учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. — Электрон. дан. <http://e.lanbook.com/view/book/20138/> — М. : ФЛИНТА, 2013. — 584 с.
 4. Коваленко, С.В. Синергетическая парадигма политики [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.В. Коваленко, Л.К. Ермолаева. — Электрон. дан. <http://e.lanbook.com/view/book/51897/> — М. : ФЛИНТА, 2014. — 229 с.
 5. Моисеев, В.В. Социальная политика России / В.В. Моисеев. - М. : Директ-Медиа, 2014. - 348 с. - ISBN 978-5-4458-6468-4 ; То же [Электронный ресурс] <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=232656>
 6. Острогорский, М.Я. Демократия и политические партии [Электронный ресурс] : монография. — Электрон. дан. <http://e.lanbook.com/view/book/10070/> — СПб. : Лань, 2013.
 7. Политология (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. <http://e.lanbook.com/view/book/53351/>— М. : КноРус, 2013. — 384 с.
 8. Сулакшин, С.С. Современная государственная политика и управление: курс лекций / С.С. Сулакшин. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 388 с. - ISBN 978-5-4458-3467-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210660> (14.05.2015).
 9. Яшкова, Т.А. Сравнительная политология : учебник / Т.А. Яшкова. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 608 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02408-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=254024> (14.05.2015).
 10. Всероссийский центр изучения общественного мнения <http://wciom.ru/>;
 11. Аналитический центр - «Левада-Центр» <http://www.levada.ru/>;
 12. Фонд Индем - <http://www.indem.ru>

9. Материально-техническое и программное обеспечение практики

Практика		Наименование учебных аудиторий, объектов для проведения контактной и самостоятельной работы обучающихся с перечнем оборудования	Фактический адрес учебных аудиторий и объектов
Индекс	Наименование		
Б2.П.1	Производственная практика: практика по получению профессиональных уме-	- учебные аудитории, оборудованные компьютерами - бланки форм первичных документов;	г.Ростов-на-Дону, ул.Пушкинская, 70/54

	ний и опыта профессиональной деятельности	- комплект учебно-методической документации - информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»	
Б2.П.2	Преддипломная практика	- стол - компьютер - канцелярские принадлежности	