

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
качеству образования — первый
проректор



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)

Направление подготовки/специальность 41.03.04 «Политология»

Направленность (профиль) / специализация «Российская политики»

Программа подготовки академическая

Форма обучения очная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2018

Рабочая программа производственной практики Б2.В.02.01(П) «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.03.04 Политология

Программу составил(и):
Юрченко И.В.,
профессор, д-р. полит. наук.



подпись

Юрченко Н.Н.,
доцент, канд. полит. наук.




подпись

Пеницын Ю.А.,
доцент, канд. истор. наук.



подпись

Рабочая программа производственной практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» утверждена на заседании кафедры политологии и политического управления протокол № 16 «19» апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой
Юрченко В.М.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 12 «19» апреля 2018 г.
Председатель УМК факультета
Шлюбуль Е.Ю.



подпись

Рецензент(ы):
Депутат Госдумы РФ, Член Центрального штаба ОНФ
Костенко Н.В.
Док-р полит. наук, профессор кафедры ГПГУ КубГУ
Кольба А.И.

1. Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Целью производственной практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология, направленность (профиль) «Российская политика» является получение студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области политических наук и регионоведения.

2. Задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - достижение следующих результатов образования:

- совершенствование качеств профессиональной подготовки;
- владение навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способностью грамотно излагать мысли в устной и письменной речи;
- формирование способности к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения;
- владение способностью рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии;
- формирование способности к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации;
- овладение способностью к ведению деловой переписки;
- формирование способности к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них;
- формирование способности к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов.

3. Место производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в структуре ООП.

Б2.В.02.01(П) Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является обязательным разделом ООП бакалавриата по направлению подготовки 41.03.04 Политология, направленность (профиль) «Российская политика»; относится к вариативной части – Блок 2. Практики.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Введение в специальность», «Концепции современного естествознания», «Политэкономия», «Иностранный язык» и другими дисциплинами, освоенными на 1-2 курсах. Прохождение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) необходимо для последующего освоения дисциплин на старших курсах, а также для прохождения производственной практики, в том числе практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы, преддипломной практики.

4. Тип (форма) и способ проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Практика проводится непрерывно – путем выделения в календарном производственном графике непрерывного периода производственного времени для проведения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), предусмотренной ООП.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п .	Код компет енции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.	ОПК-3	владением навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способностью грамотно излагать мысли в устной и письменной речи	Знать принципы и методы эффективного осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде; Уметь грамотно излагать мысли в устной и письменной речи; Владеть навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде.
2.	ОПК-6	способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения	Знать способы постановки целей профессиональной деятельности; Уметь выбирать оптимальные пути и методы их достижения; Владеть способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации.
3.	ОПК-7	способностью рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии	Знать способы рациональной организации и планирования своей деятельности, применения полученных знаний для формирования собственной жизненной стратегии; Уметь рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии; Владеть способностью рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии.
4.	ПК - 6	способностью участвовать в организации управленческих	Знать способы организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-

		<p>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</p>	<p>политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации;</p> <p>Уметь 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;</p> <p>Владеть способами 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.</p>
5.	ПК-7	<p>способностью к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации</p>	<p>Знать способы участия в проведении политических и избирательных кампаний;</p> <p>Уметь использовать знания о различных способах участия в проведении политических и избирательных кампаний;</p> <p>Владеть способностью к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации.</p>
6.	ПК-8	<p>способностью к ведению деловой переписки</p>	<p>Знать правила ведения деловой переписки;</p> <p>Уметь вести деловую переписку;</p> <p>Владеть способностью к ведению деловой переписки.</p>
7.	ПК-9	<p>способностью к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них</p>	<p>Знать способы организации и реализации политических проектов;</p> <p>Уметь планировать реализацию политических проектов;</p> <p>Владеть способностью к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них.</p>
8.	ПК-10	<p>способностью к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной</p>	<p>Знать способы определения функциональных обязанностей участников политических проектов;</p> <p>Уметь определять функциональные обязанности участников политических проектов;</p> <p>Владеть способностью к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов.</p>

	реализации проекта ресурсов	
--	--------------------------------	--

6. Структура и содержание производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов): 24 контактных часа, 84 часа самостоятельной работы. Продолжительность производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - 2 недели. Время проведения практики - 4 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами (вид) практики. Изучение правил внутреннего распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности.	1 день
2.	Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и в политологической области знаний.	Проведение обзора публикаций по теме «Разработка теории и механизмов обеспечения национальной и региональной безопасности в полиэтничном социуме».	1 неделя
Экспериментальный (производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов.	Ознакомление с организацией, ее функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации .	1-ая неделя практики
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией.	Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в данной организации. Изучение и систематизация информации по указанной теме.	1-ая неделя практики
5.	Разработка программы исследования и деятельности в организации.	Приобретение практических навыков работы на конкретных рабочих местах по проведению исследования. Самостоятельная работа со служебными документами, регламентирующими деятельность организации.	2-6 дня
6.	Проведение исследования и выполнение работы в рамках деятельности организации.	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики.	2-ая неделя практики
7.	Обработка и анализ полученной информации.	Сбор, обработка и систематизация.	2-ая неделя практики

8.	Наблюдения, измерения уровня социально-политической напряженности / стабильности в исследуемом регионе.	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики.	2-ая неделя практики
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики).	2-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета.	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	2-ая неделя практики
11.	Подготовка презентации и защита.	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).	1 день

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы отчетности производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

Дневник по практике (Приложение 2).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, умения и навыки, приобретенные за время практики.

Отчет по практике (Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения об индивидуальном задании, выполненном в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист

Оглавление,

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Раздел 1.

1.1.

1.2.

Раздел 2.

2.1.

1.2.

Заключение: необходимо описать умения и навыки, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Список использованной литературы

Приложения

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3);

Характеристика студента,

Отзыв руководителя практики от организации.

8. Образовательные технологии, используемые на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Практика носит компетентностно ориентированный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей – руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на

собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения, жителями населенных пунктов); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания производственных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике;
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в организации;
- работу с научной, учебной и методической литературой;
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень производственно-методического обеспечения:

1. Баранова О.И. Методические рекомендации по реализации интерактивных образовательных технологий в вузе: методическое пособие. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2014. 73 с. 65 экз.

2. Журавлева, Е.А. Методические указания для прохождения производственной практики [Текст] / сост. Е.А. Журавлева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, Кубан. гос. ун-т. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2009. 44 с. 12 экз.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Форма контроля производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) по этапам формирования компетенций:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
Подготовительный этап				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности.	ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике.	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка.
2.	Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний.		Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника.
Экспериментальный (производственный) этап				
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов.	ОПК-3	Индивидуальный опрос.	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами практики.
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией.	ОПК-6	Устный опрос.	Раздел отчета по практике.
5.	Разработка технических заданий и иной документации политических проектов.	ПК-10	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике.
6.	Проведение критического анализа, обобщение и систематизация информации по теме исследования.	ОПК-6	Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике.

7.	Обработка и анализ полученной информации.	ПК-8	Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации.
8.	Наблюдения за ходом избирательных кампаний и других видах политической мобилизации.	ПК-7	Проверка соответствующих записей в дневнике.	Составление описательных таблиц.
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.	ПК-9	Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения.	Дневник практики Сбор материала.
Подготовка отчета по практике				
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета.	ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7	Проверка: оформления отчета.	Отчет
11.	Подготовка презентации и защита.	ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10	Практическая проверка.	Защита отчета.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Уровни сформированности компетенций.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или её части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	Пороговый	ОПК-3	Знает: фрагментарные представления о принципах и методах эффективного осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде
			Умеет: фрагментарное умение грамотно излагать мысли в устной и письменной речи
			Владет: фрагментарное владение навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде
		ОПК-6	Знает: фрагментарные представления о способах постановки целей профессиональной деятельности
			Умеет: фрагментарное умение выбирать оптимальные пути и методы их достижения
			Владет: фрагментарное владение способностью к критическому

	анализу, обобщению и систематизации информации
ОПК-7	Знает: фрагментарные представления о способах рациональной организации и планирования своей деятельности, применения полученных знаний для формирования собственной жизненной стратегии
	Умеет: фрагментарное умение рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии
	Владеет: фрагментарное владение способностью рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии
ПК-6	Знает: фрагментарные представления о способах 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
	Умеет: фрагментарное умение 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
	Владеет: фрагментарное владение способами 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-7	Знает: фрагментарные представления о

			<p>способах участия в проведении политических и избирательных кампаний</p> <p>Умеет: фрагментарное умение использовать знания о различных способах участия в проведении политических и избирательных кампаний</p> <p>Владеет: фрагментарное владение способностью к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации</p>
		ПК-8	<p>Знает: фрагментарные представления о правилах ведению деловой переписки</p> <p>Умеет: фрагментарное умение вести деловую переписку</p> <p>Владеет: фрагментарное владение способностью к ведению деловой переписки</p>
		ПК-9	<p>Знает: фрагментарные представления о способах организации и реализации политических проектов</p> <p>Умеет: фрагментарное умение планировать реализацию политических проектов</p> <p>Владеет: фрагментарное владение способностью к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них</p>
		ПК-10	<p>Знает: фрагментарные представления о способах определения функциональных обязанностей участников политических проектов</p> <p>Умеет: фрагментарное умение определять функциональные обязанности участников политических проектов</p> <p>Владеет: фрагментарное владение способностью к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов</p>
2.	Базовый	ОПК-3	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о принципах и методах эффективного осуществления эффективной</p>

		<p>коммуникации в профессиональной среде</p> <p>Умеет: в целом успешное умение грамотно излагать мысли в устной и письменной речи</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде</p>
	ОПК-6	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о способах постановки целей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: в целом успешное умение выбирать оптимальные пути и методы их достижения</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации</p>
	ОПК-7	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о способах рациональной организации и планирования своей деятельности, применения полученных знаний для формирования собственной жизненной стратегии</p> <p>Умеет: в целом успешное умение рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение способностью рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии</p>
	ПК-6	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о способах 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</p>

	<p>информации</p> <p>Умеет: в целом успешное умение 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</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение способами 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</p>
ПК-7	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о способах участия в проведении политических и избирательных кампаний</p> <p>Умеет: в целом успешное умение использовать знания о различных способах участия в проведении политических и избирательных кампаний</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение способностью к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации</p>
ПК-8	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о правилах ведению деловой переписки</p> <p>Умеет: в целом успешное умение вести деловую переписку</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение способностью к ведению деловой переписки</p>
ПК-9	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о способах организации и реализации</p>

			<p>политических проектов</p> <p>Умеет: в целом успешное умение планировать реализацию политических проектов</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение способностью к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них</p>
		ПК-10	<p>Знает: сформированные, но не структурированные представления о способах определения функциональных обязанностей участников политических проектов</p> <p>Умеет: в целом успешное умение определять функциональные обязанности участников политических проектов</p> <p>Владеет: в целом успешное, но не систематически применяемое владение способностью к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов</p>
3.	Продвинутый	ОПК-3	<p>Знает: сформированные системные представления о принципах и методах эффективного осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде</p> <p>Умеет: полностью сформированное умение грамотно излагать мысли в устной и письменной речи</p> <p>Владеет: успешное и систематическое применение навыков осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде</p>
		ОПК-6	<p>Знает: сформированные системные представления о способах постановки целей профессиональной деятельности</p> <p>Умеет: полностью сформированное умение выбирать оптимальные пути и методы их достижения</p> <p>Владеет: успешное и систематическое применение способности к критическому анализу, обобщению и систематизации информации</p>
		ОПК-7	<p>Знает: сформированные системные</p>

	<p>представления о способах рациональной организации и планирования своей деятельности, применения полученных знаний для формирования собственной жизненной стратегии</p> <p>Умеет: полностью сформированное умение рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии</p> <p>Владеет: успешное и систематическое применение способности рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии</p>
ПК-6	<p>Знает: сформированные системные представления о способах 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</p> <p>Умеет: полностью сформированное умение 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</p> <p>Владеет: успешное и систематическое применение способов 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</p>
ПК-7	<p>Знает: сформированные системные представления о способах участия в проведении политических и</p>

		избирательных кампаний
		Умеет: полностью сформированное умение использовать знания о различных способах участия в проведении политических и избирательных кампаний
		Владеет: успешное и систематическое применение способности к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации
	ПК-8	Знает: сформированные системные представления о правилах ведению деловой переписки
		Умеет: полностью сформированное умение вести деловую переписку
		Владеет: успешное и систематическое применение способности к ведению деловой переписки
	ПК-9	Знает: сформированные системные представления о способах организации и реализации политических проектов
		Умеет: полностью сформированное умение планировать реализацию политических проектов
		Владеет: успешное и систематическое применение способности к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них
	ПК-10	Знает: сформированные системные представления о способах определения функциональных обязанностей участников политических проектов
		Умеет: полностью сформированное умение определять функциональные обязанности участников политических проектов
		Владеет: успешное и систематическое применение способности к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

- Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
- Своевременное представление отчёта, качество оформления.
- Защита отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание производственного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание производственного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях производственного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях производственного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

11. Производственно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

а) основная литература:

1. Баранова О.И. Методические рекомендации по реализации интерактивных образовательных технологий в вузе: методическое пособие. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2014. 73 с. 65 экз.
2. Боришполец К.П. Методы политических исследований: учебное пособие для студентов вузов. М.: Аспект Пресс, 2010. 230 с. 16 экз.
3. Журавлева, Е.А. Методические указания для прохождения производственной практики [Текст] / сост. Е.А. Журавлева; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федеральное агентство по образованию, Кубан. гос. ун-т. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2009. 44 с. 12 экз.

4. Политология: Учебное пособие / под ред. В.М. Капицына, В.К. Мокшина, С.Г. Новгородцевой. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2015. 596 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=512983>

5. Попова О.В. Политический анализ и прогнозирование: учебник для студентов вузов. М.: Аспект Пресс, 2011. 45 экз.

6. Соловьев А.И. Политология [Электронный ресурс]: учебник для вузов / А.И. Соловьев. М.: Аспект Пресс, 2014 г. 414 с. 15 экз. и 2012 г. 575 с. 10 экз.

б) дополнительная литература:

1. Мутагиров Д.З. Демократия как универсальная ценность [Электронный ресурс]: курс лекций. М.: Логос, 2014. 560 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=469096>

2. Ожиганов, Э.Н. Стратегический анализ политики [Текст]: теоретические основания и методы: учебное пособие для студентов вузов / Э.Н. Ожиганов. М.: Аспект Пресс, 2006. 272 с. ISBN 5756703993. 38 экз.

3. Хиль И.М. Политические системы современности [Текст]: учебно-методический комплекс / сост. И.М. Хиль. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2011. 39 с. 247 экз.

в) периодические издания:

1. Вестник МГУ. Серия: Политические науки

2. Вестник МГУ. Серия: Социология и политология

3. Вестник СПбГУ. Серия: Философия. Политология. Социология. Психология. Право. Международные отношения

4. Власть

5. Международная жизнь

6. Международные процессы

7. Полис (Политические исследования)

8. Политическая наука

9. Регионоведение

10. СОЦИС/ Социологические исследования

11. Человек. Сообщество. Управление.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>)

2. Российское образование. Федеральный образовательный портал. (<http://www.edu.ru>)

3. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru [HYPERLINK](#) "<http://www.biblioclub.ru/>"u)

4. Электронный справочник «Информио» для высших производственных заведений (www.informuo.ru)

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows 8, 10;
- Microsoft Office Professional Plus.

13.2 Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа (<http://garant.ru>)

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: (<http://consultant.ru>)

3. Университетская библиотека on-line (<http://www.biblioclub.ru>)

4. Электронная библиотечная система «BOOK.RU» (<http://www.book.ru>)

5. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM» (<http://znanium.com/catalog.php>)

6. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)

7. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

8. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<https://e.lanbook.com>)

9. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru)

10. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ (<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>)

14 Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Перед началом производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15 Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

Для полноценного прохождения производственной практики в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Групповые и индивидуальные консультации	Кафедра политологии и политического управления Ауд. 237 Лаборатория «Политического анализа и конфликтологической экспертизы проблем национальной и региональной безопасности» Ауд. 238
2	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории, оснащенные презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением (Microsoft Office 2016) Ауд. 405Н, 418Н
3	Самостоятельная работа	Кабинет для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (библиотека КубГУ) Ауд.402Н

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет управления и психологии
Кафедра политологии и политического управления

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**
по направлению подготовки 41.03.04 Политология,
направленность (профиль) «Российская политика»

Выполнил
студент 2 курса, ОФО

Ф.И.О. студента

Руководитель практики от организации

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Руководитель практики от университета

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 2018г.

Факультет управления и психологии
Кафедра политологии и политического управления

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ ПО
ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Направление подготовки 41.03.04 Политология
Направленность (профиль) «Российская политика»
Курс 2, ОФО
Ф.И.О. студента _____
Место прохождения практики _____

Целью прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является освоение обучающимися следующих компетенций:

ОПК-3 – владением навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способностью грамотно излагать мысли в устной и письменной речи;

ОПК-6- способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения;

ОПК-7 – способностью рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии;

ПК-6 – 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;

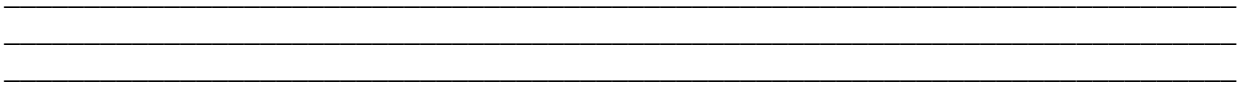
ПК-7 - способностью к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации;

ПК-8 - способностью к ведению деловой переписки;

ПК-9 - способностью к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них; способностью к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов;

ПК-10 -способностью к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:



План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1.			
2.			

Ознакомлен _____ / _____
подпись студента *расшифровка*

Дата _____

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки 41.03.04 Политология
 Направленность (профиль) «Российская политика»
 Курс 2, ОФО
 Ф.И.О. студента _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики.	
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.	
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике.	
4.	Оценка трудовой дисциплины.	
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики.	

Руководитель практики от организации

(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка
ОПК-3	владением навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способностью грамотно излагать мысли в устной и письменной речи	
ОПК-6	способностью к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения	
ОПК-7	способностью рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии	
ПК - 6	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-7	способностью к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о	

	других видах политической мобилизации	
ПК-8	способностью к ведению деловой переписки	
ПК-9	способностью к планированию, организации и реализации политических проектов и (или) участию в них	
ПК-10	способностью к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов	

Руководитель практики от университета

(подпись) (расшифровка подписи)