

Аннотация к рабочей программе практики
**«Б2.О.02.01(П) РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)»**

(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Объем трудоемкости: 18 зачетных единиц.

Цель производственной практики (профессиональной практики).

Целью производственной практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология, направленность (профиль) «Политический менеджмент и экспертиза» является получение студентами навыков профессиональной деятельности.

Задачи производственной (профессиональной) практики:

достижение следующих результатов образования:

- способность применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности;
- способность формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации;
- способность участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности;
- способность составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности;
- способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ;
- способность обеспечить административно-организационное сопровождение процесса консультирования политических субъектов;
- способность работать в рамках политологического (политического) проекта в качестве исполнителя и руководителя нижнего звена;
- способность проводить анализ, прогнозирование и регулирование политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, участвовать в организации и выполнении политических решений в сфере центр-региональных отношений.

Место практики в структуре ООП.

Б2.О.02.01(П) Производственная практика (профессиональная практика) является обязательным разделом ООП бакалавриата по направлению подготовки 41.03.04 Политология, направленность (профиль) «Политический менеджмент и экспертиза»; относится к обязательной части – Блок 2. Практики.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Основы политической науки», «Теория политики», «Современные политические теории», «Прикладной политический анализ», «Сравнительная политология» и другими дисциплинами, освоенными на 1-2 курсе. Прохождение производственной практики (профессиональной практики) необходимо для подготовки к государственной итоговой аттестации, в частности, для выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-2 - Способен применять информационно-коммуникационные технологии и программные средства для решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности	
ИОПК-2.1. Использует современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности.	Знает принципы работы современных информационных технологий в профессиональной деятельности.
	Умеет применять современные информационные технологии в организации профессиональной деятельности.
	Владеет навыками применения современных информационных технологий в профессиональной деятельности.
ИОПК-2.2. Применяет современные информационные технологии в решении задач профессиональной деятельности.	Знает тенденции развития современных информационных технологий в профессиональной деятельности.
	Умеет применять современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.
	Владеет основными информационными технологиями для решения задач профессиональной деятельности.
ОПК-5 - Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	
ИОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема.	Знает методы подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджестов, аналитических материалов общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема.
	Умеет подготавливать тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в СМИ и научных журналах) требуемого объема.
	Владеет навыками идентификации текстов различной жанровой направленности.
ИОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.	Знает процедуры отбора и анализа материалов общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.
	Умеет отбирать и анализировать материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.
	Владеет навыками идентификации текстов общественно-политической направленности.
ИОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.	Знает методологию написания, требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.
	Умеет писать, структурировать и оформлять тексты различной жанрово-стилистической принадлежности.
	Владеет навыками написания текстов общественно-политической направленности.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ОПК-6 - способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	
ИОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.	Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур.
	Умеет участвовать в организационно-управленческой деятельности органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, неправительственных структур.
	Владеет навыками анализа организационной структуры системы органов государственной власти и управления РФ, международных и внутрироссийских организаций, а также неправительственных структур.
ИОПК-6.2. Выполняет базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.	Знает базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.
	Умеет выполнять базовые функции сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.
	Владеет навыками исполнения базовых функций сотрудников младшего звена в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ.
ИОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.	Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности политических организаций, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.
	Умеет применять ценности, нормы, принципы деятельности политических организаций, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.
	Владеет навыками применения основ организационной культуры, применения ценностей, норм, принципов деятельности политических организаций, правил поведения, коммуникации, языка и стиля общения в деловой среде.
ИОПК-6.4. Составляет официальную документацию различных видов по профилю	Знает содержание и стилистику оформления официальной документации различных видов по

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p>	<p>профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p>
	<p>Умеет составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p>
	<p>Владеет навыками составления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.</p>
<p>ИОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>	<p>Знает методы работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>
	<p>Умеет работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>
	<p>Владеет навыками и методами работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.</p>
<p>ОПК-7 – способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности</p>	
<p>ИОПК-7.1. Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>	<p>Знает содержание и приемы составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>
	<p>Умеет составлять отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>
	<p>Владеет основными навыками составления отчетной документации по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами.</p>
<p>ИОПК-7.2. Готовит и представляет сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>	<p>Знает методы подготовки и презентации сообщений перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>
	<p>Умеет подготавливать и представлять сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>
	<p>Владеет навыками подготовки и представления сообщения перед целевой аудиторией по широкому кругу общественно-политических сюжетов, в том числе с использованием мультимедийных средств.</p>
<p>ПК -1 – Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>	
<p>ИПК-1.1. Осуществляет планирование деятельности руководителей органов</p>	<p>Знает методы планирования деятельности руководителей органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<p>государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структур, международных организаций, СМИ.</p>	<p>объединений, бизнес-структур, международных организаций, СМИ.</p>
	<p>Умеет планировать деятельность руководителей органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структур, международных организаций, СМИ.</p>
	<p>Владеет навыками планирования деятельности руководителей органов государственной и муниципальной власти и управления, аппаратов политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структур, международных организаций, СМИ</p>
<p>ИПК-1.2. Самостоятельно составляет политико-управленческие документы (письма, обращения, экспертные доклады и аналитические записки, ответы на запросы и др.).</p>	<p>Знает содержание и методы составления политико-управленческих документов (письма, обращения, экспертные доклады и аналитические записки, ответы на запросы и др.).</p>
	<p>Умеет самостоятельно составлять политико-управленческие документы (письма, обращения, экспертные доклады и аналитические записки, ответы на запросы и др.).</p>
	<p>Владеет основными навыками и методами составления политико-управленческих документов (письма, обращения, экспертные доклады и аналитические записки, ответы на запросы и др.).</p>
<p>ИПК-1.3. Организует и проводит под руководством опытных сотрудников мероприятия политической направленности на национальном и региональном уровнях.</p>	<p>Знает методы и процедуры организации и проведения мероприятий политической направленности на национальном и региональном уровнях.</p>
	<p>Умеет организовывать и проводить под руководством опытных сотрудников мероприятия политической направленности на национальном и региональном уровнях.</p>
	<p>Владеет навыками организации и проведения под руководством опытных сотрудников мероприятия политической направленности на национальном и региональном уровнях.</p>
<p>ИПК-1.4. Применяет технологии политического менеджмента, PR, консалтинга в политических кампаниях национального и регионального уровней.</p>	<p>Знает технологии политического менеджмента, PR, консалтинга в политических кампаниях национального и регионального уровней.</p>
	<p>Умеет применять технологии политического менеджмента, PR, консалтинга в политических кампаниях национального и регионального уровней.</p>
	<p>Владеет навыками применения и использования технологий политического менеджмента, PR, консалтинга в политических кампаниях национального и регионального уровней.</p>
<p>ПК-4 - способен обеспечить административно-организационное сопровождение процесса консультирования политических субъектов</p>	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИПК-4.1. Участвует в организации консультирования субъектов политики в качестве исполнителя.	Знает методы организации консультирования субъектов политики и функции исполнителя консультирования.
	Умеет выполнять функции исполнителя в организации консультирования субъектов политики.
	Владеет способами участия в организации консультирования субъектов политики в качестве исполнителя.
ИПК-4.2. Применяет стандартные процедуры и технологии консультационной деятельности в политической сфере.	Знает стандартные процедуры и технологии консультационной деятельности в политической сфере.
	Умеет применять стандартные процедуры и технологии консультационной деятельности в политической сфере.
	Владеет навыками применения стандартных процедур и технологий консультационной деятельности в политической сфере.
ИПК-4.3. Организует консультирование политических партий, лидеров, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления в ходе политических кампаний.	Знает методы организации консультирования политических партий, лидеров, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления в ходе политических кампаний.
	Умеет организовать консультирование политических партий, лидеров, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления в ходе политических кампаний.
	Владеет навыками и методами организации консультирования политических партий, лидеров, общественных организаций, органов государственной власти и местного самоуправления в ходе политических кампаний.
ИПК-4.4. Применяет методы и технологии политического менеджмента, PR при консультировании политических субъектов.	Знает методы и технологии политического менеджмента, PR, необходимые при консультировании политических субъектов.
	Умеет применять методы и технологии политического менеджмента, PR при консультировании политических субъектов.
	Владеет навыками применения технологий политического менеджмента, PR при консультировании политических субъектов.
ПК-5 - способен работать в рамках политологического (политического) проекта в качестве исполнителя и руководителя нижнего звена	
ИПК-5.1. Выполняет организационно-технические функции и вспомогательные задачи (сбор и систематизацию информации, анализ исходных данных, оформление предварительной заявки, включая технические задания для исполнителей) в ходе реализации политологического (политического) проекта под руководством опытного специалиста.	Знает организационно-технические функции и вспомогательные задачи (сбор и систематизацию информации, анализ исходных данных, оформление предварительной заявки, включая технические задания для исполнителей) в ходе реализации политологического (политического) проекта.
	Умеет выполнять организационно-технические функции и вспомогательные задачи (сбор и систематизацию информации, анализ исходных данных, оформление предварительной заявки, включая технические задания

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	<p>для исполнителей) в ходе реализации политологического (политического) проекта под руководством опытного специалиста.</p> <p>Владеет навыками выполнения организационно-технических функций и вспомогательных задач (сбор и систематизацию информации, анализ исходных данных, оформление предварительной заявки, включая технические задания для исполнителей) в ходе реализации политологического (политического) проекта под руководством опытного специалиста.</p>
<p>ИПК-5.2. Принимает участие в разработке плана реализации политологического (политического) проекта с оценкой ожидаемого результата проекта и затрачиваемых ресурсов.</p>	<p>Знает методики разработки плана реализации политологического (политического) проекта с оценкой ожидаемого результата проекта и затрачиваемых ресурсов.</p> <p>Умеет участвовать в разработке плана реализации политологического (политического) проекта с оценкой ожидаемого результата проекта и затрачиваемых ресурсов.</p> <p>Владеет способами участия в разработке плана реализации политологического (политического) проекта с оценкой ожидаемого результата проекта и затрачиваемых ресурсов.</p>
<p>ИПК-5.3. Готовит пояснительные записки и отчетную документацию в процессе реализации политологического (политического) проекта.</p>	<p>Знает содержание и методы подготовки пояснительных записок и отчетной документации в ходе реализации политологического (политического) проекта.</p> <p>Умеет подготавливать пояснительные записки и отчетную документацию в процессе реализации политологического (политического) проекта.</p> <p>Владеет навыками подготовки пояснительных записок и отчетной документации в процессе реализации политологического (политического) проекта.</p>
<p>ИПК-5.4. Осуществляет политические коммуникации и PR-сопровождение в ходе реализации политологического (политического) проекта.</p>	<p>Знает технологии политических коммуникаций и PR-сопровождения в ходе политологического (политического) проекта.</p> <p>Умеет осуществлять политические коммуникации и PR-сопровождение в ходе реализации политологического (политического) проекта.</p> <p>Владеет навыками реализации политической коммуникации и PR-сопровождения в ходе реализации политологического (политического) проекта.</p>
<p>ПК-7 - Способен проводить анализ, прогнозирование и регулирование политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, участвовать в организации и выполнении политических решений в сфере центр-региональных отношений</p>	
<p>ИПК-7.1. Осуществляет анализ политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.</p>	<p>Знает сущность, типологию и строение политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.</p> <p>Умеет анализировать политические конфликты, межэтнические и межконфессиональные отношения, центр-региональные отношения.</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	Владеет навыками анализа политические конфликты, межэтнические и межконфессиональные отношения, центр-региональные отношения.
ИПК-7.2. Прогнозирует развитие политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.	Знает методы прогнозирования развития политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.
	Умеет прогнозировать развитие политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.
	Владеет методами и алгоритмами прогнозирования развития политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.
ИПК-7.3. Применяет методы регулирования политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.	Знает методы регулирования политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.
	Умеет применять методы регулирования политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.
	Владеет навыками применения методов регулирования политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.
ИПК-7.4. Применяет методы и процедуры медиации политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.	Знает методы и процедуры медиации политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.
	Умеет применять методы и процедуры медиации политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений
	Владеет навыками применения методов и процедур медиации политических конфликтов, межэтнических и межконфессиональных отношений, центр-региональных отношений.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной 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 обзорных лекций по литературе, охватывающей разделы практики.	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 по деятельности 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.	3-ая неделя практики
8.	Наблюдения, измерения уровня социально-политической напряженности / стабильности в исследуемом регионе.	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики.	4-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).	5-я неделя практики
Подготовка отчета по практике			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета.	Проведение опроса о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по производственной практике (профессиональной практике).	6-ая неделя практики

		Самостоятельная работа по составлению и Оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики(профессиональной практики).	
11.	Подготовка презентации и защита.	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной практики (профессиональной практики).	1 день

Форма проведения аттестации: зачет .

Автор: А.В. Баранов, д-р полит. наук, д-р ист.наук, зав. кафедрой политологии и политического управления