

Министерство науки и высшего образования 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 учебной работе,  
качеству образования Хагуров Т.А.  
проректор *подпись*  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ Хагуров 2018 г.  
*подпись*  
«28» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(ознакомительной практики)**

Направление подготовки/специальность 41.03.04 Политология

Направленность (профиль) «Политический менеджмент и экспертиза»

Форма обучения очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Краснодар 2021 г.

Рабочая программа учебной практики «Ознакомительная практика» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 41.03.04 Политология

Программу составил(и):  
Баранов А.В.,  
профессор, д-р. полит. наук.  
д-р. истор. наук



подпись

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры политологии и политического управления протокол № 8 «22» апреля 2021 г.  
Заведующий кафедрой (разработчик) Баранов А.В.  
фамилия, инициалы



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 4 «26» апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.  
фамилия, инициалы



подпись

### 1. Цели учебной практики (ознакомительной практики).

Целью учебной практики в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология, направленность (профиль) «Политический менеджмент и экспертиза» является получение студентами первичных профессиональных умений и навыков в области политических наук и регионоведение.

**2. Задачи учебной практики (ознакомительной практики) - достижение следующих результатов образования:**

- способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- 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.

### 3. Место учебной практики (ознакомительной практики) в структуре ООП.

Б2.О.01.01(У) Учебная практика (ознакомительная 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: «Введение в профессию политолога», «Организационное поведение» «Основы политической науки» и другими дисциплинами, освоенными на 1 курсе. Прохождение учебной практики (ознакомительной практики) необходимо для последующего освоения дисциплин на старших курсах, а также для прохождения других видов практики на старших курсах.

### 4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (ознакомительной практики).

Тип учебной практики: ознакомительная практика.

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретно.

### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (ознакомительной практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения учебной практики (ознакомительной практики) студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	
ИУК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.	Знает методы поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.
	Умеет осуществлять поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.
	Владет навыками поиска необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи.
ИУК-1.2. Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.	Знает оптимальные варианты решения задач.
	Умеет выбрать оптимальное решение задачи, обосновать свой выбор.
	Владет навыками выбора оптимального варианта решения задач, аргументируя свой выбор.
<b>ОПК-5 - способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации</b>	

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>информации</b>	
ИОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации 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.
	Владет 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.
	Владет навыками идентификации текстов общественно-политической направленности.
ИОПК-5.3. Владет 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.
	Владет навыками написания текстов общественно-политической направленности.
<b>ОПК-6 - способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности</b>	
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.
	Владет 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.
	Владет навыками исполнения базовых функций

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	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 деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.	Знает содержание и стилистику оформления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.
	Умеет составлять официальную документацию различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.
	Владеет навыками составления официальной документации различных видов по профилю деятельности (соглашения, договоры, программы визитов и пр.) в соответствии с поставленным заданием.
ИОПК-6.5. Работает с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.	Знает методы работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.
	Умеет работать с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.
	Владеет навыками и методами работы с корпоративной системой документооборота, в том числе электронного.

## 6. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной практики).

Объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов): 48 контактных часов, 60 часов самостоятельной работы. Продолжительность учебной практики (ознакомительной практики) - 2 недели. Время проведения практики - 2 семестр.

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		очно-заочная			
			2 семестр (часы)	-	-
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>48</b>		<b>48</b>	-	-
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>		-	-	-	-
занятия лекционного типа		-	-	-	-
лабораторные занятия		-	-	-	-
практические занятия		-	-	-	-
семинарские занятия		-	-	-	-
<b>Иная контактная работа:</b>		-	-	-	-
Контроль самостоятельной работы (КСР)		-	-	-	-
практическая подготовка		-	-	-	-

<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>		<b>60</b>		<b>60</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
Этап планирования: определение и согласование с научным руководителем и руководителем практики индивидуального задания (тематика проблемы, название тезисов)		10	-	10	-	-
Этап систематизации и сбора информации: - (составление библиографии по изучаемой проблеме, описание эмпирической базы анализируемой проблемы по структуре, аналитическое описание проблемной ситуации на основе собранных эмпирических данных, создание тезисов и его оформление в соответствии с требованиями научной конференции)		40	-	40	-	-
Этап подготовки отчета: отчет, тезисы и публичное выступление		10	-	10	-	-
			-		-	-
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>108</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

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)
<b>Подготовительный этап</b>			
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
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>			
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 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
<b>Подготовка отчета по практике</b>			
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета.	Проведение опроса о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса. Формирование пакета документов по учебной практике (ознакомительной практике). Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения учебной практики (ознакомительной практики).	2-я неделя практики
11.	Подготовка презентации и защита.	Публичное выступление с отчетом по результатам учебной практики (ознакомительной практики).	1 день

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

По итогам учебной практики (ознакомительной практики) студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - зачет.

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 учебной практики (ознакомительной практики).**

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 учебной практике (ознакомительной практике).**

Практика носит ознакомительный 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 учебных 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 учебной практике (ознакомительной практике).**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание ознакомительной практики.

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 учебной практики (ознакомительной практики) 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 учебно-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.

### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительной практике).**

Форма контроля учебной практики (ознакомительной практики) по этапам формирования компетенций:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности.	<b>УК-1;</b> <b>ОПК-5;</b> <b>ОПК-6</b>	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.	
<b>Экспериментальный (производственный) этап</b>					
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов.	<b>УК-1; ОПК-5; ОПК-6</b>	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики.	
4.	Ознакомление с нормативно-правовой документацией.		Устный опрос	Раздел отчета по практике.	
5.	Разработка технических заданий и иной документации политических проектов.		Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике.	
6.	Проведение критического анализа, обобщение и систематизация информации по теме исследования.		Проверка выполнения индивидуальных заданий	Дневник практики Раздел отчета по практике.	
7.	Обработка и анализ полученной информации.		Собеседование	Сбор, обработка и систематизация полученной информации.	
8.	Наблюдения за ходом избирательных кампаний и других видах политической мобилизации.		Проверка соответствующих записей в дневнике	Составление описательных таблиц.	
9.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.		Проверка индивидуального задания и промежуточных этапов его выполнения	Дневник практики Сбор материала.	
<b>Подготовка отчета по практике</b>					
10.	Обработка и систематизация материала, написание отчета.		<b>УК-1; ОПК-5; ОПК-6</b>	Проверка: оформления отчета.	Отчет.
11.	Подготовка презентации и защита.	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.

Категория (группа)	Код и наименование	Код и наименование индикатора
--------------------	--------------------	-------------------------------

компетенций	компетенции	достижения компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.	<p>ИУК-1.1. Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления и готовность к нему.</p> <p>ИУК-1.2. Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.</p> <p>ИУК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.</p> <p>ИУК-1.4. Анализирует ранее сложившиеся в науке оценки информации.</p> <p>ИУК-1.5. Сопоставляет разные источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.</p> <p>ИУК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> <p>ИУК-1.7. Определяет практические последствия предложенного решения задачи.</p>
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.	<p>ИОПК-5.1. Участвует в подготовке текстов различной жанрово-стилистической принадлежности (дайджесты, аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации СМИ и научных журналах) требуемого объёма.</p> <p>ИОПК-5.2. Отбирает и анализирует материалы общественно-политической направленности публикации в СМИ с учетом особенностей целевой аудитории.</p> <p>ИОПК-5.3. Владеет методологией написания, знает требования к структуре и оформлению текстов различной жанрово-стилистической принадлежности.</p>
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю	ИОПК-6.1. Знает организационную структуру системы органов государственной власти и управления РФ; международных и внутрироссийских организаций, а также

	деятельности.	<p>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.</p> <p>ИОПК-6.3. Знает основы организационной культуры: ценности, нормы, принципы деятельности организаций политической направленности, правила поведения, коммуникации, язык и стиль общения в деловой среде.</p> <p>ИОПК-6.4. Составляет официальную документацию 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>
--	---------------	---

**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 учебной практики (ознакомительной практики).**

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет
«зачтено»	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 учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов.
«зачтено»	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 учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена.
«зачтено»	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 учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями.
«незачтено»	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 учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (ознакомительной практики).**

### **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. История политических и правовых учений [Электронный ресурс]: учебник / под ред. М.Н. Марченко. М.: Норма; Инфра-М, 2012. 656 с. <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=304783>

3. История России: учебник / А.С. Орлов, В.А. Георгиев, Н.Г. Георгиева, Т.А. Сивохина. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2015. 528 с. 19 экз. + 2013. 306 экз. + 2012. 300 экз. + 2011. 88 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. 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. Демидов А.И., Бичехвост А.Ф., Алексеева Т.А. История политических учений: [Электронный ресурс]: Учебное пособие / отв. ред. А.И. Демидов. М.: Норма: НИЦ Инфра-М, 2013. 432 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=373342>

2. Мухаев Р.Т. Политология [Электронный ресурс]: конспект лекций / Р.Т. Мухаев. М.: Проспект, 2015. 224 с. [https://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=276969&sr=1](https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=276969&sr=1)

3. Новиков, С.В. Всеобщая история [Текст]: цивилизации, современные концепции, факты, события: пособие / С.В. Новиков, А.С. Манькин, О.В. Дмитриева. М.: АСТ: Слово: Полиграфиздат, 2012. 639 с. (Высшее образование). ISBN 9785170646708. ISBN 9785812305741. ISBN 9785421508380. 26 экз.

4. Юрченко В.М. Введение в специальность «Политология»: учебно-методическое пособие (бакалавриат – политология) / В.М. Юрченко, Т.Е. Телятник. Краснодар: Кубанский государственный университет, 2014. 79 с. 5 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 учебной практики (ознакомительной практики).**

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](http://www.biblioclub.ru) HYPERLINK "<http://www.biblioclub.ru/>"u)
4. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru))

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной практике (ознакомительной практике), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

В процессе организации учебной практики (ознакомительной практике) 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](http://www.studmedlib.ru))
10. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ (<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>)

**14 Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (ознакомительной практики).**

Перед началом учебной практики (ознакомительной практики) 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 учебной практики (ознакомительной практики).**

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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ  
ПРАКТИКИ)**

по направлению подготовки 41.03.04 Политология,  
направленность (профиль) «Политический менеджмент и экспертиза»

Выполнил  
студент 1 курса, О-ЗФО

---

*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 20\_\_г.



Факультет управления и психологии  
Кафедра политологии и политического управления

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 41.03.04 Политология  
Направленность (профиль) «Политический менеджмент и экспертиза»  
Курс 1, О-ЗФО  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

**Целью прохождения учебной практики (ознакомительной практики)** является освоение обучающимися следующих компетенций:

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>	
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.
Публицистическая деятельность	ОПК-5. Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>	
Организационно-управленческая деятельность	ОПК-6. Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности.

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 учебной практики (ознакомительной практики)**

Направление подготовки 41.03.04 Политология

Направленность (профиль) «Политический менеджмент и экспертиза»

Курс 1, О-3ФО

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка
<b>УК-1</b>	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
<b>ОПК-5</b>	Способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации	
<b>ОПК-6</b>	Способен участвовать в организационно-управленческой деятельности и исполнять управленческие решения по профилю деятельности	

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*