

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

---

Институт государственной службы и управления

Кафедра управления проектами и программами

УТВЕРЖДЕНА

решением кафедры управления  
проектами и программами

Протокол от «27» июня 2017 г.

№ 10

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

*(индекс, наименование практики (научно-исследовательской работы), в соответствии с учебным планом)*

направление подготовки

41.04.04 Политология

*(код, наименование направления подготовки)*

Экономическая политология

*(направленность (профиль))*

магистр

*(квалификация)*

очная

*(формы обучения)*

Год набора - 2016

Москва, 2017 г.

**Автор–составитель:**

Доктор философских наук, доцент, профессор кафедры управления проектами и программами Орлова И.В.

**Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой управления проектами и программами, доктор экономических наук, профессор Юрьева Т.В.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики .....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы. ....	6
4. Содержание практики .....	6
5. Формы отчетности по практике. ....	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.....	11
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	13
7.1. Основная литература.....	13
7.2. Дополнительная литература .....	13
7.3. Нормативные правовые документы.....	14
7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы .....	14
8. Материально-техническая база, информационные технологии, .....	15
программное обеспечение и информационные справочные системы .....	15

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится как активная практика и направлена на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных обучающимися в процессе освоения дисциплин профиля, приобретение и совершенствование профильных навыков, подготовку к будущей профессиональной деятельности. Данная форма учебной практики способствует закреплению и углублению теоретических знаний обучающихся, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Способы проведения практики - стационарная.

Форма проведения – непрерывная.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Практика практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с ФГОС ВО направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соотнесенных с компетентностной моделью выпускника по данной ОП ВО.

Таблица 1.

### 2.1. Практика (наименование) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ДПК - 4	Способность разрабатывать стратегии политической и экономической модернизации РФ	ДПК-4.1	Знать основные документы и нормативно-правовые акты, служащие источниками сведений об организации и деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, политических партий и общественных организаций
		ДПК-4.2	Уметь обосновывать выбранное научное направление, адекватно подбирать средства и методы для решения поставленных задач в научном исследовании. Владеть методами

			организации и проведения опытно-экспериментальной и исследовательской работы
--	--	--	---

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике (НИР)
Осуществление руководства разработкой комплексных проектов на всех стадиях и этапах выполнения работ	ДПК-4	<p><u>На уровне знаний:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>планирование стратегические преобразования</li> <li>основы научного анализа политики как теоретического, так и прикладного уровней, возможности методов политического анализа и прогнозирования для принятия оптимальных управленческих решений;</li> </ul>
		<p><u>На уровне умений:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>использовать методы современной политической науки и политического анализа;</li> <li>применять на практике методы сбора и обработки политической информации;</li> <li>применять на практике методы политического управления;</li> <li>применять теоретические знания в реальной политической практике на уровне анализа, экспертизы, консалтинга, менеджмента, быть подготовленным к организационно-управленческому виду профессиональной деятельности.</li> </ul>
		<p><u>На уровне навыков:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>владение навыками политической аналитики с применением разнообразных методов, методологическими навыками выявления причинно-следственных связей общественно-политических явлений и процессов;</li> <li>владения способностью использовать теоретические общеполитологические знания на практике;</li> <li>формирования информационное обеспечение политического управления.</li> </ul>

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.

Общая трудоемкость Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» составляет 6 зачётных единиц, 4 недели. Образовательной программой высшего образования практика предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре, промежуточная аттестация проходит в форме зачёта с оценкой.

В соответствии с разделом VI ФГОС ВО по направлению 41.04.04 Политология (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 ноября 2015 г. № 1294, структура программы магистратуры включает Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы.

Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» в структуре ОП входит в раздел «Учебная практика» и является первым этапом практического закрепления новых профессиональных умений и навыков, полученных в результате обучения. Образовательной программой высшего образования по направлению 41.04.04 Политология направленность (профиль): «Экономическая политология» Б2. У1. «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» предусмотрена на 1 курсе во 2 семестре в объеме 4 недель по окончании теоретического обучения. Промежуточная аттестация проходит в форме зачёта с оценкой.

В содержательном плане данная форма практики опирается на освоение обучающимися дисциплин вариативной частей учебного плана: Б1.Б.5 Новейшие тенденции и направления современной политологии (1 семестр), Б1.В.ОД.2 «Правовые основы взаимодействия бизнеса и власти» (1 семестр), Б1.В.ОД.2 «Политический анализ экономических процессов» (2 семестр), Б1.В.ОД.7 «Инновации и государственные приоритеты России» (2 семестр), Б1.В.ОД.11. «PR и GR как сфера профессиональной деятельности политолога» (2 семестр).

Успешное прохождение обучающимися практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является основой для изучения дисциплин вариативной части учебного плана: Б1.В.ОД.10 «Государственно-частное партнерство: мировой опыт и российская практика» (3 семестр), Б1.В.ДВ.2.1 «Политическая конфликтология» (3 семестр), Б2.П.1 «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» (4 семестр), Б2.П.2 «Преддипломная практика» (4 семестр), Б3 «Государственная итоговая аттестация» (4 семестр).

### 4. Содержание практики

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков соотносится с планируемыми результатами обучения через задачи, формируемые компетенции и их компоненты (знания, умения, навыки), представлено в Таблице 2.

**Таблица 2.**

#### Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
1.	<b>Подготовительный этап</b>	Ознакомление с видами деятельности и общей структурой, анализ нормативной правовой базы документов, конкретного структурного подразделения, где магистрант проходит практику
2.	<b>Основной этап</b>	Изучение системы оценки эффективности и результативности профессиональной деятельности. Проведение количественного и качественного анализа деятельности организации. Ознакомление с

№ п/п	Этапы (периоды) практики (НИР)	Виды работ
		организационной культурой, владение системой планирования и оценки результатов работы
3.	<b>Заключительный этап</b>	Подготовка отчета по учебной практике и выступления для его защиты

### 5. Формы отчетности по практике.

Перечень документов, регламентирующих прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков обучающимися:

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 41.04.04 «Политология» (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03 ноября 2015 г. № 1294;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (22.01.2015 №ДЛ-1/05вн);

– Приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 14.05.2014 г. №02-129 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Положение об образовательных программах высшего образования - программах бакалавриата, программах специалитета, программах магистратуры» (утв. Приказ ФГБОУ ВО «РАНХиГС» от 28.07.2015 г. №01-3422);

– Положение о практике студентов РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-382);

– Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.).

*Требования к текущей и отчетной документации при прохождении обучающимися практики.*

По итогам Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающийся предоставляет в центр и на кафедру:

- индивидуальный план учебной практики (см. Приложение 2);
- дневник учебной практики (см. Приложение 3);
- отзыв руководителя практики от Академии (см. Приложение 4);
- отзыв куратора практики от организации (см. Приложение 5);
- лист с отметками о прохождении практики (см. Приложение 6);
- развернутый отчет о результатах учебной практики, который состоит из титульного листа, оглавления, введения, основной части; заключения (самостоятельной оценки работы), списка использованной литературы, приложений.

Основная часть отчета о результатах учебной практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с

индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

*Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики*

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление. Образцы титульного листа и оглавления приводятся в Приложениях 7.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 x 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посередине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

*Правила написания буквенных аббревиатур*

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

*Правила написания формул, символов*

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

*Правила оформления таблиц, рисунков, графиков*

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста магистерской диссертации. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посередине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.



В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

#### *Правила оформления ссылок на используемые литературные источники<sup>1</sup>*

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в магистерскую диссертацию) со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женевиер Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

#### *Правила оформления списка использованных источников и литературы<sup>2</sup>*

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании магистерской диссертации. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год

<sup>1</sup> Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

<sup>2</sup> Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

*Книга одного автора*

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

*Книга двух авторов*

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

*Книга трех авторов*

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

*Книга четырех и более авторов*

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

*Статьи из газет и журналов*

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

*Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)*

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: <http://www.qrz.ru/articles/article260.html> (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска

*Законодательные и нормативно-правовые источники*

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

*Авторефераты и диссертации*

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

*Издания на иностранных языках*

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

*Порядок включения литературы в библиографический список:*

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договоры, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

*Правила оформления приложений*

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.**

### **6.1. Текущий контроль успеваемости.**

#### **6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Промежуточная аттестация студентов по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в соответствии с Уставом Академии, Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в РАНХиГС (утв. Приказом ректора от 25.01.2012 г. №01-349; изм. от 07.06.2013 г.).

### **6.1.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

## **6.2. Фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.**

### **6.2.1. Промежуточная аттестация проводится в устной форме.**

#### **6.2.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации.**

Подготовка комплекта документов, перечисленных в п.6, является обязательным для всех обучающихся. Обучающиеся, не представившие в полном объеме все документы, не допускаются к сдаче зачета с оценкой.

#### **Шкала оценивания.**

Оценка знаний, умений, навыков проводится на основе балльно-рейтинговой системы: 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - вклад в итоговую оценку по результатам зачета; 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - вклад по результатам написания отчета и дневника; 25% из 100% (или 25 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от организации; 25% из 100 (или 25 баллов из 100) - вклад по результатам отзыва руководителя практики от кафедры, центра.

Шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

- обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» если обучающийся набрал менее 50 баллов,
- оценка «удовлетворительно» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 50 до 65 баллов;
- оценка «хорошо» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 66 до 75 баллов;
- оценка «отлично» выставляется при условии, если обучающийся набрал от 76 до 100 баллов;
- 100 баллов выставляется при условии выполнения всех требований, а также при обязательном проявлении творческого отношения, умении находить оригинальные ответы, умении работать с источниками, умении соединять теоретические знания, полученные при изучении дисциплин Блока 1 с практическими умениями и навыками, освоенными в результате практики.

## **6.3. Методические материалы**

Основанием для допуска обучающегося к защите является подготовленный в соответствии с изложенными в п. 5 требованиями пакет документов. Защита отчета по практике предполагает подготовку обучающимся короткого доклада (5-7 минут) и ответы на вопросы по существу отчета. Оценка промежуточной аттестации по практике проставляется в приложение к диплому.

## 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

### 7.1. Основная литература

1. Государство, бизнес, общество: проблемы оптимизации взаимодействия.[Монография] Под редакцией доктора политических наук, профессора Л.Е. Ильичевой. - М.: ИНЭК, 2012. – 310 с.
2. Россия – XXI век. Информационно-аналитическое издание.[Монография] Под редакцией профессора Ильичевой Л.Е., профессора В.С. Комаровского, профессора М. Вилка. Лодзь (Польша): Академия,2011. - 860 с.
3. Комаровский В.С.. Российская власть в поисках баланса стабильности и развития / Власть - 2013 – С.113
4. Комаровский В.С. Открытость власти как фактор повышения GR-деятельности./GR-связи и государство. М.: РОСПЭН, 2012. – С.326
5. Орлова И.В., Рогачев С.В. Институты гражданского общества г.Москвы в новой социально-политической реальности [Текст]/И.В.Орлова С.В.Рогачев //Ученые записки Российского государственного социального университета. №10 (110) 2012.
6. Орлова И.В. Социальная модернизация и институты гражданского общества[Текст]/ И.В.Орлова // Человеческий капитал. Научно-практический журнал №12 (36), 2011. С.- 264

### 7.2. Дополнительная литература

1. Аверченков В.И., Малахов Ю.А. Основы научного творчества: учебное пособие. – М.: ФЛИНТА, 2011.- 156 с.
2. Гегедюш Н. С. Государственное и муниципальное управление : конспект лекций - М. : Юрайт-Издат, 2012. (ЭБС "Юрайт" [http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?13&id=urait.content.9F40F184-C64B-458E-ADB5-424F32F54A3B&type=c_pub))
3. Комаровский В.С. Конфликты и консенсус в процессе модернизации РФ // Власть, 2012,№3 [рец. ВАК]
4. Комаровский В.С. Политическая идентификация России в ракурсе публичного дискурса/ Трансформация публичной сферы и новые феномены политики. Краснодар, 2010. – 347 с.
5. Мархинин В.В. О специфике социально-гуманитарных наук. Опыт философии науки. – М.: Издательство: Логос, 2013.- 296 с.
6. Наследие. История государственно-конфессиональных отношений в России (X - начало XXI века) /Сост. Ю. П. Зуев ; под общ. ред. Ю. П. Зуева, В. В. Шмидта М. : МедиаПром 2010 – 392 с.
7. Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. – М.: Либроком., 2013.- 272 с.
8. Основы научных исследований / Б. Герасимов, В. Дробышева, Н. Злобина, Е. Нижегородов, Г. Терехова. – М.: Издательство: Форум, 2011.- 272 с.
9. Осипова Е.А., Орлова И.В. Аксиологическая роль разработки этических принципов связей с общественностью глобализирующегося социума [Текст] / И.В. Орлова, Е.А. Осипова // Социальная политика и социология. 2011 №9 (75) . 269 с.
10. Павлов А. Логика и методология науки: учебное пособие. – М.: Флинта,Наука,2010.- 215 с.
11. Рузавин Г.И. Методология научного познания: Учебное пособие для вузов. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 287 с.

### 7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция (Основной закон) Российской Федерации. М., 1993.
2. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ.
3. Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ.
4. Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ.
5. О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112.
6. О порядке присвоения и сохранении классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113.
7. О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня). Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111.
8. О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159.
9. О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110.
10. О продлении срока реализации федеральной программы «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы) на 2006-2007 годы. Указ Президента Российской Федерации от 12 декабря 2005 г. № 1437.
11. О федеральной программе «Реформирование государственной службы Российской Федерации (2003-2005 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 1336.
12. О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы РФ (2009 – 2013 годы)». Указ Президента Российской Федерации от 10 марта 2009 г. № 261.
13. О реестре должностей федеральной государственной службы. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574.
14. О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30.// Российская газета. 2005. 25 января.

### 7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Архивы научных журналов NEICON. URL: <http://archive.neicon.ru/xmlui/>
2. Журнал «Социологические исследования» / Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». URL: <http://ecsocman.hse.ru/socis/volumes.html>
3. Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>
4. Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. Национальная электронная библиотека. URL: [www.nns.ru](http://www.nns.ru)
6. Российская государственная библиотека. URL: [www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
7. Российская национальная библиотека. URL: [www.nnir.ru](http://www.nnir.ru)

8. Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>
9. Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>
10. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>
11. GOOGLE SCHOLAR (GOOGLE АКАДЕМИЯ). URL: <https://scholar.google.ru/>

#### **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

Для обеспечения обучения студентов по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности Академия располагает следующей материально-технической базой:

- аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет, а также специализированным ситуационным центром для проведения занятий в форме кругового стола, ролевой игры и работы в малых группах;
- компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения Microsoft Office.

Приложение

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет государственного управления экономикой

Кафедра управления проектами и программами

Направление подготовки 41.04.04 Политология

Направленность (профиль) Экономическая политология

**ЗАДАНИЕ**  
на учебную практику

Для

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студента \_\_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее  
структурного подразделения, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель прохождения практики: \_\_\_\_\_

Задачи практики: \_\_\_\_\_

Вопросы, подлежащие изучению: \_\_\_\_\_

Ожидаемые результаты практики: \_\_\_\_\_

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

От профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (должность)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Факультет** \_\_\_\_\_ **государственного управления экономикой**

**Кафедра** \_\_\_\_\_ **управления проектами и программами**

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_ **41.04.04 Политология**

**Направленность (профиль)** \_\_\_\_\_ **Экономическая политология**

**Группа** \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ  
руководителя учебной практики**

Студент \_\_\_\_\_ проходил учебную  
практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)  
в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

На время прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О. студента)  
поручалось решение следующих задач:

\_\_\_\_\_ (из индивидуального плана)

За время прохождения практики

\_\_\_\_\_ (Фамилия, И.О. студента)

проявил \_\_\_\_\_  
(навыки, качество и достаточность собранного материала, корректность в сборе, анализе и интерпретации сведений; выполнение поставленных цели и задач; качество оформления отчетной документации, иное)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_ (Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
(примерная форма)  
УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТЗЫВ

#### о работе студента в период прохождения практики

Студент

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Института государственной службы и управления Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации проходил учебную практику в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве \_\_\_\_\_

(должность)

На время прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О. студента)

проявил \_\_\_\_\_

(навыки, активность, дисциплина, помощь в организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения, иное)

Результаты работы \_\_\_\_\_ состоят в следующем: \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное)

Считаю, что прохождение практики студентом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

может (не может) быть зачтено.

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

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

**ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Факультет** государственного управления экономикой

**Кафедра** управления проектами и программами

**Направление подготовки** 41.04.04 Политология

**Направленность (профиль)** Экономическая политология

**ОТЧЕТ  
о прохождении учебной практики**

\_\_\_\_\_ курс обучения (Ф.И.О. студента) учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)*

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководители практики:

От Академии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

От профильной  
организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (должность)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)