

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

---

Институт общественных наук  
Школа публичной политики  
Кафедра политологии и политического управления

**УТВЕРЖДЕНА**

решением кафедры политологии и  
политического управления

Протокол от «05» июня 2018 г. № 11

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Б2.У.1  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Бакалавриат

*(уровень образования)*

направление подготовки

41.03.04 «Политология»

профиль «Политическое управление»

*(код, наименование направления подготовки)*

очная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора – 2019 г.

Москва 2018 г.

**Автор—составитель**

кандидат исторических наук, доцент  
доцент кафедры политологии  
и политического управления  
Тимошенко Василий Иванович

Заведующий кафедрой  
Политологии и  
политического управления  
Шабров Олег Федорович

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	3
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской работы).....	3
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	3
4. Содержание практики .....	4
5. Формы отчетности по практике.....	5
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	9
7.1. Основная литература.....	7
7.2. Дополнительная литература .....	7
7.3. Нормативные правовые документы .....	8
7.4. Интернет-ресурсы .....	9
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	9
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	10

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

Вид практики – учебная практика по получению первичных профессиональных умений навыков

Способ проведения – стационарный

Форма – дискретная (выделение в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики)

## **2. Планируемые результаты учебной практики**

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### **2.1 Учебная практика по получению первичных профессиональных умений навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:**

*– компетенции, формирование которых завершается в течение прохождения практики;*

ОПК – 8. Способность применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности

*– компетенции, формируемые практикой;*

УК ОС - 6. Способность выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

*– компетенции, формирование которых начинается в течение практики.*

ПК - 8. Способность к ведению деловой переписки

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

профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения
организационно-управленческая и проектная деятельность	ОПК-8.1	на уровне знаний: - основ организационно-управленческой и проектной деятельности на уровне умений: - выполнять основные требования информационной безопасности на уровне навыков: - применение знаний в области политических наук в научно-информационной, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности
	ОПК-8.3	на уровне знаний: - методов организационно-управленческой и проектной деятельности на уровне умений: - соблюдать методологию организационно-управленческой и проектной деятельности на уровне навыков: - применение знаний в области политических наук в научно-информационной, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности
организационно-управленческая и проектная деятельность	ОПК-8.1	на уровне знаний: - основ организационно-управленческой и проектной деятельности на уровне умений: - выполнять основные требования информационной безопасности на уровне навыков: - применение знаний в области политических наук в научно-информационной, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности
	ОПК-8.3	на уровне знаний: - методов организационно-управленческой и проектной деятельности на уровне умений: - соблюдать методологию организационно-управленческой и проектной деятельности на уровне навыков: - применение знаний в области политических наук в научно-информационной, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности

реализация траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК ОС-6.2	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач..</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития.</li> </ul> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применяет методы (тайм-менеджмент, выработка привычек, самомотивация, «круг общения» и др.) самоорганизации и саморазвития. - основ выстраивания своей образовательной траектории и приоритеты при планировании учебной деятельности.</li> </ul>
	УК ОС-6.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать эффективную траекторию личностного и профессионального саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализирует и классифицирует затруднения, препятствующие выстраиванию эффективной траекторию личностного и профессионального саморазвития на уровне навыков:</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирует траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)</li> </ul>
ведение деловой переписки	ПК – 8.3	<p>на уровне знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать виды и формы участия в политических процессах</li> </ul> <p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление плана организации политического проекта</li> </ul> <p>на уровне навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Овладение способностью участвовать в политическом проекте</li> </ul>

### 3. Объем и место практики (исследовательской / научно-исследовательской работы) в структуре образовательной программы

Б2.У.1 Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, общей трудоемкостью 108 часов, 3 зачетные единицы, продолжительностью две недели, осваивается на первом курсе, во втором семестре образовательной программы по направлению 41.03.04 «Политология» (уровень бакалавриат).

### 4. Содержание учебной практики

Таблица 1.

№ п/п	Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики
1	Подготовительный	Распределение по местам прохождения практики. Утверждение графика работы студентов.
		Инструктаж по особенностям прохождения практики и технике безопасности

		Ознакомительная лекция о понятии, сущность и назначение Приемной кампании ВУЗа; Организации, назначении и документационном обеспечении работы приемной комиссии
		Изучение индивидуального задания. Подготовка и оформление дневника практики
2	<b>Основной</b>	Наглядное и тематическое оформление Павильона кафедры ПиПАУ
		Непосредственная работа с абитуриентами: Информирование абитуриентов об учебных, научных возможностях, перспективах и преимуществах кафедры ПиПАУ; обсуждение вопросов, поступающих абитуриентов и их родителей; освещение правил оформления документов, необходимых для поступления в РАНХиГС; установление обратной связи и поэтапного (от дня открытых дверей, до непосредственного завершения приемной кампании) поддержания контактов с абитуриентами; применение приемлемых и необходимых методов и технологий конкурентной работы Павильона во время приемной кампании
3	<b>Заключительный</b>	Оформление дневника практики.
		Подготовка отчета и доклада студента по итогам практики
		Защита отчета по итогам практики. Зачет с оценкой.
		Сдача отчетности в установленной форме

## 5. Формы отчетности по учебной практике

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру дневник учебной практики (Приложение 1), подписанный руководителем. Аттестация обучающихся по итогам практики проходит в форме защиты отчета и оценивается как зачет с оценкой/не зачет.

Аттестация по итогам учебной практики производится в виде защиты обучающимся выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями (Формы в приложении).

Текстовая часть отчета содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполненных работ в соответствии с программой практики и графиком. Объем текстовой части отчета должен быть не менее 10 стр. (шрифт 14 пт, 1,5 интервала). В текстовой части приводится:

- характеристика базы прохождения практики
- итоги проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы производственной практики, графиком прохождения производственной практики;
- перечень новых знаний, умений, практических навыков, в т.ч. социальный опыт, приобретенные в процессе практики.

К отчету могут прилагаться материалы, отражающие результаты выполненной студентом работы в процессе прохождения практики:

- расчеты плановых показателей;
- аналитические таблицы;
- справки, заключения, письма, акты и другие документы, в подготовке которых принимал участие студент.

Расчеты должны сопровождаться пояснениями и выводами, оценкой полученных результатов и их интерпретацией.

Все материалы, прилагаемые к отчету, должны соответствовать требованиям ограничений по доступу к информации.

Студент должен представить на кафедру сброшюрованный отчет не позднее трех рабочих дней после окончания срока практики

Оценка или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в следующем за проведением практики семестре.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Академии, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о курсовых экзаменах и зачетах.

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

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

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

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксирует завершение каждого из этапов практики в дневнике

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

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не используются

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

**6.2.1. Промежуточная аттестация учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в форме в форме зачета с оценкой с применением защиты обучающимся выполненного индивидуального задания и представления отчета, оформленного в соответствии с установленными требованиями (Формы в приложении).**

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

##### **Контрольные задания для промежуточной аттестации**

1. Понятие, сущность и назначение Приемной кампании ВУЗа
2. Организация, назначение и документационное обеспечение работы приемной комиссии
3. Круг возможных вопросов, поступающих абитуриентов и их родителей.
4. Правила оформления документов, необходимых для поступления в РАНХиГС
5. Формы обратной связи и поэтапного поддержания контактов с абитуриентами
6. Приемлемые и необходимые методы и технологии конкурентной работы во время приемной кампании

### **Шкала оценивания.**

При оценивании результатов прохождения практики следует пользоваться критериями и шкалой оценки. В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры. Отчет должен иметь заполненный титульный лист, задание, лист «Содержание», разделы. Содержательная часть отчета выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера. Изложение текста выполнено технически грамотным языком с применением рекомендованных терминов и аббревиатур без орфографических и



грамматических ошибок. При защите отчета по практике оценивается соответствие информации, представленной в отчете, данным из информационных ресурсов общего доступа сети Интернет, материалов лекций, учебной и технической литературы. Ответы на вопросы должны быть логически последовательными, содержательными, полными, правильными и конкретными

#### **ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ:**

1. Оценка соответствия содержания представленного отчета о прохождении производственной практики заданию, выданного руководителем практики от университета.
2. Оценка уровня владения научным стилем и логической последовательностью изложения текста отчета о прохождении производственной практики.
3. Оценка содержания основных разделов отчета
4. Оценка способности анализа и разработки предложений по совершенствованию деятельности предприятия, организации.
5. Оценка презентации отчета и результатов прохождения производственной практики.

#### **ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ:**

1. владение компьютерными методами работы в организации, использование Интернета на рабочем месте для подготовки отчетов;
2. участие обучающегося в жизнедеятельности организации;
3. общий культурный уровень, эрудиция в области современных социально-политических проблем.

#### **ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ**

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Критерии оценивания</b>
«отлично» 100-90	студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
«хорошо» 89-80	студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
«удовлетворительно» 79-60	студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;
«не удовлетворительно» 59 и ниже	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу

### **6.3. Методические материалы**

По результатам прохождения практики обучающимся формируется письменный отчет. Оценка сформированности компетенций производится путем проверки содержания и качества оформления отчета и индивидуальной защиты отчета по результатам прохождения практики. В отчете должны быть отражены сведения, полученные обучающимся в ходе практики, даны элементы технического анализа и критики с точки зрения безопасности отдельных участков производственного процесса. Отчет представляет собой записку объемом 5-6 страниц машинописного текста и (при необходимости дополнительно) приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Обучающийся во время прохождения практики в соответствии с программой ведет дневник, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, место проведения работ, дата и

оценка руководителя. Записи в дневнике служат материалом для составления отчета по практике. По окончании практики дневник прикрепляется к отчету.

Защита отчета проходит в виде собеседования по разделам отчета и ответов на контрольные вопросы и задания.

1. Контрольные вопросы и задания - типовые, однако ответы на них должны иметь конкретную информацию, обусловленную индивидуальным заданием на практику. При выведении оценки должны учитываться не только качество выполненного задания, ответы студента на теоретические вопросы, но и вся деятельность в период прохождения учебной практики. Результаты аттестации заносятся в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время в другие сроки, определяемые кафедрой и деканатом.

Руководитель практики оценивает результаты практики, выставя в ведомость зачет/незачет, оценку по пяти балльной системе принимая во внимание качество отчета и устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики.

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

*Указываются основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы, Интернет-ресурсы и иные источники. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями.*

7.1. Основная литература.

7.2. Дополнительная литература.

7.3. Нормативные правовые документы.

7.4. Интернет-ресурсы.

7.5. Иные источники.

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

Для проведения практики используются специально оборудованные кабинеты и бытовые помещения, соответствующие противопожарным и санитарным нормам, а также требованиям безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Электронно-библиотечные системы:

Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» (knigafund.ru.); Электронно-библиотечная система IPRbooks (iprbookshop.ru). Комплекты электронных образовательных ресурсов. Компьютерные классы с выходом в Интернет.

Для обеспечения прохождения учебной практики используются следующие информационные технологии и ресурсы:

1. Информационная технология обработки данных.

2. Информационная технология автоматизированного офиса

3. Информационная технология экспертных систем

Ресурсы: Комплект презентационного оборудования: мультимедиа-проектор, ноутбук. Наличие сети интернет. Программы для ПК: Microsoft Of-fice; Консультант плюс. Антивирусное обеспечение.

