

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

Институт общественных наук
Школа политических исследований
Кафедра политологии и политического управления

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой политологии и
политического управления
Протокол от «5» июня 2020 года
№ 11

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Профессиональная практика*

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

41.03.04 Политология

(код и наименование направления подготовки)

Политическое управление

направленность (профиль)

Бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор–составитель:

Кафедра международной политики
и зарубежного регионоведения
Кандидат исторических наук
Демиденко С.В.

Заведующий кафедрой Политологии и
политического управления
Кандидат исторических наук
Климова Галина Сергеевна

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики.....	4
3. Объем и место практики структуре ОП ВО.....	6
4. Содержание практики.....	6
5. Формы отчетности по практике.....	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных	
7. средств	
промежуточной аттестации по практике.....	8
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети	
"Интернет"	14
8.1. Основная литература.....	14
8.2. Дополнительная литература	14
8.3. Нормативные правовые документы	15
8.4. Интернет-ресурсы.....	15
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное	
10. обеспечение и информационные справочные системы.....	16
9.Приложения.....	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: Профессиональная (производственная) практика

Способ проведения – стационарный

Форма - дискретная

Профессиональная (производственная) практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в условиях реальной профессиональной деятельности. В зависимости от выбранного вида (видов) профессиональной деятельности, уровня освоения компетенций и направленности (профиля) образовательной программы производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым на соответствующем этапе обучения, в том числе в структурных подразделениях Академии.

Профессиональная (производственная) практика может быть стационарной, т.е. проводится непосредственно в Академии или в профильной организации, расположенной в населенном пункте, в котором расположена Академия; а также выездной, т.е. проводимой вне населенного пункта, в котором расположена Академия.

Практика является концентрированной, проводится после завершения экзаменационной сессии.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Производственная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код Компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК -1	способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	ПК -1.2	способность анализировать и применять правила и нормы делового оформления

ПК -5	владение навыками подготовки информационных и информационно-аналитических материалов	ПК -5.2	способность анализировать события социально-экономического и экономического характера
ПК -10	способность формировать имидж кандидата для увеличения числа сторонников и победы на выборах	ПК -10.2	способность анализировать значение внешнеполитических событий для политики России

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

Профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественнополитических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации	ПК -1.2	<p>Знание структуры организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественнополитических объединений, международных организаций, органах самоуправления</p> <p>Умение аргументации критериев оценивания эффективности работы (участия) в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления</p> <p>Владение навыками участия в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления</p>

Подготовка информационных и информационноаналитических материалов	ПК -5.2	Знание методов сбора и обработки данных Умение интерпретировать полученные результаты Владение навыками подготовки информационных и информационно-аналитических материалов
формировать имидж кандидата для увеличения числа сторонников и победы на выборах	ПК -10.2	Знания по стратегии и тактике избирательных кампаний, методикам привлечения внимания к кандидату, а также демонстрирует профессиональное введение дискуссии. Умения сбора и анализа данных о кандидатах-соперниках, выработка на их основе рекомендаций по стратегии и тактике ведения избирательной кампании Навыки работы и организации избирательной компании в условиях острой конкурентной борьбы

3. Объем и место практики

Объем практики

3 ЗЕТ 108 акч / 81 астр. час

Самостоятельная работа: 106 ак. часа (79,5 астр.ч) из **которых, в форме практической подготовки студентов, проходят 90 ак. часа (67,5 астр. часа)**

Контактная работа с преподавателем – 2 ак. часа (1,5 астр. часа) из **которых, в форме практической подготовки студентов, проходят 2 ак. часа (1,5 астр. часа).**

6 семестр			
ЗЕ	контактная работа		СРС/ Практич. подготовка
	ПЗ	Практич. подготовка	
3	2	2*	106 / 90*

В рамках практической подготовки студентов предусмотрено освоение дисциплины Б1.О.16 Политический анализ и прогнозирование (Political Analysis and Forecasting)

***Практическая подготовка студентов реализуется в форме выполнения обучающимися соответствующих пунктов, из индивидуального задания на практику. В рамках Б2.О.02(П) Профессиональная практика, практическая подготовка реализуется посредством научно-аналитических обзоров, в рамках указанных тем по дисциплине, включающей в себя практическую подготовку, реферирования статей, проведения эмпирических исследований, сбора, структурирования и анализа профильно-направленной информации, статистической проверки выдвинутых гипотез.**

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.02(П) Профессиональная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта практической деятельности, производственная практика) является частью учебного плана в качестве обязательной дисциплины и реализуется на 3 курсе в 6 семестре.

Практика реализуется после изучения дисциплин:

- Основы аналитической работы по регионам специализации
- Международные организации в глобальной системе управления
- Основы финансового анализа
- Региональные международные организации и их роль в глобальных интеграционных процессах

Профессиональная практика является базой для изучения дисциплин профессионального цикла, осваиваемых на 4 курсах обучения, а также базой для успешного прохождения

Б2.О.03(Н) Научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы) и Б2.О.04(Пд), Преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой

4. Содержание практики

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	Освоение дисциплины Б1.О.16 Политический анализ и прогнозирование (Political Analysis and Forecasting)*
		Изучение программы практики, методических рекомендаций, обзор рекомендуемой литературы, плана-графика, индивидуального задания, прохождение инструктажа по технике безопасности. Согласование индивидуального задания с руководителем практики от организации
2	Производственный этап	Знакомство с руководством и сотрудниками организации Изучение организационной структуры организации и

		<p>системы ее функционирования, международных коммуникаций / изучение структуры, целей международного проекта</p> <p>Анализ видов и каналов внешней коммуникации организации /проекта</p> <p>Анализ Интернет-ресурсов в международной деятельности организации/проекта (Интернет-сайт, социальные медиа).</p> <p>Участие в различных направлениях работы организации по заданию руководителя практики от организации / участие в реализации международного проекта</p> <p>Анализ международной стратегии организации и перспективных направлений дальнейшего организационного развития, инновационной и инвестиционной деятельности /для международного проекта: охарактеризовать сложности реализации проекта и способы оценки его эффективности</p> <p>Работа с источниками литературы</p>
3	Заключительный этап	<p>Подготовка и оформление отчетных документов по практике</p> <p>Защита отчета по практике</p>

5. Формы отчетности по практике.

Основным отчетным документом, предоставляемым по завершении практики, является отчет по практике.

В отчете необходимо отразить позиции, характеризующие объект практики, и работу, проделанную в ходе прохождения практики.

Отчет о прохождении практики подписывается руководителем практики от организации, в которой студент проходил практику, и сдается в бумажном (а также, при необходимости, в электронном виде) руководителю практики от Академии в сроки, указанные руководителем практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (которая может подразделяться на главы или разделы), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений.

Наименования заголовков и содержание разделов основной части должно соответствовать заданию на практику.

Каждый элемент основной части отчета, а также заключение отчета, должны представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы.

Если в текст отчета включаются цитаты, необходимо обязательно ссылаться на авторов тех работ, материал которых цитируется.

Все таблицы, рисунки, схемы и т.д. в работе нумеруются арабскими цифрами; на них должны быть ссылки в тексте отчета, ссылки на источники (если данные таблицы, рисунки и т.д. являются заимствованными), в тексте отчета должен содержаться анализ представленной в таблицах и т.п. информации.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов, изученных и использованных студентом в период прохождения практики, примеры заданий (работ), выполненных студентом. Обязательными приложениями к отчету являются планграфик проведения практики, индивидуальное задание руководителя практики от Академии, отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии), отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.

При составлении списка использованных источников и литературы следует придерживаться правил, предусмотренных для написания курсовых и дипломных работ.

Отчет по практике составляется в печатном виде на листах формата А4. Для приложений допускается использование формата А3.

Верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) с применением шрифта Times New Roman 14 кегля.

Рекомендуемый объем отчета по практике должен составлять 15-25 страниц печатного текста.

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

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости, обучающихся и промежуточной аттестации.

6.1.1. В ходе реализации профессиональной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентами этапов практики в соответствии с графиком практики.

Руководитель практики от Академии определяет сроки подготовки и сдачи (как вариант – в электронном виде) промежуточных отчетов по практике (частей отчета по практике). Своевременная сдача соответствующих промежуточных отчетов (частей отчета), выполненных согласно поставленным требованиям, засчитывается в качестве успешного прохождения текущего контроля успеваемости.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена с применением следующих методов (средств):

Зачет с оценкой проводится в виде презентации/защиты отчетов практики.

Защита результатов практики организуется руководителем практики от Академии. Защита отчета по практике проводится во время экзамена по практике. Поскольку практика проводится после окончания экзаменационной сессии, экзамен по практике проводится в начале 7 семестра.

Защита отчета по практике может быть проведена в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде, либо в иной форме, определяемой руководителем практики от Академии.

К промежуточной аттестации по практике допускается обучающийся, не имеющий грубых нарушений в процессе практики (игнорирование инструкций, срыв запланированных встреч или интервью без документально-подтвержденной уважительной причины), предоставивший заполненные основные документы по практике, успешно выполнивший задания текущего контроля успеваемости.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристика руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (при наличии);
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

По результатам защиты выставляется оценка. При выставлении учитываются полнота и качество выполнения задания на практику, качество оформления отчетных документов и представления результатов проделанной работы. Отзыв руководителя практики от организации и его рекомендации об оценивании успешности прохождения студентом практики, учитывается руководителем практики от Академии при выставлении оценок по итогам практики.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

В рамках промежуточной аттестации на основании отчета по практике оценивается выполнение студентом индивидуального задания в соответствии с графиком практики.

Шкала оценивания

Расшифровка критериев оценки	Оценка в 100балльной шкале	Оценка в 5балльной шкале	Оценка «зачтено»/ «не зачтено»
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент пунктуально и последовательно выполнял инструкции, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> В процессе проведения производственного этапа практики студент своевременно и тщательно выполнял поставленные задачи, внимательно работал с документами и т.д. в зависимости от конкретных задач практики, корректно и плодотворно сотрудничал с руководителями практики, иным практикантами, третьими лицам, успешно работал в команде, не допускал нарушения дисциплины.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Документация по практике оформлялась аккуратно и своевременно. В отчете кратко изложены основные этапы пройденной практики, отражены наблюдения в соответствии с индивидуальным заданием, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение четко структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, ее цели, задачи, сроки, структурировано, четко изложены основные выводы. Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, приводит примеры. Студент уверенно отвечает на дополнительные вопросы по отчету, приводит примеры из проведенной в рамках практики деятельности.</p>	81-100 баллов	Отлично	Зачтено
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент последовательно выполнял инструкции, в целом, ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, бегло ознакомился с рекомендуемой литературой, прошел инструктаж по технике безопасности.</p> <p><i>Производственный этап</i> Студент последовательно выполнял инструкции, документация по практике оформлялась, в целом, аккуратно и своевременно, но присутствовали небольшие погрешности, поставленные задачи производственного этапа решены полностью. В процессе проведения производственного этапа практики, студент не допускал сокращений или искажений документов (внимательно анализировал</p>	66–80 баллов	Хорошо	Зачтено

<p>документы и т.д. в зависимости от конкретных задач практики), но иногда допускал незначительные ошибки и непреднамеренные искажения. Студент корректно и вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, но испытывал сложности в командной работе.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, сформулировано, как достигнуты цели и задачи, но изложение не всегда структурировано. Присутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчетные документы сданы своевременно.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации отражены основные этапы прохождения практики, но цели и задачи исследования не всегда структурированы, идея исследования сформулирована слишком подробно (или, напротив, сформулирована недостаточно четко). Студент демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, но не всегда приводит примеры. Студент отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>			
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не всегда выполнял инструкции, недостаточно ответственно изучил методические материалы, поверхностно ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил (изучил недостаточно) рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа решены частично. В процессе проведения производственного этапа практики, студент допускал сокращения или искажения документов, не всегда полностью выполнял задания и т.п., в зависимости от конкретных задач практики).</p> <p>Студент не всегда вежливо общался с руководителями практики, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, вступал в конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> В отчете кратко изложены основные этапы проведенного исследования, но не сформулировано, как достигнуты цели и задачи, изложение не структурировано. Отсутствует рефлексивная оценка проведенной деятельности и ее роли в учебном процессе. Отчет выполнен небрежно, формально. Присутствуют погрешности в оформлении (не соблюдены требования к оформлению, объему отчета и т.д.). Отчетные документы сданы с опозданием.</p> <p><i>Презентация отчета</i> В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда</p>	<p>51–65 баллов</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>Зачтено</p>

<p>структурированы, идея исследования непонятна. Студент не демонстрирует рефлексивную оценку проведенной деятельности, полученных знаний, умений, навыков и их роли в учебном процессе, не приводит примеры. Студент с трудом отвечает на дополнительные вопросы по отчету.</p>			
<p><i>Подготовительный этап</i> Студент не выполнял инструкции, не изучил методические материалы, не ознакомился с программой практики, индивидуальным заданием, не изучил рекомендуемую литературу.</p> <p><i>Производственный этап</i> Студент не выполнял инструкции и не сдавал промежуточные и итоговые документы по практике в срок, документация по практике оформлялась неаккуратно, поставленные задачи производственного этапа не решены. В процессе проведения производственного этапа практики студент допускал серьезные искажения в процедуре. Студент невежливо общался с руководителями практики, сотрудниками организации, другими практикантами, иными лицами, испытывал сложности в командной работе, создавал конфликтные ситуации.</p> <p><i>Заключительный этап</i> <i>Подготовка отчета</i> Отчет не предоставлен, либо предоставлен с существенными нарушениями сроков и формы. Не изложены этапы практики, цели и задачи и их достижение.</p> <p><i>Презентация отчета</i> Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>	0 – 50 баллов	Неудовлетворительно	Не зачтено

6.4. Методические материалы

Профессиональная практика для студентов 3 курса является важным составным элементом учебного процесса подготовки бакалавров по направлению 41.03.04 Политология, профиль «Политическое управление»

Данный вид практики призван закрепить профессиональные знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий, углубить навыки, полученные в ходе прохождения учебно-ознакомительной практики. Сформировать и закрепить практически начальные уровни профессиональных компетенций в соответствии с п.1 данной программы практики.

К функциям практики относятся:

- закрепление знаний, приобретенных на лекционных и практических занятиях по специальным дисциплинам;
- совершенствование знаний и навыков студентов в области современных практик деятельности организаций;
- овладение содержанием и основными методами деятельности организаций, анализ их организационной структуры;
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям каждого этапа прохождения практики.

Практика проводится на базе организаций, деятельность которых является профильной для студентов, в том числе, в структурных подразделениях Академии.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, предусмотренные штатным расписанием организации, соответствующие профилю обучения студентов.

Студентам предоставляется право прохождения практики как индивидуально (по специальному графику), так и в составе учебных групп.

График и режим работы студентов определяется в соответствии с режимом работы организации (базы прохождения практики), планом прохождения практики, требованиями применимого законодательства РФ.

Общее руководство всеми видами практики осуществляется преподавателями Академии. Преподаватели оказывают консультационную помощь в выполнении заданий и осуществляют контроль за ходом прохождения практики.

При прохождении практики руководителю организации – базы прохождения практики необходимо:

- ознакомить студентов-практикантов с деятельностью организации (базы практики), ее задачами, особенностями работы, материально-технической базой, штатным расписанием, текущими планами работы, структурой управления;

- оказывать конкретную помощь студентам-практикантам в составлении и выполнении плана прохождения практики в соответствии с полученными ими заданиями, утвердить его и систематически контролировать ход выполнения;
- обеспечить активное участие студентов в конкретных видах деятельности организации (организационных собраниях, служебных совещаниях и массовых мероприятиях), организовать доступ студента к материалам учета и отчетности о работе организации для их изучения и анализа (кроме документов, составляющих коммерческую тайну организации);
- подготовить индивидуальные характеристики студентов, содержащие данные о выполнении ими заданий каждого этапа плана прохождения практики.

В течение всей практики студент обязан:

- выполнять текущую работу в соответствии с планом прохождения практики, в соответствии с распорядком работы организации (базы практики);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты в объеме своего задания;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой прохождения практики.

Индивидуальный план составляется руководителем организации (базы практики) по согласованию с преподавателем-руководителем практики от Академии и самим студентом. Объем заданий, включаемый в план, распределяется равномерно на весь срок прохождения практики. *Этапы проведения профессиональной (производственной) практики:*

На подготовительном этапе руководитель практики от Академии проводит организационное собрание, на котором знакомит студентов с целями, задачами и содержанием практики, порядком подготовки отчетных документов по практике.

Вместо очного собрания по решению руководителя практики от Академии соответствующая информация до студентов может быть донесена в иных формах.

При прохождении студентами практики вне Академии на подготовительном этапе практики руководитель практики от организации проводит инструктаж по технике безопасности, информирует студента о порядке работы организации, согласовывает индивидуальное задание и график прохождения студентом практики и т.д.

На основном, производственном, этапе практики студенты работают над выполнением полученного задания, собирают, анализируют и обрабатывают необходимую для этого информацию. Руководитель практики от организации обеспечивает распределение студентам текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов.

На заключительном этапе предусматривается подведение итогов практики. Студенты обобщают свой опыт в отчете.

Формы работы студентов во время практики могут включать, среди прочего:

- работу с методической и научной литературой, СМИ, ресурсами Интернет;
- выполнение текущих заданий руководителя практики от организации (при прохождении практики вне Академии), выполнение заданий руководителя практики от Академии;
- совершенствование и практическое применение навыков подготовки, написания, редактирования аналитических текстов;
- совершенствование навыков разработки рекламных стратегий, концепций, планов, имиджа организации и т.п.;
- совершенствование навыков организации и проведения различных мероприятий;
- совершенствование навыков организации (участия) во внутрикорпоративных мероприятиях; • обобщение полученных результатов в отчете и т.д.

Руководитель практики обеспечивает распределение студентам текущих заданий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью студентов и в соответствии с этапами освоения компетенций; контролирует, чтобы студенты не привлекались к работам иных видов. Во время прохождения практики студент обязан:

- Внимательно ознакомиться с программой практики, методическими рекомендациями, планом-графиком, индивидуальным заданием, рекомендуемой литературой, пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с локальными нормативными актами организации, регулирующими правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и т.д.;
- Полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные индивидуальным заданием, программой практики;
- Подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации – места проведения практики;
- Отвечать за поручаемую ему работу и ее результаты;
- Своевременно и в полном соответствии с предъявляемыми требованиями сдать отчетные документы по практике.

Во время прохождения практики студент имеет все права и льготы, установленные для работников соответствующего предприятия, занимающие аналогичные должности. Условия труда и продолжительность рабочего дня студента при прохождении практики определяется действующим законодательством РФ.

Раздел так же раскрывается в Паспортах компетенции ПК-6, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16 (Приложение 1 ОП ВО).

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

7.1.Основная литература.

1. Алтунян А.Г. Анализ политических текстов: учебное пособие/ Алтунян А.Г.— М.: Логос, 2019.— 384 с.
2. Бакулев Г.П. Массовая коммуникация. Западные теории и концепции (3-е издание) - Аспект Пресс, 2019 // <http://www.iprbookshop.ru/56991.html>
3. Введение в прикладной анализ международных ситуаций: учебник/ А.А. Байков [и др.].— М.: Аспект Пресс, 2019.— 256 с.
4. Зерчанинова Т.Е. Исследование социально-экономических и политических процессов: учебное пособие/ Зерчанинова Т.Е.— М.: Логос, 2019.304с. **Дополнительная литература.**
5. Олейнов А.Г. Введение в экономический анализ политических процессов: учебное пособие для студентов вузов/ Олейнов А.Г.— М.: Аспект Пресс, 2015.— 240 с.
6. Никитина Ю.А. Международные отношения и мировая политика. Введение в специальность (3-е издание): учебное пособие для студентов вузов/ Никитина Ю.А. – М.: Аспект Пресс, 2014.— 160 с.
7. Политическая экономия (экономическая теория): учебник/ В.М. Агеев [и др.].— М.: Дашков и К, 2013.— 856 с.
8. Современные международные отношения.— М. : Аспект Пресс, 2014. — 688 с
9. Александрова О.В., Александрова И.О., Артамонова Ю.Д., и др. Язык средств массовой информации - Академический Проект, Альма Матер, 2015 // <http://www.iprbookshop.ru/36864.html>
10. Дергачёв В.А. Регионоведение: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Регионоведение», «Международные отношения»/ Дергачёв В.А., Вардомский Л.Б.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.
11. Дугин А.Г. Международные отношения (парадигмы, теории, социология): учебное пособие для вузов/ Дугин А.Г.— М.: Академический Проект, 2015.— 432 с.
12. Капто А.С. Современная цивилизация: вызовы и альтернативы/ Капто А.С.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013.— 304 с.
13. Карпович О.Г. Глобальные проблемы и международные отношения: монография/ Карпович О.Г.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.
14. Лобжанидзе А.А. Этнокультурные регионы мира: учебное пособие/ Лобжанидзе А.А., Заяц Д.В.— М.: Прометей, 2013.— 240 с.
15. Потемкина, М.Н. История стран Азии и Африки в новое и новейшее время: учеб.-метод. пособие. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 244 с.
16. Семедов С.А. Теория международных отношений. Словарь-справочник: учебнометодическое пособие/ Семедов С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 116 с.
17. Щербанин Ю.А. Мировая экономика: учебник/ Щербанин Ю.А., Грибанич В.М., Дрыночкин А.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.
18. Чувикова В.В., Иззука Т.Б. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2015— 394 с.

7.2 Нормативные правовые документы.

- Конституция РФ: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 05 фев. 2014г.] // Российская газета. 2014. 06 февраля. 2.
- Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 13.02.1992. N 7. Ст. 300.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301.
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230ФЗ // Собрание законодательства РФ. 25.12.2006, N 52 (1 ч.). Ст. 5496.
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 07.01.2002 г. N 1 (часть I). Ст. 3.
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 20.03. 2006 г. N 12. Ст. 1232.
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства РФ. 31.07.2006 г. N 31 (часть I). Ст. 3448.
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 31.12.2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и др.

7.3 .Интернет-ресурсы.

Наименование портала (издания, курса, документа)	ссылка
<i>Учебные пособия, статьи</i>	
Илларионов А. Вызовы информационной войны для свободного общества и возможная контрстратегия. Выступление на XIX Форуме открытого общества (Таллинн, 18 сентября 2014 г.). – Блог А. Илларионова в «Живом Журнале», 28.09.2014	http://aillarionov.livejournal.com/735489.html
Российская национальная библиотека	www.nnir.ru
Национальная электронная библиотека	www.nns.ru

Российская государственная библиотека	www.rsi.ru
Поисковая система	www.aport.ru
Поисковая система	www.rambler.ru
Поисковая система	www.yandex.ru

Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для обеспечения работы студентов с рекомендуемой литературой, Интернет-ресурсами необходимо наличие персональных компьютеров с возможностью выхода в Интернет. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами). Для подготовки презентации для защиты отчета по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленной программой PowerPoint (или ее аналогами). Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с мультимедиа-проектором.

Приложения

- План-график проведения практики (форма);
- Задание на практику (форма)
- Отзыв о работе студента в период прохождения практики (примерная форма)
- Титульный лист отчета о прохождении практики (образец)
- Пример составления отчета о прохождении практики

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

УТВЕРЖДАЮ

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПЛАН-ГРАФИК

проведения _____ практики студентов _____ курса

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Подготовительный этап			
2	Производственный этап			
3	Заключительный этап			

Срок прохождения практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения
Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический
адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

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

Институт общественных наук

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность): _____
(код и наименование)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид практики)

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 их 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 политологии и политического управления

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Руководитель практики _____

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ
О работе студента в период прохождения практики

Студент _____ факультета
(Ф.И.О.)

Проходил профессиональную (производственную) практику в период с _____ по
_____ 20 ____ г. в

(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____.
(должность).

На время прохождения практики на тему: _____

(Фамилия, И.О. студента)

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики _____ проявил
(Фамилия, И.О. студента)

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполнения работ, поощрения и т.п.)

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.

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

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность): _____

ОТЧЕТ

О прохождении профессиональной (производственной) практики

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения

учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее 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)

г. _____, 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при

ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Институт общественных наук

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность): _____

ОТЧЕТ

О прохождении профессиональной (производственной) практики

Примерова Дмитрия Владимировича

(Ф.И.О. студента)

2 курс обучения

учебная группа № 001

Место прохождения практики:

Общество с ограниченной ответственностью «Пример», 119000, г. Москва, ул. Примерная, д. 1, стр.
1

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной
организации и ее 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)

Д.А. Примеров

(И.О. Фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общая часть

1.1. Цель и задачи практики

1.2. Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила

практика.....3

1.2.1. Название, организационно-правовая форма организации/название
проекта.....

3

1.2.2. Основные направления деятельности организации и функции
подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта

.....3

1.2.3. Структура и описание организации/описание

проекта.....4

1.2.4. Внешняя стратегия организации организации/

проекта.....5

1.2.5. Характер и организация отношений с международными партнерами и
организациями.....6

1.2.6. Основные проблемы международного взаимодействия7

1.2.7. Типичные формы построения отношений и коммуникаций между
международными компонентами стратегии

организации.....8

1.3. Описание деятельности студента во время прохождения

практики.....9

1.3.1. Характеристика функциональных обязанностей студента в
организации/проекте.....9

1.3.2. Описание содержания и результатов работы, выполненной во время
практики.....10

1.4. Основные выводы по результатам

практики.....9

2. Заключение.....1

0

3. Список использованных источников и

литературы.....11

4. Приложения

.....12

4.1. Приложение

1

.....12

4.1.1. план-график проведения

практики.....	13
4.1.2. индивидуальное задание руководителя практики от Академии.....	14
4.1.3. отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации.....	15
4.1.4. отзыв-характеристика руководителя практики от Академии.....	16
4.2. Приложение 2: материалы, собранные в процессе практики: схемы, таблицы, графики, анкеты и т.д.....	17

1. Общая часть

1.1. Цель и задачи практики

(опираться необходимо на индивидуальное задание, Рабочую программу практики)

1.2. Описание организации/проекта, в которой (-ом) проходила практика.

1.2.1. Название, организационно-правовая форма организации/название проекта

Местом прохождения практики являлось Общество с ограниченной ответственностью «Пример», подразделение внешних связей.

Офис организации расположен по адресу: 119000, г. Москва, ул. Примерная, д. 1, стр. 1.

1.2.2. Основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика/цели и задачи проекта

Основным видом деятельности ООО «Пример» является рекламная деятельность. К иным видам деятельности ООО «Пример» относится издательская деятельность, деятельность в области отдыха и развлечения и др.

ООО «Пример» было создано в _____ г.

ООО «Пример» специализируется на оказании рекламных услуг организациям малого и среднего бизнеса, осуществляющих деятельность в области:

- ...
- ...
- ... и др.

Конкурентным преимуществом ООО «Пример» является:

- ...
- ...

К функциям подразделения внешних связей, в котором я проходил практику, относятся:

.....

- ... • ...
- ... □

1.2.3. Структура и описание организации/описание проекта

ООО «Пример» имеет следующую структуру:

Руководство текущей деятельностью ООО «Пример» осуществляется генеральным директором. К полномочиям генерального директора ООО «Пример» относятся:

- ... • ...
- ...

В ООО «Пример» есть следующие структурные подразделения:

- ...
- ... •
- Подразделение внешних связей
- ...

1.2.4. Внешняя деятельность организации/внешние особенности проекта

Основными международными партнерами ООО «Пример» являются:

- ...
- ...

1.2.5. Характер и организация отношений с партнёрами (в т.ч. органами государственной и муниципальной власти) и конкурентами

По моим наблюдениям, взаимоотношения ООО «Пример» с международными партнерами строятся следующим образом:...

В рамках международных связей компания/ организация придерживается:

При взаимоотношениях с государственными органами ООО «Пример» действует следующим образом:

1.2.6. Основные проблемы, которые препятствуют развитию организации в рамках международного пространства (для проекта – указание на проблемы, препятствующие достижению его целей)

1.2.7. Типичные формы построения отношений и коммуникации между международными филиалами организации/членами проектной команды

По моим наблюдениям, международные коммуникации ООО «Пример» характеризуются следующими особенностями:

- ... • ...
- ...

1.3. Описание деятельности студента во время прохождения практики

1.2.1. Характеристика функциональных обязанностей студента в организации/проекте

Во время прохождения практики на меня были возложены следующие функциональные обязанности...

- ...
- ...

По согласованию с руководителем практики от организации я выполнял возложенные на меня обязанности по следующему графику: ...

Я выполнял задания *в офисе организации / в удаленном режиме / моя работа носила разъездной характер / для выполнения задания я был направлен ... и т.п.*

Общая продолжительность практики составила _____ часов (*указывается продолжительность практики по учебному плану*).

1.2.2. Описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики

Реализуя указанные выше функциональные обязанности, я выполнил следующие виды работ:

- ... • ...
- ...

Выполняя задание, я столкнулся со следующей проблемой / пришел к результату / узнал / научился / и т.д.

1.3. Основные выводы по результатам практики

В соответствии с индивидуальным заданием, основной целью практики являлось:

-

Для ее достижения передо мной были поставлены следующие задачи:

- ...
- •

Для их решения мне пришлось:

- Проанализировать структуру организации ООО «Пример»;
- Проанализировать особенности внешних связей ООО «Пример»;

- ...
- ...

Во время прохождения практики я смог применить на практике следующие знания и умения, полученные в процессе обучения:

- ... • ...
- ...

Мне удалось приобрести новые навыки:

- ...
- ...

При выполнении заданий руководителя практики я столкнулся со следующими трудностями / был вынужден решать следующую проблему / узнал, что ... / и т.п.

2. Заключение

Краткие выводы по результатам прохождения практики.

Рекомендации по совершенствованию международных связей и деятельности подразделения и т.п.

3. Список использованных источников и литературы

Указываются источники (включая периодические издания, Интернет, нормативноправовые акты), использованная литература – рекомендованная в Рабочей программе практики, а также иная, по выбору студента, изученная и использованная в период практики при выполнении заданий, подготовке отчета и т.д.

4. Приложения

4.1. Приложение 1

(обязательные приложения согласно оглавлению)

4.2. Приложение 2

(примеры выполненных заданий, написанных текстов, макетов, схемы, таблицы и т.п.)

