

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 ПРАКТИКИ**

**Б2.О.04(Пд) Преддипломная 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 средств промежуточной аттестации по практике.....	8
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	14
7.1. Основная литература.....	14
7.2. Дополнительная литература .....	14
7.3. Нормативные правовые документы .....	15
7.4. Интернет-ресурсы.....	15
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы.....	16
9. Приложения.....	17

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

**Вид практики:** Преддипломная практика является видом производственной практики.

**Способ проведения** – стационарный

**Форма** - дискретная

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. Преддипломная практика как часть производственной практики проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Целью освоения практики является отработка у студента навыков профессионального применения знаний и навыков, связанных с развитием внешних связей, при решении различных профессиональных задач, ориентированных на тему дипломного исследования. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после теоретического и практического обучения.

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.

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1. 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, бизнесструктурах, международных организациях, средствах массовой информации	ПК -1.2	способность анализировать и применять нормы официально-делового оформления в профессиональной деятельности.

ПК -2	способность к участию в создании политических партий и формированию их имиджа с учетом социально- политической ситуации	ПК -2.2	способность сопровождать переговоры и проводить встречи иностранными гражданами организациями
ПК -3	владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	ПК -3.2	способность проводить встречи с иностранными гражданами и организациями
ПК -4	способность к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации	ПК -4.2	способность применять результаты анализа для построения моделей и прогнозов
ПК -5	владение навыками подготовки информационных и информационно-аналитических материалов	ПК -5.2	способность анализировать преимущества и последствия процессов, происходящих в рамках интеграционных групп
ПК -6	способность провести отбор, классификацию, обработку публикаций, информационных сообщений из СМИ и из сети Интернет, а также проверку достоверности информационных сообщений СМИ и из сети Интернет	ПК -6.2	способность анализировать значение внешнеполитических событий для политики России
ПК -7	способность проводить мониторинг СМИ, ресурсов сети Интернет по заданным параметрам	ПК -7.2	способность проводить двусторонний письменный перевод общественнополитической направленности на языке (языках) региона специализации
ПК – 8	Владение навыками научных исследований политических процессов и отношений,	ПК – 8.2	способность анализировать и применять нормы

	методами сбора и обработки данных		официально-делового оформления в профессиональной деятельности.
ПК -9	способность участвовать в оказании консультационных услуг по оценке и прогнозированию политической ситуации	ПК -9.2	способность осуществлять политологическое исследование использованием социологических, исторических политологических методов
ПК -10	способность формировать имидж кандидата для увеличения числа сторонников и победы на выборах	ПК -10.2	способность организовывать учебно-организационный процесс
ПК – 11	владение методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы	ПК – 11.2	способность применять результаты анализа для построения моделей и прогнозов

## 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 общественно-политических объединений, органах	ПК -1.2	<b>Знать</b> структуры организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах самоуправления

местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, средствах массовой информации		<p><b>Уметь</b> 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><b>Владеть</b> 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>
участвовать в создании политических партий и формировании их имиджа с учетом социальнополитической ситуации	ПК -2.2	<p><b>Знать</b> основных принципов создания и функционирования партий</p> <p><b>Уметь</b> формировать политический имидж организации</p> <p><b>Владеть</b> социально-политической диагностики ситуации</p>
Участвовать в исследовательском процессе, готовить научные тексты для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях	ПК -3.2	<p><b>Знать</b> форм и методов организации исследовательского процесса</p> <p><b>Уметь</b> готовить научные тексты для публикации в научных изданиях</p> <p><b>Владеть</b> навыками выступления на научных мероприятиях</p>
Участвовать в проведении политических и избирательных кампаний,	ПК -4.2	<p><b>Знать</b> взаимосвязи политических, экономических, социальных и коммуникативных сфер жизни обществ и государств</p> <p><b>Уметь</b> высказывать теоретически обоснованные суждения о важнейших проблемах политики в контексте деловой коммуникации</p>

		<b>Владеть</b> навыками анализировать разнообразные исторические источники и литературу и использовать результаты анализа для проведения политических, в том числе избирательных, кампаний
Подготовка информационных и информационноаналитических материалов	ПК -5.2	<b>Знать</b> методов сбора и обработки данных <b>Уметь</b> интерпретировать полученные результаты <b>Владеть</b> навыками подготовки информационных и информационно-аналитических материалов
отбор, классификация, обработка публикаций, информационных сообщений из СМИ и из сети Интернет, проверка достоверности информационных сообщений СМИ и из сети Интернет	ПК -6.2	<b>Знать</b> основ теории коммуникации; основ теории текста; <b>Уметь</b> анализировать тексты разных жанров; осуществлять коммуникацию в разных контекстах на русском и иностранных языках; <b>Владеть</b> навыками публичных выступлений в разных форматах перед различной аудиторией; эффективной профессиональной коммуникации в разных форматах.
проводить мониторинг СМИ, ресурсов сети Интернет по заданным параметрам	ПК -7.2	<b>Знать</b> основных принципов оценки качества информации из СМИ, ресурсов сети Интернет по заданным параметрам . <b>Уметь</b> работать с материалами СМИ, сети Интернет, проводить подборку по заданной теме. <b>Владеть</b> навыками проводить мониторинг СМИ, ресурсов сети Интернет по заданным параметрам .
Проводить научные исследования политических процессов и отношений	ПК – 8.2	<b>Знать</b> методов сбора и обработки данных <b>Уметь</b> интерпретировать полученные результаты следующих навыков:



		<b>Владеть</b> навыками проведения научных исследований политических процессов и отношений
участвовать в оказании консультационных услуг по оценке и прогнозированию политической ситуации	ПК -9.2	<b>Знать</b> основных принципов консультационной деятельности. <b>Уметь</b> работать с политологической информацией в рамках прогнозирования политических процессов. <b>Владеть</b> навыками анализировать политологическую информацию, составлять модели и прогнозы
формировать имидж кандидата для увеличения числа сторонников и победы на выборах	ПК -10.2	<b>Знать</b> по стратегии и тактике избирательных кампаний, методикам привлечения внимания к кандидату, а также демонстрирует профессиональное введение дискуссии. <b>Уметь</b> собирать и анализировать данные о кандидатах-соперниках, выработка на их основе рекомендаций по стратегии и тактике ведения избирательной кампании <b>Владеть</b> навыками работы и организации избирательной компании в условиях острой конкурентной борьбы
Подготовка справочного материала для аналитических разработок, составление библиографических обзоров, рефератов, разделов научноаналитических отчетов по результатам научнотеоретической и эмпирической исследовательской работы	ПК – 11.2	<b>Знать</b> методики социологического, политологического и политикопсихологического анализа. <b>Уметь</b> подготовить справочные материалы для аналитических разработок <b>Владение</b> навыками составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы

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

#### Объем практики :

8 ЗЕТ 288 ак.ч /216 астр.ч.

Самостоятельная работа: 286 ак. часа (214,5 астр.ч) из которых, в форме **практической подготовки студентов, проходят 270 часов.**

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

8 семестр			
ЗЕ	контактная работа		СРС/ Практич. подготовка
	ПЗ	Практич. подготовка	
8	2	2*	286 / 270*

В рамках практической подготовки студентов предусмотрено освоение дисциплины Б1.В.ДВ.07.02 Экспертно-аналитическое сопровождение политических процессов. (Expert consulting of political processes)

**\*Практическая подготовка студентов реализуется в форме выполнения обучающимися соответствующих пунктов, из индивидуального задания на практику. В рамках Б2.О.04(Пд) Преддипломная 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, включения результатов в текст ВКР, презентации и защиты итогов проделанной работы.**

#### Место практики в структуре ОП ВО

Преддипломная практика является частью учебного плана в качестве обязательной дисциплины и реализуется на 4 курсе в 8 семестре.

Практика реализуется после освоения обучающимся всех дисциплин учебного плана.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет с оценкой.

### 3. Содержание практики.

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	<b>Освоение дисциплины Б1.В.ДВ.07.02 Экспертно-аналитическое сопровождение политических процессов(Expert consulting of political processes)*</b>

		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	<p>Знакомство с руководством и сотрудниками организации Изучение организационной структуры организации и системы ее функционирования, внешних коммуникаций / изучение структуры, целей коммуникационного проекта</p> <p>Анализ видов и каналов внешней коммуникации организации /проекта Анализ Интернет-ресурсов в рамках 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 и его составляющих</p> <p>Анализ 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>Сбор и анализ информации, необходимой для написания дипломной работы</p> <p>Работа с источниками литературы</p>
3	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчетных документов по практике Защита отчета по практике

## 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 практики используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Текущий контроль успеваемости позволяет оценить своевременность выполнения студентов 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 зачета с оценкой с применением следующих методов (средств):**

Зачет проводится в виде презентации/защиты отчета практики

Защита результатов практики организуется руководителем практики от Академии. Защита отчета по практике проводится во время зачета по практике.

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 зачет с оценкой. При выставлении зачета 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>	<b>81-100 баллов</b>	<b>Отлично</b>	<b>Зачтено</b>

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>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></p> <p>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 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></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>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></p> <p>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>	66 – 80 баллов	Хорошо	Зачтено
--	----------------	--------	---------

<p><i>Подготовительный этап</i></p> <p>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></p> <p>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></p> <p><i>Подготовка отчета</i></p> <p>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></p> <p>В презентации недостаточно отражены основные этапы прохождения практики, цели и задачи исследования не всегда 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>51 – 65 баллов</p>	<p>Удовлетворительно</p>	<p>Зачтено</p>
--	-----------------------	--------------------------	----------------



Не зачтено	Не удовлетвори- тельно	0 – 50 баллов	<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 в 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. <i>Презентация отчета</i> Презентация не предоставлена, студент не отвечает на вопросы по отчету.</p>
------------	---------------------------	---------------	--

## 6. Методические материалы

Практика для студентов 4 курса является важным составным элементом учебного процесса. Данный вид практики призван закрепить профессиональные знания и умения, полученные студентами во время аудиторных занятий, углубить навыки, полученные в ходе прохождения производственной практики и научно-исследовательской работы, а также позволить студентам собрать эмпирический материал для подготовки дипломной работы. Сформировать и закрепить практически последние 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 внешней деятельности организаций;
- формирование системных представлений о реальных рекламных структурах;
- углубленное знакомство с профессией;
- овладение основными методами анализа международной деятельности организаций, анализ их организационной структуры;
- осуществление практической деятельности студентов по планам и заданиям каждого этапа прохождения практики, в частности, анализ конкретных задач аналитического характера
- сбор эмпирических данных, необходимых для подготовки дипломной работы.

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, как правило, руководителем практики является научный руководитель ВКР студента, либо заведующий или сотрудник кафедры политологии и политического управления. Преподаватели оказывают консультационную помощь в выполнении заданий и осуществляют контроль за ходом прохождения практики. При прохождении практики студенту необходимо изучить теоретико-прикладные вопросы, связанные с темой дипломной работы. Конкретные вопросы и проблемы, подлежащие изучению, определяет руководитель дипломной работы студента, либо заведующий кафедрой.

К таким вопросам могут относиться, например:

- Структура организации – места прохождения практики;
- Структура внешних связей организации;
- Статистика и аналитическое сопровождение исследуемого региона;

- Первичные данные (результаты социологических опросов, прогностических и экспликативных методов исследования);
- Иные материалы.

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 рассредоточенной 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 теоретических знаний в области международных отношений, политических процессов; совершенствование и практическое применение навыков подготовки, написания, редактирования аналитических записок и материалов; 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; сбор и анализ информации, необходимой для подготовки дипломной работы; обобщение полученных результатов в отчете и т.д.

Руководитель практики от Академии и руководитель практики от организации оказывают студентам методическую помощь при прохождении практики, осуществляют текущий контроль за соблюдением студентами порядка выполнения заданий, соблюдением сроков и т.д., оценивают успешность прохождения студентами практики.

***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-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 (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.— 304 с.

### **7.2 Дополнительная литература.**

1. Олейнов А.Г. Введение в экономический анализ политических процессов: учебное пособие для студентов вузов/ Олейнов А.Г.— М.: Аспект Пресс, 2015.— 240 с.
2. 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.
3. Политическая экономия (экономическая теория): учебник/ В.М. Агеев [и др.].— М.:
  - i. Дашков и К, 2013.— 856 с.
4. Современные международные отношения.— М. : Аспект Пресс, 2014. — 688 с
5. 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>
6. 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.
7. Дугин А.Г. Международные отношения (парадигмы, теории, социология): учебное пособие для вузов/ Дугин А.Г.— М.: Академический Проект, 2015.— 432 с.
8. Капто А.С. Современная цивилизация: вызовы и альтернативы/ Капто А.С.— М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2013.— 304 с.
9. Карпович О.Г. Глобальные проблемы и международные отношения: монография/ Карпович О.Г.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 503 с.
10. Лобжанидзе А.А. Этнокультурные регионы мира: учебное пособие/ Лобжанидзе А.А., Заяц Д.В.— М.: Прометей, 2013.— 240 с.
11. Потемкина, М.Н. История стран Азии и Африки в новое и новейшее время: учеб.метод. пособие. — М. : ФЛИНТА, 2015. — 244 с.
12. Семедов С.А. Теория международных отношений. Словарь-справочник: учебнометодическое пособие/ Семедов С.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дело, 2014.— 116 с.
13. Щербанин Ю.А. Мировая экономика: учебник/ Щербанин Ю.А., Грибанич В.М., Дрыночкин А.В.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 519 с.
14. Чувикова В.В., Иззука Т.Б. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для бакалавров. – М.: Дашков и К, 2015— 394 с.

### **7.3 Нормативные правовые документы.**

1. Конституция РФ: [принята 12 дек. 1993г., в ред. от 05 фев. 2014г.] // Российская газета.

2. 2014. 06 февраля. 2.
3. 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.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 29.01.1996. N 5. Ст. 410.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 05.12.1994. N 32. Ст. 3301.
6. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230ФЗ // Собрание законодательства РФ. 25.12.2006, N 52 (1 ч.). Ст. 5496.
7. 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.
8. Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Собрание законодательства РФ. 20.03. 2006 г. N 12. Ст. 1232.
9. 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.
10. 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.
11. 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. 4 Интернет-ресурсы.**

<b>Наименование портала (издания, курса, документа)</b>	<b>ссылка</b>
<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	<a href="http://aillarionov.livejournal.com/735489.html">http://aillarionov.livejournal.com/735489.html</a>
Российская национальная библиотека	<a href="http://www.nnir.ru">www.nnir.ru</a>
Национальная электронная библиотека	<a href="http://www.nns.ru">www.nns.ru</a>
Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsi.ru">www.rsi.ru</a>

Поисковая система	<a href="http://www.aporu.ru">www.aporu.ru</a>
Поисковая система	<a href="http://www.rambler.ru">www.rambler.ru</a>
Поисковая система	<a href="http://www.yandex.ru">www.yandex.ru</a>

## **8. 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.

## **9. 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)

**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 преддипломную (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, общения 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.

\_\_\_\_\_  
руководителя практики) (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 производственной практики  
(преддипломной практики)**

\_\_\_\_\_ курс обучения \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента) \_\_\_\_\_ 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)

Текст отчета

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

г. \_\_\_\_\_, 20\_\_ г.