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

Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС

(наименование структурного подразделения (института/факультета/филиала)

ЮРИУ РАНХиГС

Подписано цифровой подписью: Рудой Василий Владимирович
Местонахождение: г.Ростов-на-Дону
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, ИНН ЮЛ=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России

УТВЕРЖДЕНО
Директор Южно-Российский институт управления – филиал РАНХиГС
В.В. Рудой

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Политические институты и процессы
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б2.В.1(У) «Учебная практика: научно-исследовательская практика»
(код и наименование РПП)

направление подготовки 41.04.04 Политология
(код, наименование направления подготовки)

Очная и очно-заочная
(форма (формы) обучения)

Год набора – 2024

Ростов-на-Дону, 2024 г.

Авторы-составители:

Профессор, доктор экономических наук, декан факультета политологии Черкасова Т.П.

Доцент кафедры политологии и этнополитики, к.п.н. Кондратенко Е.Н.

Заведующий кафедрой политологии и этнополитики, доктор политических наук, профессор Понеделков А.В.

РПД «Учебная практика: научно-исследовательская практика» одобрена на заседании кафедры политологии и этнополитики протокол от 27 марта 2024 г. № 8.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2.Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы	5
3.Объем и место практики в структуре образовательной программы	7
4.Содержание практики.	7
5.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	8

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная;
Тип: учебная практика;
Способ проведения: стационарная/выездная практика;
Форма проведения: по периодам проведения практик.

Практика студентов является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Преимущества учебной практики заключается в приобретении студентами организованности, коммуникабельности, целенаправленности, сдержанности, мобильности и умении сочетать личные и корпоративные цели, а также в повышении понятийного уровня.

Учебная практика проводится для магистров очной и очно-заочной форм обучения. Основной целью является знакомство с деятельностью организации, должностными обязанностями, основными направлениями работы. При прохождении практики студенты должны подчиняться внутреннему распорядку организации, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности и нести ответственность за качество выполненной работы.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях организации.

Способы проведения практики:

– стационарная;
– выездная.

Стационарной является практика, которая проводится непосредственно в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен филиал.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен филиал.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья.

2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы

2.1. Б2.В.1(У) «Учебная практика: научно-исследовательская практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный ключевой индикатор достижения компонента компетенции/ компетенции
ПКС-1	способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области новейших тенденций и направлений современной политологии, готовность и способность к развитию научного знания о политике, государстве и власти	ПКС-1.1	способность излагать информацию о процессах, происходящих в российской политике, новейших тенденциях и перспективах, осуществлять исследования политических процессов и явлений в государстве.	- гипотетически обосновывает политические изменения и прогнозирует развитие политических процессов; - оценивает масштаб рисков в политики; - выбирает эффективные варианты использования политических технологий.

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/профессиональные действия	**Код компонента (этапа) освоения компетенции**	**Наименование этапа освоения компетенции**
осуществление самостоятельных научных исследований в области новейших тенденций и направлений современной политологии, развитие научного знания о политике, государстве и власти;	ПКС -1.1	на уровне знаний: основы политологического знания, применяемого в исследовании политических процессов и явлений
		на уровне умений: анализирует информацию, представленную в разных политических источниках
		на уровне навыков: ориентируется в проблемной тематике, проявляет способность анализа и оценки перспектив развития политической ситуации.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(У) Учебная практика: научно-исследовательская практика относится к вариативной части программы, блоку 2 «Практики, в том числе научно-

исследовательская работа (НИР)», проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Учебная практика опирается на понятийный аппарат изучаемых дисциплин на соответствующем курсе, таких как Б1.В.02 «Компьютерные технологии в науке и в образовании», Б1.О.02 «Новейшие тенденции и направления современной политологии», Б1.В.03 «Организация политологического исследования». По результатам прохождения практики выставляется зачет с оценкой. Продолжительность практики 4 недели.

Общая трудоемкость учебной практики - 5 ЗЕТ / 180 академ. ч./ 135 астраном ч.

4. Содержание практики

В период прохождения практики студент должен ознакомиться с работой организации в целом и отдельного отдела, где он проходит практику.

Студент прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике, необходимую рабочую литературу. По прибытии студенту необходимо представиться руководителю (или его заместителю), документы и решить вопросы по оформлению и размещению в организации, а также назначению руководителя практики от организации.

Явившись к руководителю практики, студент знакомит его с программой практики и своим индивидуальным заданием, согласовывает порядок и план-график выполнения программы, порядок пользования документацией организации, условия прохождения инструктажа по технике безопасности, время консультаций.

После этого студент обязан приступить к прохождению практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения практики является выполнение индивидуального задания по направлению подготовки. Индивидуальное задание выдается студенту перед отправлением на предприятие руководителем практики от кафедры. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	- формирование пакета документов по практике; - присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы учебной практики; - прохождение вводного инструктажа руководителя практики; - формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры.
2	Этап прохождения практики	– выполнение индивидуального задания, поручений руководителя практики от организации; – соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; - соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности; - оформление дневника практики.
3	Отчетный этап	- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; – оформление дневника практики и отчета о прохождении практики; – защита отчета.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации учебной практики Б2.В.1(У) «Учебная практика: научно-исследовательская практика» используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Студент выполняет задания согласно плану-графику, составленному руководителем практики от кафедры. Выполнение каждого из этапов практики фиксируется в дневнике о прохождении практики, где кратко перечисляется содержание работы, анализ выполненного студентом задания, а также указывается отзыв руководителя практики о работе студента.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
1	Подготовительный этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета.
2	Этап прохождения практики	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета. Устная беседа с руководителем практики от предприятия. Консультации с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры. Отзыв руководителя практики от организации
3	Отчетный этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета. Защита отчета о прохождении практики.

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме составления и защиты отчёта. Обучающемуся по итогам выставляется зачет с оценкой.

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией студентов.

Оценочные материалы промежуточной аттестации обучающихся по практике является отчет студента о прохождении практики. В отдельных случаях по итогам прохождения практики возможна проверка сформированности профессиональных компетенций с помощью собеседования. С этой целью могут использоваться вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения.

Результаты прохождения учебной практики определяются в форме зачета оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- отзыв-характеристику руководителя практики от Академии;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
- индивидуальное задание руководителя практики от Академии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных обучающимся в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется 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. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

Защита отчета по практике проводится структурным подразделением не позднее двух недель после завершения прохождения студентами практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Студентам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Примерный перечень вопросов к итоговому контролю

1. В какой организационно-правовой форме зарегистрировано учреждение-база практики (для иных юридических лиц).
2. Какие структурные подразделения имеются в учреждении (перечислите).
3. Как формируются руководящие органы в организации.
4. Есть ли официальный сайт (веб-страница) – описание интерфейса.
5. Основные направления деятельности (перечислите).
6. Полномочия отдельных должностных лиц (кратко).
7. Краткое описание отдельных мероприятий (программ, проектов) с указанием, участвовал ли в них студент лично.
8. Схема принятия управленческих решений в организации (органе власти, учреждении, на предприятии), ответив на следующие вопросы:
9. По какому принципу выбираются проблемы, требующие решения;
10. Как проходит процесс выработки и постановки цели, задач, выбора методов;
11. Каким образом выбираются и оцениваются источники информации;
12. Проводится ли обсуждение перед принятием решения, кто привлекается к обсуждению, учитываются ли в процессе принятия решений данные во время обсуждения рекомендации, высказанные мнения;
13. Как принятые решения доводятся до исполнителей;
14. Осуществляется ли контроль за ходом исполнения решения;
15. Применяются ли механизмы, направленные на получение обратной связи.

Шкала оценивания

Этапы	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
Подготовительный этап	- присутствие на собраниях и семинарах кафедры, проводимых для разъяснения положений программы учебной практики; - прохождение вводного инструктажа руководителя практики; - формирование пакета документов по практике; - формирование собственного плана работы на весь период прохождения практики под руководством ответственного за практику преподавателя кафедры	Собраны первичные документы. Правильно оформленное индивидуальное задание. Присутствие на установочных собраниях.	**отлично**
		Собраны первичные документы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки в постановке индивидуального задания. Оформление аккуратное. Присутствие на установочных собраниях.	**хорошо**
		Собран не весь пакет первичных документов. Индивидуальное задание неполное. Оформление не аккуратное. Отсутствие на установочных собраниях.	**удовлетворительно**
		Не собран пакет первичных документов. Индивидуальное задание не оформлено. Отсутствие на установочных собраниях.	**неудовлетворительно**
Прохождение практики	- выполнение индивидуального задания, поручений руководителя практики от организации; - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; оформление дневника практики.	Аккуратное заполнение дневника о прохождении практики. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены правильно и своевременно. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации.	**отлично**

		Допускаются несущественные и стилистические ошибки. В оформлении дневника. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации; Оформление документов аккуратное. Выполнение в полном объеме заданий и поручений руководителя практики от организации.	**хорошо**
		Нарушения в соблюдении правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Оформление дневника не аккуратное. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры выполнены не в полном объеме.	**удовлетворительно**
		Невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и иных норм, действующих в организации. Дневник о прохождении практики не заполнен, отсутствуют подписи и печати. Задания и поручения руководителя практики от организации и кафедры не выполнены.	**неудовлетворительно**
Отчетный	- оформление дневника практики и отчета о прохождении практики; - защита отчета. - качество структуры работы (логичность, адекватность поставленным целям), - убедительность выводов; - аккуратность и грамотность оформления; - способность легко ориентироваться в материале и самостоятельность суждений - качество презентации результатов работы в ходе защиты.	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Дневник заполнен правильно, аккуратно. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике выполнены. Приложены первичные документы (в случае необходимости), приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Уверенные ответы на вопросы, отличная ориентировка в содержании отчета.	**отлично**

		Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.	**хорошо**
		Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.	**удовлетворительно**
		Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Отчет не сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.	**неудовлетворительно**

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

7.1. Основная литература.

1. *Борщевский, Г. А.* Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493699

2. *Грачев, Н. И.* Территориальная организация публичной власти : учебное пособие для вузов / Н. И. Грачев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11801-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495547

3. *Горный, М. Б.* Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490228

4. Угурчиев, О. Б. Основы государственного и муниципального управления [Текст] : учебное пособие / О. Б. Угурчиев, Р. О. Угурчиева. - Москва : РИОР : Инфра-М, 2022. - 377 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 370-371. - Контр. вопр. в конце каждой гл. - ISBN 978-5-369-01473-8 (РИОР) : 1414-90.

7.2. Дополнительная литература.

1. Государственная кадровая политика и административно-политические элиты: учебное пособие / Понеделков А.В., Черкасова Т.П., Артюхин О.А., Геворгян А.С., Иванова Л.Л., Кондратенко Е.Н., Крицкая А.А., Моисеенко О.И. Ростов н/Д: ЮРИУ РАНХиГС. 2023.

2. Основы национальной безопасности Российской Федерации / Понеделков А.В., Черкасова Т.П., Артюхин О.А., Крицкая А.А. Ростов н/Д: Издательство Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, 2020.

3. Ревягина Н.Г. Современные проблемы истории и теории политической науки: учебное пособие. Ростов н/Д: Издательство Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, 2018. – 162 с.

4. Семенов, В. А. Политический менеджмент : учебное пособие для вузов / В. А. Семенов, В. Н. Колесников. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 298 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08008-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/473938.

5. Современная российская политика: учебное пособие / Т.П. Черкасова, О.И. Моисеенко, А.А. Крицкая. Ростов-на-Дону. Изд-во Южно-Российского института управления - филиала РАНХиГС, 2021.

6. Черкасова Т.П., Моисеенко О.И. Совершенствование публичного управления на основе применения информационно-коммуникационных технологий центров управления компетенциями. Монография. Ростов н/Д: Издательство Южно-Российского института управления – филиала РАНХиГС, 2021.

7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация.

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации
3. Федеральный закон от 11.07.2001 № 95-ФЗ (ред. от 23.05.2015) «О политических партиях»
4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

7.4. Интернет ресурсы.

1. eLIBRARY Научная электронная библиотека (НЭБ)-http://elibrary.ru/;
2. «БиблиоРоссика» - http://www.bibliorossica.com/;
3. Библиотека Гумер - http://www.gumer.info;
4. Электронная библиотека Гумер - http://www.gumfak.ru/;
5. Проект "ПолитНаука" (сайт www.politnauka.org, ПолитФорум, google-группы ru_politics , ЖЖ-сообщество politnauka, систему "ПолитПочта");
6. ScienceDirect (Elsevier) – коллекция журналов издательства Elsevier;
7. Всероссийский центр изучения общественного мнения http://wciom.ru/;
8. Аналитический центр «Левада-Центр» http://www.levada.ru;
9. Институт социологии РАН http://www.isras.ru/;
10. Региональный общественный фонд «Информатика для демократии» Фонд Индемhttp://www.indem.ru/и других.

7.5. Иные источники.

- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»

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

Материально-техническая база, необходимая для проведения практики, предоставляется предприятиями, организациями, в которых осуществляется прохождение учебной практики.

Материально-техническое обеспечение специализированной аудитории включает:

- стационарные мультимедийные средства,
- компьютер с лицензионным программным обеспечением,
- офисное оборудование для оперативного размножения иллюстративного и раздаточного материала.