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)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ЮРИУ РАНХиГС
Сертификат: 0E9405C0175B8A6CEC7B031C2FEE708F
Владелец: Рудой Василий Владимирович
Действителен: с 15.07.2025 до 08.10.2026

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

Электронная подпись

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ
Публичная власть и политика цифровой трансформации
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ,
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
Б2.В.3(Н) «Производственная практика: профессиональная»
(код и наименование РПП)

направление подготовки 41.04.04 Политология
(код, наименование направления подготовки)

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

Год набора – 2025

Ростов-на-Дону, 2025 г.

Авторы-составители:

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

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

Консультант по выборам Пролетарского района города Ростова-на-Дону сектора по взаимодействию с территориями управления информационно-аналитической работы Избирательной комиссии Ростовской области Филоненко Е.В.

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

РПД «Производственная практика: профессиональная» одобрена на заседании кафедры политологии и этнополитики протокол от 24 января 2025 г. № 5.

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.	8
5.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	9
6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	9

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная;
Тип: производственная 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.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика делает акцент на практической подготовке конкурентоспособных специалистов, легко адаптируемых в социуме.

Целью производственной практики является формирование у магистров общепрофессиональных и профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки, овладение умениями и навыками самостоятельно ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретение и развитие навыков ведения практической работы.

В соответствии с поставленной целью, задачами производственной практики являются:

1. Формирование углубленных представлений о политических процессах и деятельности субъектов политики, их структуре, роли, статусе и функциях.
2. Приобретение навыков сбора политической информации.
3. Развитие профессиональной культуры политолога, формирование личностных качеств будущего специалиста.
4. Приобретение навыков организации и проведения политологического исследования.
5. Отработка навыков анализа информации.

Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может проводиться в структурных подразделениях организации.

2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы)

2.1. Производственная 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-4	способность к участию в организации управленческих процессов и разработке политико-управленческих решений в органах власти, в аппарате	ПКС-4.1	способность к планированию и прогнозированию в области государственного развития, в том числе способность политологического	- Осуществляет комплексную политическую диагностику и выбирает оптимальные методы и инструменты организации

	политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органах местного самоуправления		анализа и оценки эффективности деятельности субъектов обеспечения государственных интересов, органами государственной и местной власти и населением в РФ	политических кампаний и управления ими
ПКС-5	Способен применять политико-управленческие технологии, формировать политико-административные структуры, владение навыками институционального проектирования и управления	ПКС – 5.1	Способность к самостоятельной работе по выявлению проблем в сфере государственной политики и выполнения управленческих задач	Способен анализировать политическую ситуацию на разных уровнях и демонстрирует навыки владения инновационными политическими и избирательными технологиями
ПКС-6	способность оказания консалтинговых услуг в разработке программ и общественно-политических платформ для всех акторов политической деятельности	ПК-6.1	способность к выбору инструментария для решения практических вопросов социально-политического характера	Способен к анализу актуальных проблем современной политической науки и выбору инструментария для решения практических вопросов социально-политического характера
ПКС-7	способность к организации и осуществлению политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах	ПКС – 7.1	Способность овладевать методами организации и осуществления политического консультирования	Обучающийся может использовать инструментарий для проведения политологических исследований, с помощью современных цифровых сервисов, и извлекать данные из этих сервисов и моделировать процессы с помощью аналитических систем, компьютерная поддержка моделирования

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Организационно-административная поддержка деятельности руководителя организации	ПКС-4.1	Знать: - принципы взаимодействия элементов системы «государство-бизнес» в рамках проектов ГЧП; - формы и механизмы реализации проектов ГЧП;

		Уметь: - анализировать современные тенденции развития системы отношений «государство-бизнес» в рамках проектов ГЧП, оценивать возможности их корректировки; - разработать элементы стратегической программы развития России и регионов с применением инструментария ГЧП;
		Владеть: - технологиями исследования современных тенденций использования инструментария ГЧП в зарубежной практике и оценки возможностей применения мирового опыта в России; - технологиями исследования современных политических и экономических тенденций современного мирового хозяйства и установления их взаимосвязи с внутригосударственным развитием, необходимостью разработки государственных и региональных корректирующих мероприятий;
анализ деятельности институтов, осуществляющих политическую деятельность	ПКС – 5.1	На уровне знаний: основы государственной кадровой политики как системы официально признанных целей, задач, приоритетов и принципов деятельности государства по регулированию кадровых процессов и отношений, а также специфике реализации государственной кадровой политики в органах государственного и муниципального управления, с учетом специфики ее регионов и современных условий реализации
		На уровне умений: может использовать известные методы исследования кадровых процессов и отношений для разработки эффективных механизмов реализации государственной кадровой политики в органах власти на всех уровнях управления с учетом социально-экономических, политических и геополитических аспектов.
		На уровне навыков: анализировать и применять на практике достижения зарубежных стран в области формирования и реализации кадровой политики в системе государственного и муниципального управления, методов кадровой работы на государственной и муниципальной службе в рамках реализации приоритетных направлений государственной кадровой политики Российской

		Федерации.
Формирование политической культуры и идеологии в обществе или отдельной социальной группе	ПКС-6.1	на уровне знаний: основные организационно-управленческие технологии принятия управленческих решений для политических деятелей, партий, органов власти, СМИ и экономических субъектов
		на уровне умений: оказание консультационных услуг для политических деятелей, партий, органов власти, СМИ и экономических субъектов
		на уровне навыков: в аналитической, экспертной, консалтинговой и политической сферах
организация и осуществление политического и политико-психологического консультирования лиц и структур, действующих в административно-политической и публично-политической сферах.	ПКС – 7.1	на уровне знаний: психологических законов общения и организации политико-психологического консультирования лиц в административно-политической и публично-политической сферах;
		на уровне умений: выстраивать профессиональное консультирование на основе законов психологии общения;
		на уровне навыков: организация и осуществление психологически эффективного коммуникативного общения участников политического и политико-психологического консультирования

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика: профессиональная Б2.В.03(П) относятся к вариативной части программы, блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Б2.В.03(П) Производственная практика: профессиональная проводится на 2 курсе в 4 семестре для очно формы обучения и в 5 семестре для очно-заочной. По результатам прохождения практики выставляется зачет с оценкой. Продолжительность практики - 4 недели. Общая трудоемкость производственной практики: практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности - 10 ЗЕТ / 360 академ.ч. / 270 астарном. 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.3(Н) «Производственная практика: профессиональная», 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.

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.

Кроме дневника о прохождении практики специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

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

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.

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.

2. Баранов, Н. А. Современная российская политика : учебник для вузов / Н. А. Баранов, Б. А. Исаев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 389 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09646-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561453

3. Борщевский, Г. А. Государственная служба в политической системе российского общества : учебник для вузов / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19896-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564291

4. Грачев, Н. И. Территориальная организация публичной власти : учебное пособие для вузов / Н. И. Грачев. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11801-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/542362

5. 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, 2025. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561272

6. Зорин, В. Ю. Национальная политика российского государства в XX — начале XXI века : учебник для вузов / В. Ю. Зорин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 251 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06651-

7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564651

7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537374.

7.1. Дополнительная литература

1. Антикоррупционная политика в современной России / / Понеделков А.В., Черкасова Т.П., Артюхин О.А., Архипова О.И., Геворгян А.С., Крицкая А.А. Ростов н/Д: ЮРИУ РАНХиГС. 2024. – 125 с.

2. 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.

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.