

МОАУ ВО «ВОРОНЕЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
СОЦИАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»
КАФЕДРА ПОЛИТОЛОГИИ, УПРАВЛЕНИЯ И РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Утверждено
Решением Ученого совета
от «30» июня 2023 года
Протокол № 11
Председатель Ученого совета
_____ В.И. Селютин

**Программа производственной
практики**

Б2.В 01 (П) Производственная практика (профессиональная)

Направление подготовки

41.03.04 Политология

Направленность (профиль): «Государственная политика и управление»

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения:

очная, очно-заочная

Воронеж 2023

Автор-составитель _____ Гончаров Л. А., кандидат политических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры политологии, управления и регионоведения

Зав. кафедрой _____ Гончаров Л.А.

Согласовано:

Проректор по учебной и методической работе _____ Захарова Е.А.

Заведующий библиотекой _____ Попова О.В.

Рабочая программа практики составлена на основании:

1. Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 814 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 26.11.2020 № 1456, от 08.02.2021 № 832).
2. Учебного плана образовательной программы «Государственная политика и управление» направления подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата), утвержденного решением Ученого совета МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».

Оглавление

1. Указание вида практики, способа и формы (форма) ее проведения.....	5
2. Цель и задачи практики	5
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами обучения программы	5
4. Место практики в структуре образовательной программы	16
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	17
6. Содержание практики	17
7. Формы отчетности по практике	17
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	20
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	20
9.1. Основная литература	20
9.2. Дополнительная литература	21
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	24
11. Описание материально-технической базы, необходимая для проведения практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	25
12. Методические указания студентам по организации и прохождению научно-исследовательской работы	25
Приложения.....	28

1. Указание вида практики, способа и формы (форма) ее проведения

Вид практики: производственная (профессиональная).

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма (формы) проведения практики – дискретно: по видам практики – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для каждого вида (совокупности видов) практики.

2. Цель и задачи практики

Цель: закрепление теоретических знаний, приобретенных в процессе изучения теоретических и прикладных дисциплин в рамках освоения образовательной программы высшего образования направления подготовки 41.03.04 Политология, закрепление освоенных в ходе обучения методов политического анализа, прогнозирования и получение новых знаний в ходе практических действий; формирование профессиональной позиции политолога, его мировоззрения, стиля поведения, умения выполнять требования этического кодекса; развитие навыков и умений использования политологических и политико-социологических методов прикладного исследования, навыков участия в подготовке и обеспечении эффективного процесса принятия политических решений, закрепление навыков и умений работы в органах государственной власти, политических партиях и иных политических институтах.

Задачи:

- способствовать формированию практических навыков политического участия на уровне институтов гражданского общества (политических партий и общественно-политических объединений) в проведении политических кампаний, использовании знаний об избирательных технологиях и других видах политической мобилизации;

- способствовать формированию и развитию навыков управленческой деятельности в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- закрепить навыки политического прогнозирования и политической диагностики, а также подготовки на их основе аналитического материала и практических рекомендаций.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами обучения образовательной программы

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование компетенций или элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программы высшего образования (ОП ВО) по направлению подготовки 41.03.04 Политология:

Коды компетенции	Содержание компетенций (Результаты освоения ООП)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ	Знать структуру, содержание и направление деятельности органов государственной и муниципальной власти, политических партий и общественно-политических объединений современные методы сбора и обработки политологической информации для органов государственной и муниципальной власти, политических партий и общественно-политических объединений Уметь ориентироваться в содержании и направлениях деятельности органов государственной и муниципальной власти, политических партий и общественно-политических объединений, разбираться в наборе методов, составлять обзоры и рефераты по научной проблематике, оценивать методологические подходы для планируемого исследования

		Владеть способностью применения полученных знаний в профессиональной деятельности, навыками работы с источниками информации, отбора и оценки методологических подходов
ПК-1.1;	Осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации	Знать особенности и правила составления документации в деятельности органов государственной и муниципальной власти, политических партий и общественно-политических объединений Уметь разбираться в документации органов государственной и муниципальной власти, политических партий и общественно-политических объединений, составлять базовые типовые документы Владеть способностью к ведению деловой переписки в деятельности органов государственной и муниципальной власти, политических партий и общественно-политических объединений
ПК-1.2;	Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно-политической направленности	Знать типологию, структуру мероприятий общественно-политической направленности, нормативно-правовую базу для проведения мероприятия общественно-политической направленности, общественно-политическую структуру региона, механизмы и технологии организации мероприятия общественно-политической направленности Уметь проводить под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно-политической направленности

		Владеть навыками организации и проведения мероприятия общественно-политической направленности
ПК-1.3;	Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций	Знать типологию, классификацию официальных документов, правила их подготовки и оформления Уметь готовить проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций Владеть навыками подготовки проектов официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций
ПК-1.4;	Самостоятельно составляет служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами	Знать правила составления служебной документации(письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) Уметь составлять служебные документы (письма, обращения, служебные записки, ответы на входящие запросы, другие тексты по общественно-политической проблематике) в соответствии с профессиональными стандартами Владеть навыками и знаниями в сфере составления служебной документации в сфере профессиональной подготовки
ПК-2	Способен участвовать в подготовке и проведении политических и избирательных кампаний, к использованию полученных знаний при реализации других видов политических	Знать структуру и правила проведения избирательной кампании и формы политической мобилизации, способы организации и

	акций и форм политической мобилизации	<p>проведения политических акций, а также технологии проведения избирательной кампании и политической мобилизации и политических акций, нормативно-правовую базу проведения избирательных кампаний, политической мобилизации и политических акций</p> <p>Уметь участвовать в подготовке и проведении политических и избирательных кампаний, организовывать и проводить политические акции</p> <p>Владеть навыками проведения политических и избирательных кампаний, политической мобилизации и политических акций.</p>
ПК-2.1;	Организует и проводит под руководством опытного сотрудника социологические/социально-психологические исследования по изучению общественного мнения в процессе проведения избирательной кампании.	<p>Знать типы социально-психологических исследований по изучению общественного мнения в процессе проведения избирательной кампании, а также методы их проведения</p> <p>Уметь проводить под руководством опытного сотрудника исследований по изучению общественного мнения в процессе проведения избирательной кампании.</p> <p>Владеть навыками проведения исследований по изучению общественного мнения в процессе проведения избирательной кампании.</p>
ПК-2.2;	Анализирует и конкретизирует политическую ситуацию при проведении избирательной кампании	<p>Знать основы политического анализа при проведении избирательной кампании</p> <p>Уметь анализировать и конкретизировать политическую ситуацию при проведении избирательной кампании</p> <p>Владеть навыками политического анализа при проведении избирательной</p>

		кампании
ПК-2.3;	Готовит печатные материалы, тексты выступлений кандидатов (политических лидеров), необходимых для политико-пропагандистской работы	Знать способы и принципы подготовки печатных материалов необходимых для политико-пропагандистской работы Уметь готовить печатные материалы, тексты выступлений кандидатов (политических лидеров), необходимых для политико-пропагандистской работы Владеть навыками подготовки печатных материалов, текстов выступлений кандидатов (политических лидеров), необходимых для политико-пропагандистской работы
ПК-2.4;	Самостоятельно рассчитывает количество голосов, необходимых для победы на выборах	Знать методику прогнозного расчета голосов, голосов, необходимых для победы на выборах Уметь прогнозировать итоги выборов Владеть навыками предварительного расчета голосов, необходимых для победы на выборах
ПК-2.5;	Работает со средствами массовой информации при проведении избирательной кампании	Знать формы и технологии работы со средствами массовой информации при проведении избирательной кампании Уметь работать со средствами массовой информации при проведении избирательной кампании Владеть навыками работы со средствами массовой информации при проведении избирательной кампании
ПК-3	Способен планировать и реализовывать политические проекты с учетом правовых норм, на основе знания и понимания социально-политической обстановки в стране и регионе и состояния международного политического процесса	Знать типологию, принципы и способы организации и реализации политических проектов Уметь планировать и реализовывать политические проекты с учетом правовых норм, на основе знания и понимания социально-политической обстановки в

		<p>стране и регионе и состояния международного политического процесса</p> <p>Владеть навыками организации политических проектов с учетом правовых норм, на основе знания и понимания социально-политической обстановки в стране и регионе и состояния международного политического процесса</p>
ПК-3.1;	Анализирует законодательные акты, нормы избирательного права с точки зрения конкретизации условий их реализации в стране и регионе	<p>Знать законодательные акты, нормы избирательного права с точки зрения конкретизации условий их реализации в стране и регионе</p> <p>Уметь анализировать законодательные акты, нормы избирательного права с точки зрения конкретизации условий их реализации в стране и регионе</p> <p>Владеть навыками анализа законодательных актов, норм избирательного права с точки зрения конкретизации условий их реализации в стране и регионе</p>
ПК-3.2;	Принимает участие в планировании и реализации политических проектов на основе знания и понимания социально-политической обстановки в стране и регионе и состояния международного политического процесса	<p>Знать основы планирования и реализации политических проектов</p> <p>Уметь принимать участие в планировании и реализации политических проектов на основе знания и понимания социально-политической обстановки в стране и регионе и состояния международного политического процесса</p> <p>Владеть навыками реализации политических проектов на основе знания и понимания социально-политической обстановки в стране и регионе и состояния международного политического процесса</p>
ПК-3.3;	Реализует и защищает права и свободы	Знать права и свободы

	гражданина-избирателя	гражданина-избирателя, нормативно-правовую базу в сфере гарантии и защиты прав и свобод гражданина-избирателя, способы и методы их защиты Уметь применять нормативно-правовую базу и методы защиты права и свободы гражданина-избирателя Владеть навыками реализации и защиты права и свободы гражданина-избирателя
ПК-4	Овладел знанием основных периодов, трендов и тенденций мировой и отечественной истории, особенностей политического и межконфессионального устройства России, состояния её административно-территориальных границ и логистических коммуникаций.	Знать основные периоды мировой и отечественной истории, особенности политического и межконфессионального устройства России, состояния её административно-территориальных границ и логистических коммуникаций, геополитические особенности России. Уметь разбираться в основных тенденциях и закономерностях развития отечественной и зарубежной истории, разбираться в современной динамике исторического развития России с учетом её административно-территориальных границ и логистических коммуникаций. Владеть навыками анализа исторического развития современной России с учетом её административно-территориальных границ и логистических коммуникаций.
ПК-4.1;	Анализирует современные политические процессы с целью выявления основных тенденций в эволюции моделей государственно-территориального устройства стран и объединений для	Знать способы и методы, а также источники анализа современных политических процессов с целью выявления основных

	использования в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления	тенденций в эволюции моделей государственно-территориального устройства стран и объединений для использования в деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления Уметь составлять план исследования и анализа современных политических процессов, подбирать источниковую базу и методы исследования, анализировать собранный материал, выявлять общие закономерности развития Владеть навыками исследования и анализа современных политических процессов
ПК-4.2;	Разрабатывает алгоритмы взаимодействия организаций с органами государственной власти и органами и местного самоуправления	Знать способы и механизмы взаимодействия организаций с органами государственной власти и органами и местного самоуправления Уметь разрабатывать алгоритмы взаимодействия организаций с органами государственной власти и органами и местного самоуправления Владеть навыками анализа и разработки алгоритмов взаимодействия организаций с органами государственной власти и органами и местного самоуправления
ПК-4.3;	Готовит под руководством опытного сотрудника целевые программы и проекты социально-экономического развития региона, муниципальных образований с учетом особенностей развития регионов Российской Федерации	Знать особенности разработки целевых программ и проектов социально-экономического развития региона, муниципальных образований с учетом особенностей развития регионов Российской Федерации, основные программы и проекты для Воронежской области

		<p>Уметь готовить под руководством опытного сотрудника целевые программы и проекты социально-экономического развития региона, муниципальных образований с учетом особенностей развития регионов Российской Федерации</p> <p>Владеть навыками разработки целевых программ и проектов социально-экономического развития региона, муниципальных образований с учетом особенностей развития регионов Российской Федерации</p>
ПК-4.4;	Анализирует политические интересы бизнес-структур с целью принятия и реализации политических решений, лоббирования, использования в репутационных и имиджевых технологиях	<p>Знать источники, методы анализа политических интересов бизнес-структур с целью принятия и реализации политических решений, лоббирования, использования в репутационных и имиджевых технологиях</p> <p>Уметь анализировать политические интересы бизнес-структур с целью принятия и реализации политических решений, лоббирования, использования в репутационных и имиджевых технологиях</p> <p>Владеть навыками анализа политических интересов</p>
ПК-4.5;	Вырабатывает предложения для формирования и реализации демографической и миграционной политики в регионе	<p>Знать принципы, содержание, структуру и особенности демографической и миграционной политики в регионе</p> <p>Уметь на основе полученных знаний предлагать варианты для формирования и реализации демографической и миграционной политики в регионе</p>

		Владеть навыками изучения и внесения предложений для формирования и реализации демографической и миграционной политики в регионе
ПК-5	Владеет методами разрешения политических конфликтов, организации политической социализации молодежи, политической мобилизации масс, с использованием технологий и каналов массовой коммуникации и средств массовой информации	<p>Знать понятие, структуру, типологию политических конфликтов, их источники, методы разрешения, понятие, типы, механизмы политической социализации молодежи, механизмы и типы политической мобилизации, технологии и каналы массовой коммуникации, особенности работы со СМИ в политической сфере</p> <p>Уметь определять причины, источники и тип политического конфликта, выбирать методы разрешения конфликта, ориентироваться и разбираться в каналах и механизмах политической социализации и мобилизации, выстраивать работу со СМИ</p> <p>Владеть методами разрешения политических конфликтов, организации политической социализации молодежи, политической мобилизации масс, с использованием технологий и каналов массовой коммуникации и средств массовой информации</p>
ПК-5.1;	Анализирует политическую ситуацию в стране, регионе с целью предвидеть возможность возникновения конфликта	<p>Знать способы и методы политического анализа и прогнозирования</p> <p>Уметь подбирать источники и методы анализа политической ситуации в стране, регионе с целью предвидеть возможность возникновения конфликта</p> <p>Владеть навыками анализа политической ситуации в стране, регионе с целью</p>

		предвидеть возможность возникновения конфликта
ПК-5.2;	Определяет стадии реально существующих политических конфликтов, в том числе прямо или косвенно связанных с национальными проблемами, предлагает пути их разрешения	Знать понятие, структуру, типологию политических конфликтов, их источники, методы разрешения, специфику конфликтов в национальной сфере Уметь выявлять и определять стадии реально существующих политических конфликтов, предлагать пути и методы их разрешения Владеть навыками анализа политического конфликта, в том числе прямо или косвенно связанных с национальными проблемами
ПК-5.3	Собирает, обрабатывает, анализирует, интерпретирует документальные, печатные, телевизионные источники с целью формирования взгляда на существующую политическую ситуацию	Знать источниковую базу для формирования взгляда на существующую политическую ситуацию, методы сбора и анализа соответствующих материалов Уметь проводить сбор и анализ материалов с целью формирования взгляда на существующую политическую ситуацию Владеть навыками сбора и анализа материалов с целью формирования взгляда на существующую политическую ситуацию

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» учебного плана направления подготовки 41.03.04 Политология.

В соответствии с учебным планом практика проходит на 3 курсе очной формы обучения в 5 семестре.

Производственная практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 41.03.04 Политология предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

Производственная практика может являться предшествующей при изучении дисциплин профессиональной направленности, проведении научно-исследовательской работы и прохождении преддипломной практики.

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Объем учебной практики составляет 216 часов (6 зачетных единиц)

6. Содержание практики

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3
1.	Подготовительный этап организации практики (организационное собрание по практике)	Техника безопасности. Распределение на группы. Получение задания. Повторение инструкций.
2.	Выполнение программы практики.	Углубление знаний о специфике, видах и формах работы политолога в экспертно-аналитической, политико-управленческой, консультативной деятельности; адаптация студентов к реальным условиям работы; приобретение реального опыта в экспертно-аналитической, политико-управленческой, консультативной деятельности; повышение профессиональной мотивации; формирование профессиональной позиции и стиля поведения политолога в политико-управленческой, консультативной деятельности, освоение профессиональной этики; приобретение навыков практической работы.
3.	Оформление отчетных материалов по практике.	Оформление отчета по итогам практики
4.	Итоговая конференция по практике.	Защита отчета

7. Формы отчетности по практике

По окончании производственной практики студенты представляют отчет по практике ответственному за практику от МОАУ ВО «ВИЭСУ» следующую документацию:

- календарный план прохождения практики (см. Приложение 1);
- отзыв руководителя практики (см. Приложение 4);
- титульный лист отчета по практике (см. Приложение 2);

- содержание отчета по практике (см. Приложение 8);
- задание на практику (см. Приложение 3);
- направление на прохождение практики (см. Приложение 9);
- итоговый отчет о практике.

Перечень необходимых отчетных документов может быть сокращен или расширен в зависимости от конкретной ситуации прохождения практики обучающимся.

Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

В качестве материалов практики могут быть представлены также мультимедийные презентации, фильмы, статьи, отзывы слушателей, фильмы, формализованная письменная обратная связь от слушателей и др.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

На основании представленной каждым студентом отчетной документации проводится дифференцированный зачет.

При *оценке работы* обучающихся во время производственной практики руководитель исходит из следующих критериев:

- систематичность работы студента во время практики.
- добросовестность и степень ответственности отношения студента к выполняемым видам работ.
- профессионализм и качество выполнения всех видов заданий по практике.
- качество оформления отчетной документации.
- отзыв-характеристика сотрудников базового учреждения практики о работе практиканта.

Отчет студента по практике

Отчет о прохождении практики выполняется на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа, оборотная сторона остается чистой. Основной текст печатается через 1,5 интервала, шрифт Times New Roman Cyr 14 кегля,

с полями слева 30 мм, справа – 1,5 см, сверху 20 мм и снизу 20 мм. Выравнивание - по ширине. Заголовок параграфов: кегль 14, шрифт Times New Roman Суг полужирный; межстрочный интервал 1,5; отступ красной строки – 1 см; выравнивание – по центру. В конце заголовков глав и параграфов точки не ставятся.

Для этой работы рекомендуется следующий удельный вес отдельных частей в процентах: - введение – до 10%; - основная часть – 80-85%; - заключение – до 5-10%. Объем отдельных глав и параграфов работы может быть неодинаковым. Это определяется необходимостью достаточно полного раскрытия темы и изложения материала. Объем приложений и другой сопроводительной информации не ограничивается.

Нумерация страниц производится в правом верхнем углу, либо по центру.

Подписи к рисункам и диаграммам располагаются под рисунком по центру с указанием номера рисунка (например: Рисунок 1 – Название). Ссылки на рисунки по тексту организуются в круглых скобках (например: ...из (Рис.1) видно, что...).

Нумерация и название таблиц находится над таблицами по центру (например: Таблица 1 – Название). Таблицы должны иметь классический вид без цветового выделения и дополнительного оформления. Ссылки на таблицы по тексту документа организуются, например, в следующем виде: ...в Таблице 1 приведены данные...

Нумерация рисунков, формул и таблиц – сквозная по всему тексту.

Дополнительно к отчету оформляется:

1. Титульный лист

Титульный лист работы является ее первой страницей и служит источником информации, необходимой для поиска документа. Эта страница работы не нумеруется. Заполняется самостоятельно, электронный вид бланка находится в деканате соответствующего факультета и в библиотеке; на титульном листе обязательно ставится печать организации, в которой проходила практика и роспись руководителя практики от организации (образец представлен в приложении 1).

2. Направление на практику, заверенное подписью руководителя практики, печатью организации и института (заполняется самостоятельно,

электронный вид бланка направления находится в деканате соответствующего факультета и в библиотеке).

3. Задание на практику (образец представлен в приложении 2).

По договоренности с организацией, в которую направляется студент, может быть составлено индивидуальное задание, согласно общей тематике практики.

4. Календарный план прохождения практики (составляется самостоятельно, образец представлен в приложении 3).

5. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный печатью организации, в которой проходила практика с росписью руководителя практики от организации (образец представлен в приложении 4).

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в приложении к рабочей программе.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Семина С.А. Политология [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Семина С.А.— Электрон. текстовые данные.— Иркутск: Иркутский филиал Российского государственного университета физической культуры, спорта, молодёжи и туризма, 2012.— 177 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/15685>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Политология [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ В.Ю. Бельский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 423 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8113>.— ЭБС «IPRbooks».

3. Гузаиров В.Ш. Социальная политика современной России [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гузаиров В.Ш., Моисеев В.В.— Электрон. текстовые данные.— Белгород: Белгородский государственный

технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2013.— 517 с.—
Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28875>.— ЭБС «IPRbooks».

Дополнительная литература

1. Валеева Е.О. Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами [Электронный ресурс]/ Валеева Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/31935>.— ЭБС «IPRbooks».

Политика. XXI век. Инновационные технологии [Электронный ресурс]: монография/ М.Г. Анохин [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский университет дружбы народов, 2013.— 436 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22207>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Рисин И.Е., Баринаева Е.В., Кирьянчук В.Е. Инновации в системе публичного управления в России / И.Е. Рисин, Е.В.Баринаева, В.Е. Кирьянчук - Воронеж, 2016. - 89 с.

3. Селютин В.И. Основы политического анализа и прогнозирования. – Воронеж: Наука-Юнипресс, 2013. – 243с.

4. Сирота Н.М. Идеология и политика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сирота Н.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2011.— 216 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8922>.— ЭБС «IPRbooks».

Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. [Электронный ресурс]. – Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс». Версия «Проф».

2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] – Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс». Версия «Проф».

3. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] – Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс». Версия «Проф».

4. Устав Воронежской области от 7 июня 2006 г. (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс». Версия «Регион. Воронежская область».

5. Закон Воронежской области от 27 июня 2007 г. №87-ОЗ «Избирательный Кодекс Воронежской области» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс». Версия «Регион. Воронежская область».

6. Закон Воронежской области от 30 мая 2005 года № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс». Версия «Регион. Воронежская область».

7. Закон Воронежской области от 27 октября 1999 года №118-П-ОЗ «О статусе выборного должностного лица местного самоуправления» (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс]. – Правовая справочно-информационная система «Консультант Плюс». Версия «Регион. Воронежская область».

Ресурсы сети «Интернет»

Официальные сайты

1. Информационно-аналитические материалы Государственной Думы. [Электронный ресурс]. – <http://iam.duma.gov.ru>.

2. Федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: <http://www.edu.ru>.

3. Электронная гуманитарная библиотека. – Режим доступа: <http://www.gumfak.ru>.
4. Сайт Института мировой экономики и международных отношений РАН. – Режим доступа: <http://www.imemo.ru/>
5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window>.
6. Сайт Большой Научной Библиотеки. – Режим доступа: <http://www.sci-lib.com>.
7. Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <http://elibrary.ru>
8. Рубрика современных российских реформ на сайте «Российской газеты». – Режим доступа: <http://www.rg.ru/plus/admreforma>.
9. Библиотека публикаций по современным российским реформам на сайте Института правовой поддержки публичных реформ. – Режим доступа: <http://www.rosreforma.ru/?id=248>.

Базы данных политических институтов:

www.news.kremlin.ru – Президент России / События»: на сайте публикуются новости, выступления и стенограммы, документы, информация о поездках и визитах, телеграммы, фото, видео, аудио, другая текущая информация.

www.duma.gov.ru – сайт Государственной Думы РФ.

www.council.gov.ru – сайт Совета Федерации РФ.

www.government.gov.ru – сайт правительства РФ.

www.kremlin.ru – Администрация Президента РФ.

www.oprf.ru – Общественная палата РФ.

www.cikrf.ru – сайт Центральной Избирательной комиссии РФ.

www.gks.ru – сайт Федеральной службы государственной статистики.

www.lobbying.ru – российский профессиональный портал о лоббизме.

www.eurasianhome.org/ Информационно-аналитический Портал «Евразийский Дом».

www.mpa.ru/ информационно-аналитический портал «Содружество».

Периодические издания

1. Журнал «Власть»;
2. Политическая энциклопедия;
3. Журнал «Полис» («Политические исследования»);
4. Журнал «Муниципальная власть»;
5. Журнал «Муниципальная служба»;
6. Журнал «Образование и общество»

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практических занятий используется следующее программное обеспечение:

1. Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет и к электронной почте. Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
2. Программы для демонстрации и создания презентаций («MicrosoftPower-Point»). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
3. Информационно-правовой портал «Консультант плюс» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления».
4. Информационно-правовой портал «Гарант» (правовая база данных). Режим доступа: электронно-образовательная информационная среда МОАУ ВО «ВИЭСУ».
5. Электронная Библиотека «Iprbooks». - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

Лицензионное программное обеспечение, информационно-справочные системы

Windows XP Professional SP3 Rus	лицензия
MS Office 2003	лицензия
MS Office 2010	лицензия
Справочная Правовая Система Консультант Плюс	договор
Справочно-правовая система "Гарант"	договор
Mozilla Firefox	свободно распространяемая
FreeCommander (файловый менеджер)	свободно распространяемая
Google Chrome	свободно распространяемая

FTP сервер GuildFTPd	свободно распространяемая
----------------------	---------------------------

11. Описание материально-технической базы, необходимая для проведения практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В период прохождения практики Институт обеспечивает доступ обучающихся в электронную информационно-образовательную среду вуза, доступ к электронно-библиотечной системе ЭБС «IPRbooks», для получения необходимой информации в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Для итоговой конференции по практике необходимо использование аудиторий, оборудованных стационарным или переносным мультимедийным оборудованием с установленным на нем лицензионным программным обеспечением.

12. Методические указания студентам по организации и прохождению научно-исследовательской работы

Требования к организации работы определяются ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.04 Политология и настоящей программой практики.

В качестве основной формы и вида отчетности необходимые для аттестации студента по работе устанавливается письменный отчет.

Отчет обучающегося, предъявляемый в институт после окончания практики, должен отразить проделанную работу за период прохождения практики. Цель подготовки отчета – концентрация внимания обучающихся на усвоении основных вопросов программы практики и проверка готовности студента к самостоятельному анализу и обобщению материала.

В связи с этим в отчете должно быть отражено:

Указание места прохождения практики (заполнить карточку организации)

1. Цель практики и задачи, решаемые в ходе прохождения практики (выбираются исходя из задания на практику и индивидуально проделанной работы).

2. Описание методов решения поставленных задач.

3. Описание материалов, документов и других источников информации, собранных в ходе прохождения практики (с указанием номеров приложений к отчету, в которых приводятся данные документы или их копии).

4. Общие выводы по материалам практики.

5. Приложения.

Отчет по практике включает:

1. Введение

Во «Введении» должно быть отражено следующее:

- цель исследования;
- задачи исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования.

Первый вариант введения, хотя бы в схематической форме, полезно написать в самом начале практики, а далее уточнять. Он поможет организовать процесс работы, сделает его более целеустремленным. При составлении отчета студенты могут учитывать следующие рекомендации:

1. Предметом исследования выступают виды деятельности, осуществляемые в ходе прохождения практики.

2. Объект исследования – предприятие, организация, подразделение, на материалах которых выполняется отчет.

3. Задачи исследования – это приемы и методы, с помощью которых достигается поставленная цель.

2. Основная часть

Основная часть должна содержать данные, отражающие основные результаты самостоятельно выполненной студентом работы в ходе прохождения практики.

Основная часть отчета:

- может делиться на главы и параграфы в соответствии с пунктами задания на практику;

- должна в достаточной мере соответствовать задачам, поставленным в начале практики;

- не должна иметь мелких параграфов;
- все параграфы целесообразно строить в зависимости от одного избранного признака, чтобы избежать дублирования;
- в конце каждой главы можно дать короткое обобщение ее содержания.

Чистовой вариант текста является итоговым. Он должен быть аккуратно и верно оформленным.

Если основная часть делится на главы, то каждая глава должна иметь свой номер и заглавие.

Параграф каждой главы также должен иметь свой номер и название.

3. Заключение

Заключение должно иметь:

- краткие выводы по результатам выполненной работы;
- оценку полноты решений поставленных при написании работы задач.

Выводы излагаются кратко, как правило, без обоснований, в виде тезисов. Выводы должны естественно следовать из соответствующих частей текста работы. Их нельзя обосновывать данными и фактами, которые не включены в текст работы. Выводы и предложения рекомендуется выделять в тексте, например, нумеровать. Таким образом, главная задача «Заключения» - раскрыть основные выводы теоретического характера, которые получены в ходе прохождения практики.

4. Приложения

Предоставляются в виде информационных материалов организации, копий должностных инструкций, фотографий и т.п. в конце текста. Приложения не входят в общую нумерацию страниц, имеют свое заглавие и ссылки в тексте отчета на данное приложение. Обязательным приложением является календарный план прохождения практики.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Дата (период)	Выполняемые виды работ	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Приложение 2

Образец титульного листа

МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального
управления»

ОТЧЕТ
по производственной практике (профессиональная практика)

направление подготовки 41.03.04
Политология

Выполнил

обучающийся
очной формы обучения __ курса
направления подготовки
41.03.04 Политология

Ф.И.О. студента

Сроки практики:

__ . __ . __ Г. - __ . __ . __ Г.

Место прохождения практики:

Наименование организации

Руководитель практики
от МОАУ ВО «Воронежский институт
экономики и социального управления»:

Ученая степень, ученое звание, Ф.И.О. руководителя

Руководитель практики
от организации:

Должность, Ф.И.О. руководителя

МП

Воронеж 2021

МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Выдано обучающемуся _____ курса очной формы обучения
направления подготовки 41.03.04 Политология

ФИО обучающегося

Примерное содержание задания на практику:

1. Выявление проблем политического характера на уровне органа власти или структурного подразделения за счет анализа конкретных ситуаций, предложения способов их решения и оценки ожидаемых результатов.

2. Систематизация и обобщение профессиональной информации за счет подготовки обзоров по вопросам политического характера в управлении органов власти, структурных подразделений, организаций.

3. Использование основных и специальных методов политического анализа в сфере управления органами власти.

4. Разработка и обоснование вариантов эффективных политических решений в сфере управления соответствующими органами власти, организаций или учреждений.

Руководитель практики _____ / _____ /
(подпись, ФИО)

Начало практики: _____ 20 г. Окончание практики: _____ 20 г.

(подпись и ФИО)

Задание принял: _____ / _____ /
(подпись и ФИО обучающегося)

Структура отзыва (характеристики) о работе практиканта**ОТЗЫВ**

о прохождении производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающегося очной формы обучения направления подготовки 41.03.04 Политология МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления»

Иванова Петра Евгеньевича

В период с 13.04.2015 г. по 26.04.2015 г. обучающийся 3 курса очной формы обучения направления подготовки 41.03.04 Политология Иванов Петр Евгеньевич находился на производственной практике в Комитете по государственной политике, законодательству, правам человека и регламенту Воронежской областной Думы.

За время прохождения практики Иванов П.Е. показал себя грамотным и квалифицированным специалистом, изучил направления работы, входящие в компетенцию комитета, принимал участие в ... (перечислить виды деятельности, мероприятия и пр.).

Студент 3 курса Иванов П.Е. проявил себя грамотным, ответственным, бесконфликтным работником, уверен в своих силах, требовательна к себе, в коллективе пользуется уважением.

Во время прохождения практики обучающийся показал умение использовать на практике приобретённые знания и умения, обладает навыками компоновать и выделять главное из большого объема работы, представлять наглядно материал в виде графиков, рисунков, таблиц.

Программу прохождения практики выполнил в полном объеме и заслуживает оценки «отлично».

Председатель комитета

В.Н. Агафонов

МП

Приложение 5

Сведения об организации – базе практики

Наименование организации / структурного подразделения	
Организационно-правовая форма	
Адрес, местонахождение	
ФИО руководителя	
Телефон/факс руководителя	
Эл. почта	

Образец ходатайства от организации**ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

пл. Ленина, 12, г. Воронеж, 394006, тел. (473) 250-35-48, факс (473) 245-93-00,
e-mail: gugi@comch.ru
ОГРН 1023601570904, ИНН/КПП 3666057069/366601001

30. 09. 2015 г. №13 – 6653

Ректору МОАУ ВО «Воронежский
институт экономики и социального
управления»
В.И. Селютину

Уважаемый Валентин Иванович!

Департамент труда и занятости населения Воронежской области ходатайствует о направлении на прохождение производственной практики студента 3 курса направления подготовки 41.03.04 Политология Васильевой Александры Анатольевны в структурных подразделениях департамента с 20 октября 2015 года по 14 декабря 2015 года.

Заместитель руководителя
департамента

И.И. Иванов



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Воронеж

**Муниципальное образовательное
автономное учреждение высшего
образования
«Воронежский институт
экономики
и социального управления»**

394036, г. Воронеж,
ул. Помяловского, 27
тел. (473) 253-16-23
исх. № _____
«09» мая 2016 г.

Приложение 7
Образец ходатайства в
организацию

Председателю
Воронежской областной Думы

Нетесову В.И.

Уважаемый Владимир Иванович!

В соответствии с договором №01-13 от 15.01.2013 г. между МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» и Воронежской областной Думой о прохождении практики обучающимися в Воронежской областной Думе МОАУ ВО «Воронежский институт экономики и социального управления» ходатайствует о прохождении производственной практики студентом 3 курса очной формы обучения направления подготовки 41.03.04 Политология (уровень бакалавриата) Ивановым Петром Евгеньевичем на базе Воронежской областной Думы в период с 10 мая 2016 г. по 28 июня 2016 г.

Ректор МОАУ ВО ВИЭСУ

В.И. Селютин

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1.....

2.....

3.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 9

ОТМЕТКА

о прохождении _____

студент(ка) _____

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. прошел(ла)/не прошел(ла) _____ практику на базе _____

(наименование организации, учреждения)

и выполнил(а)/не выполнил(а) задания, предусмотренные учебной программой с оценкой _____ (зачет, незачет)

Руководитель _____ Руководитель _____
практики от _____ практики от ВИЭСУ _____
.....(организации, учреждения)

/ _____ / _____ / _____ / _____
.....(ФИО).....(ФИО)

МП

НАПРАВЛЕНИЕ

на прохождение _____

(ФИО студента)

студента(ки) _____ курса _____ отделения _____
направление _____
Воронежского института экономики и социального управления

Студент(ка) _____
(ФИО студента)

направляется в: _____
(наименование организации, учреждения)

для прохождения _____ практики

с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Ректор В.И. Селютин