

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой  
социологии и политологии



Глухова А.В.  
подпись

23.06.2022

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.О.03(У) Учебная практика по получению первичных умений и навыков  
экспертно-аналитической деятельности**

- 1. Шифр и наименование направления подготовки:** 41.04.04 Политология
- 2. Профиль подготовки:** Анализ политики и политическая экспертиза
- 3. Квалификация (степень) выпускника:** магистр
- 4. Форма образования:** очная
- 5. Кафедра, отвечающая за реализацию дисциплины:** социологии и политологии исторического факультета
- 6. Составители программы:** Зюзина Е.Б., к.п.н., доцент
- 7. Рекомендована:** научно-методическим советом исторического факультета протокол № 6 от 23.06.2022
- 8. Учебный год:** 2022 - 2023                      **Семестр(-ы):** 2

**9. Цель практики:** формирование у магистрантов навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти, общественных и политических структурах, управленческих органах организаций и исследовательских центров.

**Задачи практики:**

- формирование у магистрантов навыков делового общения, эффективной профессиональной коммуникации на русском языке, презентации результатов деятельности.
- совершенствование пользовательских навыков ИКТ магистрантов, владение современными ИКТ и ПО в зависимости от решаемых задач;
- формирование у магистров умений, навыков и компетенций, необходимых для успешного моделирования и прогнозирования социально-политических процессов на региональном, федеральном и глобальном уровнях;
- усвоение и апробация на практике магистрантами основных принципов разработки и реализации управленческих решений;
- укрепление у обучающихся интереса к освоению приемов аналитической работы и анализу политических решений, практическому применению полученных знаний, умений и навыков в целях достижения наибольшей эффективности от экспертной и консалтинговой деятельности.

## **10. Место практики в структуре ОПОП**

Место учебной дисциплины в структуре ОПОП: учебная дисциплина Б2.О.03(У) «Учебная практика по получению первичных умений и навыков экспертно-аналитической деятельности» относится к Блоку практик, включена в обязательную часть.

**11. Вид практики, способ и форма ее проведения:** учебная, стационарная.

Местом проведения практики могут быть экспертно-аналитические подразделения в органах власти и управления, а также аналитические центры, осуществляющие экспертную деятельность, которые заключили с Воронежским государственным университетом соответствующие договоры, кафедра политологии, структурные подразделения Воронежского государственного университета. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае студенты представляют на кафедру ходатайство (согласие) предприятия, учреждения, организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения

**Формы проведения практики:**

- участие в работе экспертно-аналитических подразделений и экспертных сетей.
- консультирование со специалистами.
- сбор и анализ материала.
- освоение правил, процедур и приемов экспертно-аналитической деятельности.
- организация и проведение общественной и политической экспертизы.
- участие студентов в проведении хоздоговорных работ в рамках экспертно-аналитической работы кафедры политологии по заказам органов государственной власти и местного самоуправления, выполнение консалтинговых работ.

**12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями выпускников):**

Код	Название компетенции	Коды	Индикаторы	Планируемые результаты обучения
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию практического решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов.	<b>Знать:</b> алгоритм системного анализа <b>Уметь:</b> осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации <b>Владеть:</b> приемами и методами системного анализа
		УК-1.2	Логично и аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок в рассуждениях других участников деятельности	<b>Знать:</b> отличия фактов от мнений, оценок <b>Уметь:</b> проводить оценку адекватности и достоверности информации о проблемной ситуации, <b>Владеть:</b> навыками работы с противоречивой информацией из разных источников
ОПК-1	Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ОПК-1.1.	Презентует данные, составляет документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности	<b>Знать:</b> требования деловой коммуникации <b>Уметь:</b> презентовать данные, составлять документы в соответствии с требованиями деловой культуры и особенностями каналов коммуникации <b>Владеть:</b> навыками презентации данных составления документов в

	по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учётом специфики деловой и духовной культуры России и за-рубежных стран.		соответствии с требованиями деловой культуры	
		ОПК-1.2	<p>Ведёт деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p><b>Знать:</b> правила ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p><b>Уметь:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения деловой переписки, с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем</p>
		ОПК-1.3	<p>Демонстрирует умения выстраивать диалог и вести дискуссию в профессиональной коммуникации по профилю деятельности на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p><b>Знать:</b> правила ведения диалога и дискуссий в профессиональной коммуникации по профилю деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> вести диалог и дискуссии в профессиональной коммуникации по профилю деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> навыками ведения диалога и дискуссий в профессиональной коммуникации по профилю деятельности</p>
ОПК-2	Способен осуществлять поиск и применять перспективные информационно-коммуникативные технологии и программные средства для комплексной постановки и решения задач профессиональной деятельности.	ОПК-2.1	<p>Использует основные способы сбора, обработки, анализа и представления информации с использованием ИКТ, работая с информационно-поисковым и системами в сети Интернет.</p>	<p><b>Знать:</b> основные способы сбора, обработки, анализа и представления информации с использованием ИКТ</p> <p><b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и анализировать и представлять информацию с использованием ИКТ</p> <p><b>Владеть:</b> основными способами сбора, обработки, анализа и представления информации с использованием ИКТ</p>

		ОПК-2.2	Работает с открытыми базами данных в сети интернет: собирает для обработки в специализированном программном обеспечении для формирования баз данных и их обработки (EXEL и иные программы по обработке статистических данных).	<p><b>Знать:</b> правила работы с открытыми базами данных в сети интернет</p> <p><b>Уметь:</b> работать с открытыми базами данных в сети интернет: собирать для обработки в специализированном программном обеспечении для формирования баз данных и их обработки</p> <p><b>Владеть:</b> навыками работы с открытыми базами данных в сети интернет</p>
		ОПК-2.5	Использует программное обеспечение и онлайн ресурсы для визуализации данных и итогов аналитической работы.	<p><b>Знать:</b> правила использования программного обеспечения и онлайн ресурсы для визуализации данных и итогов аналитической работы.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать программное обеспечение и онлайн ресурсы для визуализации данных и итогов аналитической работы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования программного обеспечения и онлайн ресурсов для визуализации данных и итогов аналитической работы</p>
		ОПК-2.6	Использует ИКТ в организации экспертной диагностики ситуации, работе проектной группы, проведении консультаций, обсуждений с целевой аудиторией, проведении политической экспертизы принятых управленческих решений и выработке рекомендаций по их корректировке.	<p><b>Знать:</b> правила использования ИКТ в организации экспертной диагностики ситуации, работе проектной группы, проведении консультаций.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать ИКТ в организации экспертной диагностики ситуации, работе проектной группы, проведении консультаций.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования ИКТ в организации экспертной</p>

				диагностики ситуации, работе проектной группы, проведении консультаций
ОПК-3	Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа.	ОПК-3.1.	Осуществляет анализ, моделирование и прогнозирование политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов на локальном и региональном уровнях.	<p><b>Знать:</b> алгоритм анализа моделирования и прогнозирования политико-культурных, социально-экономических и общественно-политических процессов</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать, моделировать и прогнозировать политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на локальном и региональном уровнях.</p> <p><b>Владеть:</b> культурой и методами теоретического и прикладного анализа политических явлений и процессов</p>
ОПК-6	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности.	ОПК-6.1.	Анализирует внутреннюю и внешнюю среду организации с целью обоснования управленческого решения.	<p><b>Знать:</b> внутреннюю и внешнюю среду организации</p> <p><b>Уметь:</b> Анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации с целью обоснования управленческого решения</p> <p><b>Владеть:</b> навыками анализа внутренней и внешней среды организации</p>
		ОПК-6.2	Осуществляет подготовку нормативно-правовых документов.	<p><b>Знать:</b> порядок и правила подготовки нормативно-правовых документов.</p>

				<p><b>Уметь:</b> Осуществлять подготовку нормативно-правовых документов</p> <p><b>Владеть:</b> навыками подготовки нормативно-правовых документов.</p>
		ОПК-6.4.	<p>Умеет разрабатывать проект решения по вопросам, относимым к деятельности организации, подразделения.</p>	<p><b>Знать:</b> порядок разработки проекта решения по вопросам, относимым к деятельности организации, подразделения</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать проект решения по вопросам, относимым к деятельности организации, подразделения.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки проекта решения по вопросам, относимым к деятельности организации, подразделения</p>
ОПК-7	<p>Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационных коммуникации</p>	ОПК-7.2.	<p>Демонстрирует владение базовым программным обеспечением для визуализации (Power point, Adobe Illustrator, Redymag).</p>	<p><b>Знать:</b> технологию владения базовым программным обеспечением для визуализации (Power point, Adobe Illustrator, Redymag).</p> <p><b>Уметь:</b> владеть базовым программным обеспечением для визуализации (Power point, Adobe Illustrator, Redymag).</p> <p><b>Владеть:</b> навыками владения базовым программным обеспечением для визуализации (Power</p>

	вных технологий и каналов распространения информации.			point, Adobe Illustrator, Redymag).
		ОПК-7.4.	Использует дистанционные плат-формы коммуникации при командном проек-тировании	<p><b>Знать:</b> основные дистанционные плат-формы коммуникации при командном проек-тировании и правила их использования</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основные дистанционные плат-формы коммуникации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных дистанционных плат-формы коммуникации</p>
		ОПК-7.5.	Использует средства Электронного университета для презентации своего учебного и профессионального портфолио.	<p><b>Знать:</b> основные средства Электронного университета для презентации своего учебного и профессионального портфолио.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать основные средства Электронного университета для презентации своего учебного и профессионального портфолио.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками использования основных средства Электронного университета для презентации своего учебного и профессионального портфолио.</p>



ОПК-8:	Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга.	ОПК-8.1.	Выявляет проблемы, формирует предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований.	<b>Знать:</b> основные методы прикладных исследований <b>Уметь:</b> использовать основные методы прикладных исследований и выявлять проблемы при их использовании <b>Владеть:</b> навыками использования основных методов прикладных исследований
		ОПК-8.2.	Анализирует политические риски и определяет необходимость консалтинга.	<b>Знать:</b> сущность политического консалтинга <b>Уметь:</b> выявлять и анализировать политические риски <b>Владеть:</b> навыками политического консалтинга

**13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. (в соответствии с учебным планом) — 6 ЗЕТ/ 216 час.**

**Общая трудоемкость профессиональной практики составляет 36 зачётных единицы, 216 академических часов**

**Форма промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/экзамен) зачёт с оценкой..**

#### 14. Виды учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Всего	По семестрам		
		2 семестр	.....	...
Всего часов	216	216		
в том числе:				
Контактная работа	3	3		
Самостоятельная работа	213	213		
Форма промежуточной аттестации (зачет – 0 час. / экзамен – ___ час.)				
Итого:	216	216		

#### 15. Структура и содержание производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу	Формы проведения текущего контроля/ отчетность
-------	--------------------------	---	--

		студентов и трудоемкость (в часах)		
		Работа в организации и (самостоя тельная)	Контактная работа	
1.	Установочная лекция,		3	Дневник-практики
2	Ознакомление с программой, местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов	3		Дневник практики
3	Инструктаж по технике безопасности	2		Дневник практики, собеседование
4	Ознакомление с опытом деятельности организации, структурного подразделения органов власти и управления.	6		Собеседование
5	Освоение методов исследования, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных экспериментальных исследований Мониторинг, описание, анализ политических процессов, сбор и подготовка аналитической информации	28		Дневник практики Презентация Практическое задание Отчет
6	Консультирование со специалистами. Сбор и анализ материала.	30		Дневник практики
7	Подготовка отчета по практике и его защита. Подготовка отчетной документации.	100		Итоговая аттестация
<b>ВСЕГО: 216 часов</b>		<b>213</b>	<b>3</b>	<b>216</b>

**16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики (список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ и используется общая сквозная нумерация для всех видов источников)**

а) основная литература:

№ п/п	Источник
----------	----------

1	Соловьев, А. И. Политика и управление государством: очерки теории и методологии / А. И. Соловьев ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 256 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=616005">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=616005</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-1125-7. – Текст : электронный.
2	Соловьев, А. И. Принятие и исполнение государственных решений : учебное пособие / А. И. Соловьев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 496 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573687">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=573687</a> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0873-8. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
	Методология политической науки: электронное учебное пособие : учебное пособие : [16+] / сост. Е. В. Матвеева, С. Н. Чирун ; Кемеровский государственный университет, Институт истории [и др.]. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 200 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495218">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=495218</a> (дата обращения: 09.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2172-8. – Текст : электронный.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)\*:

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

№ п/п	Источник
14	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА. – URL: <a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
15	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – URL: <a href="http://www.lib.vsu.ru">http://www.lib.vsu.ru</a>
16	ЭБС Университетская библиотека online. – Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru">https://biblioclub.ru</a>
21	Официальный сайт Российской Ассоциации политической науки – ( <a href="http://www.rapn.ru">http://www.rapn.ru</a> )
22	Официальный сайт научно-политического журнала «Полития» - ( <a href="http://www.politeia.ru">http://www.politeia.ru</a> )
23	Официальный сайт научно-политического журнала «Полис» - ( <a href="http://www.politstudies.ru">http://www.politstudies.ru</a> )

**17.** Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

(практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы; рекомендации обучающимся: необходимость ведения дневника практики, рекомендации по выполнению проекта, по организации самостоятельной работы, по формированию и представлению отчетной документации и др.)

**18. Материально-техническое обеспечение практики:** профессиональная практика экспертно-аналитическая и осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику. Доступ к литературе, Интернет-ресурсам обеспечивается в научной библиотеке ВГУ и компьютерных классах исторического факультета.

**19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенции	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Установочная лекция,	УК-1, ОПК-1	УК-1.2; ОПК-1.3	Дневник-практики
2.	Ознакомление с программой, местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов	ОПК-6	ОПК-6.2	Дневник практики
3.	Инструктаж по технике безопасности	УК-1	УК-1.2	Дневник практики, собеседование
4.	Ознакомление с опытом деятельности организации, структурного подразделения органов власти и управления.	ОПК-6	ОПК-6.1, ОПК-6.4	Дневник практики
5.	Освоение методов исследования, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных экспериментальных исследований	ОПК-2	ОПК-2.1; ОПК-2.5,ОПК-2.6	Практическое задание Презентация

6.	Мониторинг, описание, анализ политических процессов, сбор и подготовка аналитической информации	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3	ОПК -1.1 ОПК-2.2. ОПК-3.1	Дневник практики
7.	Консультирование со специалистами. Сбор и анализ материала.	ОПК-1	ОПК-1.3	Дневник практики
8.	Подготовка отчета по практике и его защита. Подготовка отчетной документации.	ОПК-8 ОПК-1	ОПК-8.1, ОПК-8.2; ОПК-1.1., ОПК-1.2	Отчет. Презентация
<b>Промежуточная аттестация</b> <b>форма контроля – <u>зачет с оценкой</u></b>				

### 20.1. Описание критериев и шкалы оценивания компетенций (результатов обучения) при промежуточной аттестации

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
Оценка «отлично» выставляется при условии: <ol style="list-style-type: none"> <li>Своевременного предоставления полного набора правильно оформленной документации.</li> <li>Высокой оценки, данной руководителем практики или высокой оценки авторского проекта, полученной в рамках конкурса.</li> <li>Участия в проектной команде, получившей высокую общественную оценку.</li> <li>Убедительной защиты отчёта о прохождении практики.</li> </ol>	Повышенный уровень	Отлично
Оценка «хорошо» выставляется при условии: <ol style="list-style-type: none"> <li>Своевременного предоставления полного набора, в целом, правильно оформленной документации.</li> <li>Хорошей оценки, данной руководителем практики или же успешного представления авторского проекта.</li> <li>Убедительной защиты отчёта о прохождении практики</li> </ol>	Базовый уровень	Хорошо

<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предоставления документации несвоевременно и со значительными дефектами.</li> <li>2. В целом положительной оценки, данной руководителем практики, но с большим количеством замечаний и нареканий.</li> <li>3. Слабой защиты отчёта о прохождении практики.</li> </ol>	<p>Пороговый уровень</p>	<p>Удовлетворительно</p>
<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Несвоевременного предоставления неправильно оформленной документации.</li> <li>2. Отрицательного отзыва, данного руководителем практики.</li> <li>3. Неявки на защиту отчёта о прохождении практики.</li> </ol>	<p>–</p>	<p>Неудовлетворительно</p>

## 20.2 Необходимые документы для промежуточной аттестации

**Структура отчёта и иные формы документов:**

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

От студента \_\_\_\_\_ гр., \_\_\_\_\_ курса

ФИО \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу назначить мне место похождения практики \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

руководитель практики от факультета \_\_\_\_\_

Дата

Подпись с расшифровкой

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Воронежский государственный университет  
Кафедра социологии и политологии

# **ДНЕВНИК**

## **ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

г. Воронеж



Студент \_\_\_\_\_

—

(фамилия, имя, отчество)

Исторического факультета

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,

направляется на

(в) \_\_\_\_\_

(учреждение, предприятие)

\_\_\_\_\_

### 1. Календарные сроки практики

По учебному плану начало \_\_\_\_\_ конец \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Дата выбытия с места практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

### 2. Координатор практики от факультета

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### 3. Руководитель практики от предприятия, учреждения

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_





---

---

(ФИО, подпись)

Приложение 3

## ОТЧЕТ

### о прохождении практики

1. Ф.И.О. студента
2. Курс, группа
3. Вид практики:
4. Координатор практики от факультета
5. 

---

Руководитель практики от предприятия
6. Место прохождения практики
7. Подразделение, в котором проходила практика
8. Обобщенное описание выполненной во время практики работы

9. Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики?

10. Общая характеристика работы учреждения и подразделения, где вы проходили практику.

11. С какими проблемами Вы столкнулись во время практики (в том числе психологическими) ?

12. Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики



