

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
социологии и политологии

Д.В. Сосунов

23.04.2024

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (II) Профессиональная практика (экспертно-аналитическая)

- 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:** НМС исторического факультета, протокол № 3 от 28.03.2024
- 8. Учебный год:** 2024/2025 **Семестр(-ы):** 3

9. Цель практики является:

– формирование у магистрантов навыков профессиональной деятельности в органах государственной власти, общественных и политических структурах, управленческих органах организаций и исследовательских центрах.

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

производственная практика Б2.В.02(П) «Профессиональная практика по получению опыта экспертно-аналитической деятельности» относится к части блока Б2, формируемой участниками образовательных отношений.

11. Вид практики, способ и форма ее проведения: производственная, 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	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
УК 3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.1	Вырабатывает конструктивные стратегии и на их основе формирует команду, распределяет в ней роли для достижения поставленной цели	<p>Знать: основные принципы командной работы.</p> <p>Уметь: работать в команде на основе стратегии сотрудничества.</p> <p>Владеть: способностью определять свою роль в командной работе для достижения поставленной цели.</p>
		УК 3.2	Планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды для достижения поставленной цели	<p>Знать: сущность командных и личных интересов и особенности их согласования.</p> <p>Уметь: выявлять особенности поведения и интересы участников командной работы.</p> <p>Владеть: способностью реализовывать свою командную работу с учетом особенностей поведения и интересов участников командной работы.</p>
		УК 3.3	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении в команде на основе учета интересов всех сторон	<p>Знать: способы разрешения конфликтов</p> <p>Уметь: разрешать конфликты</p> <p>Владеть: навыками разрешения конфликтов</p>

		УК 3.4	Организует и руководит дискуссиями по заданной теме и обсуждением результатов работы команды с привлечением последователей и оппонентов разработанным идеям	Знать: правила и принципы проведения дискуссий Уметь: организовать дискуссиями по заданным темам и руководить ими Владеть: навыками организации и проведения дискуссий
		УК 3.5	Проявляет лидерские и командные качества, выбирает оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды	Знать: правила руководства командой Уметь: выбирать оптимальный стиль взаимодействия при организации и руководстве работой команды Владеть: способностью нести личную ответственность в командной работе.
УК 4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК 4.3	Умеет вести устные деловые переговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном языке РФ	Знать: правила ведения деловых переговоров Уметь: вести деловые переговоры Владеть: навыками профессионального взаимодействия
УК 5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК 5.1	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и	Знать: особенности межкультурного взаимодействия. Уметь: выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия.

			профессиональном взаимодействии	Владеть: способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.
		УК 5.2	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм и научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	Знать: причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. Уметь: выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии. Владеть: способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии.
УК 6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК 6.1	Оценивает свои личностные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	Знать: инструменты и методы управления временем. Уметь: использовать инструменты и методы управления временем. Владеть: способностью управления временем выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.
		УК 6.2	Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяет реалистичные цели и приоритеты профессионального роста, способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям	Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.

		УК 6.3	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом задач саморазвития, накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	Знать: требования рынка труда и предложения образовательных услуг в сфере профессиональной деятельности. Уметь: оценивать требования рынка труда и предложения образовательных. Владеть: способностью выстраивания траектории собственного профессионального роста.
		УК 6.4	Реализует приоритеты собственной деятельности, в том числе в условиях неопределенности, корректируя планы и способы их выполнения с учетом имеющихся ресурсов	Знать: методы определения приоритетов личностного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личностного развития и профессионального роста.
ПК 2	Способен проводить политическую и общественную экспертизу принятого управленческого решения, оценивать результативность и	ПК 2.1	Выявляет управленческие решения с высокими политическими рисками и общественными издержками, осуществляет их анализ	Знать: алгоритм анализа управленческих решений Уметь: выявлять управленческие решения с высокими политическими рисками и общественными издержками, осуществляет их анализ Владеть: навыками анализа политических

<p>эффективность принятых управленческих решений и выработать рекомендации по их корректировке.</p>			решений
	ПК 2.2.	<p>Организует политическую/общественную экспертизу принятого управленческого решения, оформляет и презентует её результаты</p>	<p>Знать: алгоритм анализа управленческих решений Уметь: организовать общественную экспертизу принятого управленческого решения Владеть: технологией оформления и презентации результатов</p>
	ПК 2.3	<p>Применяет стандартные методики оценки результативности и эффективности управленческих решений, формирует предложения по их модификации</p>	<p>Знать: основы формирования организационно-управленческих решений; Уметь: оценивать организационно-управленческие решения с позиций социальной значимости принимаемых решений. Владеть: навыками оценивания организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p>
	ПК 2.4	<p>Разрабатывает рекомендации по корректировке принятых управленческих решений</p>	<p>Знать: методы исследования в политической науке, основные методы сбора и обработки информации; требования к оформлению научной информации, научных отчетов, докладов, статей, проектов</p>

				<p>Уметь: применять методики диагностики и анализа политических процессов, событий, ситуации; проводить прикладные исследования;</p> <p>Владеть: навыками экспертноаналитической деятельности, осуществление политической диагностики, анализа политических и политологических текстов, использования общих и специальных методов современной политической науки</p>
--	--	--	--	--

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	4	4		
Самостоятельная работа	212	212		
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 студентов и трудоемкость (в часах)		Формы проведения текущего контроля/ отчетность
		Работа в организации (самостоятельная)	Контактная работа	
1				
1.1.	Установочная лекция, посвящённая специфике деятельности в публичной политике и управлении		2	Экспресс-опрос
1.2	Ознакомление с программой, местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов	4		Дневник практики
1.3	Инструктаж по технике безопасности	2		Дневник практики, собеседование
2.				
2.1	Производственный инструктаж	6		Собеседование
2.2	Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, особенностей сбора, обработки и анализа информации.	28		Дневник практики
2.3	Ознакомление с опытом деятельности организации, структурного подразделения органов власти и управления.	30		Дневник практики
2.4	Участие в экспертно-аналитической деятельности. Консультирование со специалистами. Сбор и анализ материалов для ВКР.	100		Дневник практики
3				
3.1	Подготовка отчета по практике и его защита	40	2	Итоговая аттестация
ВСЕГО: 216 часов		212	4	216

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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=616005 . – 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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573687 . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7567-0873-8. – Текст : электронный.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
4	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: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495218 (дата обращения: 09.02.2022). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2172-8. – Текст : электронный

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

№ п/п	Источник
14	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА. – URL: https://elibrary.ru/
15	Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – URL: http://www.lib.vsu.ru
16	ЭБС Университетская библиотека online. – Режим доступа: https://biblioclub.ru

21	Официальный сайт Российской Ассоциации политической науки – (http://www.rapn.ru)
22	Официальный сайт научно-политического журнала «Полития» - (http://www.politeia.ru)
23	Официальный сайт научно-политического журнала «Полис» - (http://www.politstudies.ru)

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-3 УК-6	УК-3.1, У.-3.2 УК-6.1, УК-6.2	Дневник-практики
2.	Ознакомление с программой, местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов	УК-5 УК-6	УК-5.2 ОПК-6.1 ОПК-6.2 ОПК-6.3	Дневник практики, Отчет
3.	Инструктаж по технике безопасности	УК-3.1	УК-3.1, У.-3.2	Дневник практики, собеседование
4.	Ознакомление с опытом деятельности организации, структурного	УК-6	УК-6.1, УК-6.3, УК- 6.4	Дневник практики

	подразделения органов власти и управления.			
5.	Освоение методов исследования, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных экспериментальных исследований	ПК-2	ПК-2.2; ПК-2.3	Практическое задание. Отче., Презентация
6.	Мониторинг, описание, анализ политических процессов, сбор и подготовка аналитической информации	ПК-2	ПК – 2.4 ПК-2.3 ПК- 2.2	Дневник практики, Отчет
7.	Консультирование со специалистами. Сбор и анализ материала.	УК-5	УК-5.1, УК-5.2	Дневник практики. Отчет.
8.	Подготовка отчета по практике и его защита. Подготовка отчетной документации.	ПК-2	ПК-2.2; ПК-2.3, ПК-2.4	Отчет. Презентация
Промежуточная аттестация форма контроля – <u>зачет с оценкой</u>				

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

Критерии оценивания компетенций	Уровень сформированности компетенций	Шкала оценок
---------------------------------	--------------------------------------	--------------

<p>Оценка «отлично» выставляется при условии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременного предоставления полного набора правильно оформленной документации. 2. Высокой оценки, данной руководителем практики или высокой оценки авторского проекта, полученной в рамках конкурса. 3. Участия в проектной команде, получившей высокую общественную оценку. 4. Убедительной защиты отчёта о прохождении практики. 	Повышенный уровень	Отлично
<p>Оценка «хорошо» выставляется при условии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Своевременного предоставления полного набора, в целом, правильно оформленной документации. 2. Хорошей оценки, данной руководителем практики или же успешного представления авторского проекта. 3. Убедительной защиты отчёта о прохождении практики 	Базовый уровень	Хорошо
<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставления документации несвоевременно и со значительными дефектами. 2. В целом положительной оценки, данной руководителем практики, но с большим количеством замечаний и нареканий. 3. Слабой защиты отчёта о прохождении практики. 	Пороговый уровень	Удовлетворительно
<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Несвоевременного предоставления неправильно оформленной документации. 2. Отрицательного отзыва, данного руководителем практики. 3. Неявки на защиту отчёта о прохождении практики. 	–	Неудовлетворительно

20.2 Необходимые документы для промежуточной аттестации

Структура отчёта и иные формы документов:

Приложение 1

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 « ____ » _____ 202 г.

Дата выбытия с места практики « ____ » _____ 202 г.

2. Координатор практики от факультета

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

3. Руководитель практики от предприятия, учреждения

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

