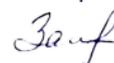


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана
исторического факультета



Захарова Е. Ю.

27.03.2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) 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:** научно-методическим советом исторического факультета протокол № 3 от 27.03.2025
- 8. Учебный год:** 2026/2027 **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 профессио-нальной 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 регио-нальном, 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 профессиональном взаимодействии	<p>Знать: особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь: выявлять обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем особенности межкультурного взаимодействия.</p> <p>Владеть: способностью вести эффективную межкультурную коммуникацию.</p>
		УК 5.2	Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп	<p>Знать: причины и типы коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.</p> <p>Уметь: выявлять возможные причины коммуникативных барьеров в межкультурном взаимодействии.</p> <p>Владеть: способностью преодолевать коммуникативные барьеры в межкультурном взаимодействии.</p>
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	<p>Знать: инструменты и методы управления временем.</p> <p>Уметь: использовать инструменты и методы управления временем.</p> <p>Владеть: способностью управления временем выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.</p>

		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 личного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личного 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 личного развития и профессионального роста. Уметь: определять приоритеты и цели собственной деятельности. Владеть: способностью реализовывать цели личного развития и профессионального роста.

ПК 2	Способен проводить политическую и общественную экспертизу принятого управленческого решения, оценивать результативность и эффективность принятых управленческих решений и выработать рекомендации по их корректировке.	ПК 2.1	Выявляет управленческие решения с высокими политическими рисками и общественными издержками, осуществляет их анализ	<p>Знать: алгоритм анализа управленческих решений</p> <p>Уметь: выявлять управленческие решения с высокими политическими рисками и общественными издержками, осуществляет их анализ</p> <p>Владеть: навыками анализа политических решений</p>
		ПК 2.2.	Организует политическую/общественную экспертизу принятого управленческого решения, оформляет и презентует её результаты	<p>Знать: алгоритм анализа управленческих решений</p> <p>Уметь: организовать общественную экспертизу принятого управленческого решения</p> <p>Владеть: технологией оформления и презентации результатов</p>
		ПК 2.3	Применяет стандартные методики оценки результативности и эффективности управленческих решений, формирует предложения по их модификации	<p>Знать: основы формирования организационно-управленческих решений;</p> <p>Уметь: оценивать организационно-управленческие решения с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p> <p>Владеть: навыками оценивания организационно-управленческих решений с позиций социальной значимости принимаемых решений.</p>

		ПК 2.4	Разрабатывает рекомендации по корректировке принятых управленческих решений	по	<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)		
		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 подразделения органов власти и управления.	УК-6	УК-6.1, УК-6.3, УК- 6.4	Дневник практики
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 _____

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

