

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

**Институт международных отношений и мировой истории _____
факультет/институт/филиал**

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«___» _____ 20__ г. № ____

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

Производственная

(тип практики в соответствии ОС ННГУ)

Направление подготовки **41.03.04. «Политология»**

Профиль/специализация/магистерская программа
Политические отношения, процессы и институты

бакалавр

(указывается наименование квалификации)

Форма обучения
очная

Нижний Новгород
2021 год

Программа составлена на основании **41.03.04. «Политология»**

СОСТАВИТЕЛЬ:

ученая степень, ученое звание, должность, ФИО: к.п.н., доцент Приписнова Е.С.

Заведующий кафедрой _____ / ФИО

Программа одобрена на заседании методической комиссии

_____ факультета/института

от «___» _____ 20__ года, протокол № _____.

1. Цель практики

Целями учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков бакалавров по направлению подготовки 41.03.04 «Политология» являются приобретение студентами реального практического опыта, навыков самостоятельной работы необходимых им в дальнейшей профессиональной деятельности, а также закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в учреждениях высшего профессионального образования.

Задачи и содержание учебной практики заключаются в следующем:

- формирование у студентов практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;
- обучение практическим навыкам в области политологии; – закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- подготовка к изучению профильных дисциплин и к прохождению производственной практики; – получение дополнительной мотивации на активную деятельность по развитию своего общего культурного и профессионального уровня;
- ознакомление со спецификой деятельности организаций, являющихся базами практики.

По окончании учебной практики у студента складывается более ясное и глубокое понимание того, каким образом знания, умения и навыки, получаемые им в ИМОМИ, могут быть использованы в реальной профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к обязательной части Блока 2 «Практика» ООП по направлению подготовки 41.03.04 «Политология». Практика обязательна для освоения в 6 семестре.

Вид практики: производственная

Тип практики: профессиональная

Способ проведения: **стационарная**

Форма проведения:

дискретная – путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики

Общая трудоемкость практики составляет:

6 зачетных единиц

216 часов

4 недели

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:

- 01 Образование и наука;
- 07 Административно-управленческая и офисная деятельность

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу – лекции (количество часов – 2) и практические занятия (количество часов – 16).

КСР (понимается проведение консультаций по расписанию, прием зачета) – количество часов – 2.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

3. Место и сроки проведения практики

Продолжительность практики для всех форм обучения составляет 4 недели (дни), сроки проведения в соответствии с учебными планами:

Форма обучения	Курс (семестр)
очная	3 курс 6 семестр

Практика проводится в форме практической подготовки в профильных организациях, в том числе, в министерствах, ведомствах и других государственных учреждениях в подразделениях по связям с общественностью; в краевых, областных, городских, местных администрациях; в штабах политических партий, объединений; в средствах массовой информации; в коммерческих структурах, частных компаниях, рекламных и коммуникационных агентствах; в общественных организациях; в структурных подразделениях ННГУ - в Центре Карьеры ННГУ, в Медиа Центре ННГУ, в пресс-службе ННГУ, в ИМОМИ ННГУ и т.д.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения учебной практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление об основных инструментах поиска информации о текущих запросах и потребностях целевых аудиторий/групп общественности; учатся выполнять анализ основных характеристик целевой аудитории при создании текстов и (или) иных коммуникационных

продуктов и применять на практике навыки оценки эффективности использования современных цифровых устройств, платформ и программного обеспечения на всех этапах создания политологических текстов и (или) иных коммуникационных продуктов, работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки сравнения социологических данных с запросами и потребностями общества и отдельных аудиторных групп.

Таблица 1

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знать основные понятия и категории политической науки, их основные трактовки в истории политических учений и в современной политологии.</p> <p>Уметь: адекватно применять понятия и категории политической науки для анализа оригинальных научных текстов и различных источников, содержащих информацию о различных сферах политической жизни.</p> <p>Владеть: навыками грамотного изложения сути различных политических идей, теорий и концепций, их соотнесения друг с другом и с современной действительностью.</p>
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знать: основные культурные, этнические, конфессиональные особенности сотрудников коллектива для следования принципам толерантного взаимодействия с коллегами</p> <p>Уметь: применять техники разрешения конфликтных ситуаций в условиях трудовой деятельности в мультикультурном коллективе;</p> <p>Владеть: навыками коллективной работы в условиях ограниченности ресурсов и мультикультурного состава трудового коллектива;</p>
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать: основные ограничения и возможности новейших информационных, психологических и прочих техник для эффективного использования собственных ресурсов для достижения поставленных личностных и профессиональных целей.</p> <p>Уметь: применять новейшие информационные, психологические и прочие техники для эффективного использования собственных ресурсов для достижения поставленных личностных и профессиональных целей;</p> <p>Владеть: навыками таймменеджмента, планирования и прогнозирования собственной профессиональной деятельности;</p>
ПКР-1. Способен участвовать в проведении политических и избирательных кампаний и использовать знания о других	<p>Знать: основные понятия, теорию и практику управленческих процессов.</p> <p>Уметь: разрабатывать и использовать политологический</p>

Формируемые компетенции с указанием кода компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
видах политической мобилизации;	инструментарий для диагностики различных видов политической деятельности. Владеть: методами, средствами, технологическим инструментарием планирования, организации и реализации политических проектов.
ПКР-2. Способен к ведению деловой переписки.	Знать: принципы ведения деловой переписки, правила составления и оформления документов. Уметь: составлять документы с использованием языковых вариантов, оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; находить организационно-управленческие решения. Владеть: культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, навыками работы с документами для эффективного управления социально-политической информацией и основами работы с научной литературой.

5. Содержание практики

Конкретное содержание практики, её структура, место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится (бакалавр/специалист/магистрант/аспирант).

Процесс прохождения практики в форме практической подготовки состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Технологическая карта

Таблица 2

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение организационного собрания - получение группового задания - проведение инструктажа руководителем практики	2
2	Основной	Ознакомительные лекции	2
		Консультации	4
		Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	2

3	Заключительный	- формирование отчета - сдача зачета по практике	8
	ИТОГО:		___ / ___

6. Форма отчетности

По итогам прохождения учебной (профессионально-ознакомительной) практики в форме практической подготовки обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- рабочий график(план)/совместный рабочий график (план)
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам проверки отчетной документации и собеседования (п.10.2.3. ПП) выставляется оценка.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение

7.1 Основная учебная литература:

1. 7.1.1. Гаджиев, К. С. Введение в политическую теорию : учебник для вузов / К. С. Гаджиев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 410 с.
- 7.1.2. Соловьев А.И. Политология. Политическая теория, политические технологии: Учебник для студентов вузов. 2-е изд. - М.: Аспект Пресс. 2014. 575с.
- 7.1.3. Божанов В.А. Методология современной политической науки. Изд-во Тесей, 2005.
- 7.1.4. Баранов, Н. А. Политология. Современная демократия : учебное пособие для вузов / Н. А. Баранов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 181 с.

7.2 Дополнительная учебная, научная и методическая литература:

- 7.2.1. Акопов, Г. Л. Политика и Интернет : монография / Г.Л. Акопов. – Москва : ИНФРА-М, 2021. – 202 с.
- 7.2.2. Желтов, В. В. Сравнительная политология: политическая власть и политическое выражение : учебное пособие / В. В. Желтов, М. В. Желтов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 548 с.
- 7.2.3. Желтов, В. В. Сравнительная политология: теоретико-методологические истоки, институционализация : учебное пособие / В. В. Желтов, М. В. Желтов. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 202 с.
- 7.2.4. Исаев, Б. А. История партий и партийных систем. Ч. 2. История партийных систем : учебник и практикум для вузов / Б. А. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 253 с.
- 7.2.5. Исаев, Б. А. Политология в схемах и комментариях : учебное пособие для вузов / Б. А. Исаев. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 229 с.
- 7.2.6. Коваленко, С. В. Политология в схемах : учебное пособие / С. В. Коваленко, Л. К. Ермолаева. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 108 с.

- 7.2.7. Политология в схемах и комментариях : учебное пособие для вузов / А. Е. Хренов [и др.] ; под редакцией А. Е. Хренова, А. С. Тургаева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 311 с.
- 7.2.8. Пыж, В. В. Политология. Политические идеи и концепции власти : учебное пособие для вузов / В. В. Пыж. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 317 с.
- 7.2.9. Смирнов, Г. Н. Политология. Россия в мировом политическом процессе : учебное пособие для вузов / Г. Н. Смирнов, А. В. Бурсов. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2021. – 255 с.
- 7.2.10. Федорченко, С. Н. Современные технологии политического менеджмента : учебное пособие / С.Н. Федорченко. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 200 с.
- 7.2.11. Яшкова, Т. А. Сравнительная политология : учебник для бакалавров / Т. А. Яшкова. – 2-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. – 606 с.

7.3 Ресурсы сети Интернет.

- 7.3.1. Российское общество политологов [электронный ресурс] // <http://ruspolitology.ru>
- 7.3.2. Российская ассоциация политической науки [электронный ресурс] // <https://www.rapn.ru>
- 7.3.3. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования [электронный ресурс] // <http://www.rusrand.ru/>
- 7.3.4. Всероссийский центр исследования общественного мнения (ВЦИОМ) [электронный ресурс] // <http://www.wciom.ru>
- 7.3.5. Центр политических исследований «Индем» [электронный ресурс] // <http://www.indem.ru>
- 7.3.6. Федеральный закон РФ о СМИ <http://www.sovetnik.ru/documents/smi/>

8. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для проведения учебной практики может использоваться следующее программное обеспечение:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MS Office и др.) необходимых для: систематизации, обработки данных, оформления отчетности и т.д.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Учебная практика осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику. Материально-техническое обеспечение практики включает в себя: учебные аудитории для проведения организационного собрания, консультаций, зачета (оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, доступом к сети Интернет и электронную информационнообразовательную среду ННГУ), помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

«Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду ННГУ, бытовые помещения потенциальных баз практики, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

10. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике

По результатам практики в форме практической подготовки бакалавр составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом)/совместным рабочим графиком (планом), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, определенных образовательной программой, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом обучающийся предоставляет на кафедру оформленное предписание, индивидуальное задание и рабочий график (план)/совместный рабочий график (план).

Проверка отчетов по учебным, производственным (в том числе преддипломным) практикам и проведение промежуточной аттестации по ним проводятся в соответствии с графиком прохождения практики.

Отчет и характеристика рассматриваются руководителем практики.

Проведение промежуточной аттестации предполагает определение руководителем практики уровня овладения бакалавром/магистрантом/специалистом/аспирантом практическими навыками работы и степени применения на практике полученных в период обучения теоретических знаний в соответствии с компетенциями, формирование которых предусмотрено программой практики, как на основе представленного отчета, так и с использованием оценочных материалов, предусмотренных программой практики.

10.1. Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (в форме практической подготовки) (наименование практики)

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочного средства
1	УК-2.	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p>Знать основные понятия и категории политической науки, их основные трактовки в истории политических учений и в современной политологии.</p> <p>Уметь: адекватно применять понятия и категории политической науки для анализа оригинальных научных текстов и различных источников, содержащих информацию о различных сферах политической жизни.</p>	Отчет по практике, дневник по практике, собеседование

			Владеть: навыками грамотного изложения сути различных политических идей, теорий и концепций, их соотнесения друг с другом и с современной действительностью.	
2	УК-3.	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p>Знать: основные культурные, этнические, конфессиональные особенности сотрудников коллектива для следования принципам толерантного взаимодействия с коллегами</p> <p>Уметь: применять техники разрешения конфликтных ситуаций в условиях трудовой деятельности в мультикультурном коллективе;</p> <p>Владеть: навыками коллективной работы в условиях ограниченности ресурсов и мультикультурного состава трудового коллектива;</p>	Отчет по практике, дневник по практике, собеседование
3	УК-6.	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>Знать: основные ограничения и возможности новейших информационных, психологических и прочих техник для эффективного использования собственных ресурсов для достижения поставленных личностных и профессиональных целей.</p> <p>Уметь: применять новейшие информационные, психологические и прочие техники для эффективного использования собственных ресурсов для достижения поставленных личностных и профессиональных целей;</p> <p>Владеть: навыками таймменеджмента, планирования и прогнозирования собственной профессиональной деятельности;</p>	Отчет по практике, дневник по практике, собеседование

4	ПКР-1.	Способен участвовать в проведении политических и избирательных кампаний и использовать знания о других видах политической мобилизации;	<p>Знать: основные понятия, теорию и практику управленческих процессов.</p> <p>Уметь: разрабатывать и использовать политологический инструментарий для диагностики различных видов политической деятельности.</p> <p>Владеть: методами, средствами, технологическим инструментарием планирования, организации и реализации политических проектов.</p>	Отчет по практике, дневник по практике, собеседование
5	ПКР-2.	Способен к ведению деловой переписки.	<p>Знать: принципы ведения деловой переписки, правила составления и оформления документов.</p> <p>Уметь: составлять документы с использованием языковых вариантов, оформлять документы в соответствии с требованиями государственных стандартов, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; находить организационно-управленческие решения.</p> <p>Владеть: культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, навыками работы с документами для эффективного управления социально-политической информацией и основами работы с научной литературой.</p>	Отчет по практике, дневник по практике, собеседование

Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Индикаторы компетенции	ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ						
	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
	не зачтено		зачтено				
Полнота знаний	Отсутствие знаний теоретического материала для выполнения индивидуального задания. Невозможность оценить полноту знаний вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования, отсутствует отчет, оформленный в соответствии с требованиями	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки при ответе на вопросы собеседования	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки. Допущено несколько незначительных ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки и требований программы практики
Наличие умений	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, в полном объеме,	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными и недочетами, выполнены все задания в полном объеме.	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов

			объеме	но некоторые с недочетами			
Наличие навыков (владение опытом)	Отсутствие владения материалом. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа на вопросы собеседования	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продemonстрирован творческий подход к решению нестандартных задач
Мотивация (личностное отношение)	Полное отсутствие учебной активности и мотивации, пропущена большая часть периода практики	Учебная активность и мотивация слабо выражены, готовность решать поставленные задачи качественно отсутствует	Учебная активность и мотивация низкие, слабо выражены, стремление решать задачи на низком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на среднем уровне, демонстрируется готовность выполнять поставленные задачи на среднем уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на уровне выше среднего, демонстрируется готовность выполнять большинство поставленных задач на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять все поставленные задачи на высоком уровне качества	Учебная активность и мотивация проявляются на очень высоком уровне, демонстрируется готовность выполнять нестандартные дополнительные задачи на высоком уровне качества
Характеристика сформированности компетенции	Компетенция не сформирована. Отсутствуют знания, умения, навыки, необходимые для решения практических (профессиональных)	Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений,	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям, но есть недочеты. Имеющихся	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений,	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в	Сформированность компетенции превышает стандартные требования. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в

	х) задач. Требуется повторное обучение	(профессиональн ых) задач. Требуется повторное обучение	навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональ ных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач	знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения практических (профессиональ ных) задач, но требуется отработка дополнительных практических навыков	навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональ ных) задач	полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональн ых) задач	полной мере достаточно для применения творческого подхода к решению сложных практических (профессиональ ных) задач
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Низкий	Ниже среднего	Средний	Выше среднего	Высокий	Очень высокий
	низкий		достаточный				

Критерии итоговой оценки результатов практики

Критериями оценки результатов прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки являются сформированность предусмотренных программой компетенций, т.е. полученных теоретических знаний, практических навыков и умений.

Основными критериями оценки являются:

- добросовестность и качество выполнения функциональных обязанностей, своевременное выполнение всех поручений;
- самостоятельность;
- творческая активность;
- доброжелательность, корректность в поведении;
- аккуратность и четкость ведения документации;
- отсутствие замечаний.

Оценка	Уровень подготовки
Превосходно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки, творческий подход к решению нестандартных ситуаций во время выполнения индивидуального задания. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Отлично	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует высокий уровень подготовки. Обучающийся представил подробный отчет по практике, активно работал в течение всего периода практики.
Очень хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты. Обучающийся демонстрирует хорошую подготовку. Обучающийся представил подробный отчет по практике с незначительными неточностями, активно работал в течение всего периода практики.
Хорошо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций достигнуты практически полностью. Обучающийся демонстрирует в целом хорошую подготовку, но при подготовке отчета по практике и проведении собеседования допускает заметные ошибки или недочеты. Обучающийся активно работал в течение всего периода практики.
Удовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом достигнуты, но имеются явные недочеты в демонстрации умений и навыков (по компетенциям ОПК-4, ОПК-5 и ОПК-6). Обучающийся показывает минимальный уровень теоретических знаний, делает существенные ошибки при выполнении индивидуального задания, но при ответах на наводящие вопросы во время собеседования, может правильно сориентироваться и в общих чертах дать правильный ответ. Обучающийся имел пропуски в течение периода практики.
Неудовлетворительно	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций в целом не достигнуты, обучающийся не представил своевременно /представил недостоверный отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на

	прохождение практики.
Плохо	Предусмотренные программой практики результаты обучения в рамках компетенций не достигнуты, обучающийся не представил своевременно отчет по практике, пропустил большую часть времени, отведенного на прохождение практики, не может дать правильный ответ на вопросы собеседования.

10.2. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

10.2.1. Требования к отчету по практике

По окончании практики студент обязан представить руководителю практики от университета письменный отчет о практике:

1. Отчет по учебной практике пишется на заключительном этапе практики, подписывается бакалавром и руководителем практики.
2. Отражает содержание всех видов деятельности практиканта в строгом соответствии с программой практики.
3. Отражает формы работы с руководителем практики и руководителем от профильной организации (консультации, собеседования, интерактивное общение и др.).
4. Соответствует культуре оформления отчетных документов. Объем отчета о прохождении практики должен составлять до 10 машинописных страниц (без приложений), набранных 14 шрифтом Times New Roman через 1,0 интервала.

В отчете должна содержаться информация о предприятии, на котором студент проходил практику, его целях, задачах, организационной структуре. Помимо этого, в отчет следует включить описание подразделения, в котором студент проходил практику, должностные обязанности студента, и его личный вклад в деятельность организации. Поощряется приведение конкретных примеров и иллюстраций работы студента в организации.

Основные пункты, которые необходимо отразить в отчете:

№ п.п.	Список необходимых пунктов	Комментарий
1	Название организации, контактная информация	
2	Организационная структура	
3	Специфические черты деятельности предприятия	
4	Основные партнеры	
5	Описание отдела, в котором студент проходил практику	
6	Выполненная работа	Требуется описание не только должностных обязанностей, но и тех навыков, которые студент приобрел в ходе их выполнения; кроме того, эта работа должна рассматриваться в контексте

		деятельности всего предприятия, а не только отдела, в котором работал студент
7	Области деятельности организации, требующие улучшения и имеющие такую перспективу	С точки зрения студента – с системой доказательств
8	Личная оценка студента собственной деятельности в ходе практики	Достаточность/недостаточность теоретических и практических знаний в различных областях; трудности, связанные с общением; трудности работы в команде; межличностное общение

10.2.2. Задания для промежуточной аттестации (если предусмотрено программой практики)

Для проведения итогового контроля сформированности компетенции по учебной (профессионально-ознакомительной) практике (промежуточная аттестация) используются: дифференцированный зачет с оценкой, который осуществляется по итогам проверки отчета по практике и собеседования (устный опрос).

10.2.3. Вопросы к собеседованию (устным опросам) по учебной (профессионально-ознакомительной) практике

№	Вопрос	Код компетенции (согласно РПП)
1.	Проанализируйте организационно-управленческую структуру предприятия, включенного в процесс политической деятельности	УК-2
2.	Какова специфика профессиональных функций в области политологии на предприятии (места прохождения практики)	УК-2, УК-3
3.	Перечислите, какие из профессиональных функций в области политологии Вы осуществляли на предприятии (место прохождения практики)	УК-2, УК-3, УК-6
4.	Назовите специфику работы в отделах предприятия (места прохождения практики)	УК-2, УК-3, УК-6
5.	Назовите структуру, принципы организации, а также формы и методы работы пресс-службы, пресс-центра, отдела по СО/рекламы предприятия (места прохождения практики)	УК-2, УК-3
6.	Назовите существующие на рынке современные федеральные и региональные СМИ, с которыми взаимодействует предприятие (место прохождения практики)	УК-2, УК-3
7.	Каковы социально-психологические особенности коллективного взаимодействия предприятия (места прохождения практики)	УК-2, УК-3
8.	Назовите специфику различных социальных, этнических, конфессиональных и культурных групп предприятия (места прохождения практики)	УК-2, УК-3
9.	Проанализируйте целевую аудиторию (стейкхолдеров) предприятия	УК-2, УК-3
10.	Проанализируйте конкурентную среду предприятия	УК-2, УК-3
11.	Каковы основы обеспечения безопасности жизнедеятельности с учетом специфики предприятия (места прохождения практики)	УК-2, УК-3, УК-6

12.	Перечислите основные средства защиты от отрицательных воздействий с учетом специфики предприятия (места прохождения практики)	УК-2, УК-3
13.	Назовите виды и каналы распространения информации, используемые предприятием (места прохождения практики)	УК-2, УК-3
14.	Назовите основные принципы делового общения, которые применимы в организации (места прохождения практики)	ПКР-1, ПКР-2
15.	Социально-психологические особенности коллективного взаимодействия предприятия (места прохождения практики)	ПКР-2
16.	Основные принципы делового общения, применяемые в организации (места прохождения практики)	ПКР-1, ПКР-2

Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского

Гагарина пр-т, д. 23, Н. Новгород, 603950, телефон: 462-30-36

Кафедра политологии

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ № _____

(ФИО обучающегося полностью в именительном падеже)

_____ факультет/институт/филиал

курс направление подготовки/специальность «Политология»

направляется для прохождения учебной (по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебно-ознакомительная) практики

В _____
(указать место прохождения практики – профильную организацию / подразделение Университета)

Начало практики

Окончание практики

Декан факультета/директор филиала,
института

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата выдачи «_____» _____ 20__ г.

МП

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил к практике

Окончил практику

«_____» _____ 201__ г.

«_____» _____ 201__ г.

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

(Подпись руководителя практики, печать структурного
подразделения ННГУ или профильной организации)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики от профильной организации в случае прохождения практики в профильной организации)

Оценка руководителя практики от профильной
организации _____

прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____

МП

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

(заполняется руководителем практики от ННГУ)

Оценка руководителя практики от ННГУ _____

прописью

должность

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ:

_____ (прописью)

_____ (подпись руководителя практики от ННГУ)

« _____ » _____ Г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ) ПРАКТИКУ
(вид и тип)

Обучающийся ФИО

Курс номер курса

Факультет/филиал/институт ИМОМИ

Форма обучения очная

Направление подготовки/специальность «Политология»

Содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

1) ...

2)

Руководитель практики от
ННГУ

подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации (при
прохождении практики в
профильной организации)

подпись

И.О. Фамилия

Ознакомлен:

Обучающийся

подпись

И.О. Фамилия

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»
Институт международных отношений и мировой истории
Кафедра политологии

Отчет о прохождении
учебной (профессионально-ознакомительной) практики

в _____
(наименование организации)

Выполнил(а):

Студент(ка) группы _____

направления подготовки

«Политология»

Фамилия И.О.

Проверил(а):

доцент, к.пол.н.

Приписнова Елена Сергеевна

Нижний Новгород
2022 год

№ п.п.	Список необходимых пунктов	Комментарий
1	Название организации, контактная информация	
2	Организационная структура	
3	Специфические черты деятельности предприятия	
4	Основные партнеры	
5	Описание отдела, в котором студент проходил практику	
6	Выполненная работа	Требуется описание не только должностных обязанностей, но и тех навыков, которые студент приобрел в ходе их выполнения; кроме того, эта работа должна рассматриваться в контексте деятельности всего предприятия, а не только отдела, в котором работал студент
7	Области деятельности организации, требующие улучшения и имеющие такую перспективу	С точки зрения студента – с системой доказательств
8	Личная оценка студента собственной деятельности в ходе практики	Достаточность/недостаточность теоретических и практических знаний в различных областях; трудности, связанные с общением; трудности работы в команде; межличностное общение

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Университете)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____ очная _____

Факультет/филиал/институт: _____ ИМОМИ _____

Направление подготовки/специальность: _____ «Политология» _____

Курс: __3__

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ННГУ: Приписнова Елена Сергеевна, доцент кафедры политологии ИМОМИ ННГУ

Вид и тип практики: учебная (профессионально-ознакомительная) практика

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
	1)
	2)
	3)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Рабочий график (план) проведения практики
(для проведения практики в Профильной организации)

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____ очная _____

Факультет/филиал/институт: _____ ИМОМИ _____

Направление подготовки/специальность: _____ «Политология» _____

Курс: ____1____

База практики: _____

Руководитель практики от ННГУ: Приписнова Елена Сепргеевна, доцент кафедры политологии ИМОМИ ННГУ

Руководитель практики от Профильной организации: _____
(Ф.И.О., должность)

Вид и тип практики: учебная (профессионально-ознакомительная) практика

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики (Характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)
	1)
	2)
	3)

Руководитель практики от ННГУ _____
(Ф.И.О., подпись)

Руководитель практики от Профильной организации: _____
(Ф.И.О., подпись)