

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования**  
**КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**им. В.П. Астафьева**  
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Кафедра-разработчик  
*Кафедра политологии и права*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки:  
*41.03.04 Политология*

Профиль:  
*Российская политика*

Квалификация:  
*Академический бакалавр*

Красноярск 2016

Рабочая программа практики составлена ст. преподавателем кафедры политологии и права Мясоутовым О.В.

Обсуждена на заседании кафедры политологии и права

Протокол № 1 от 8 сентября 2016 г.

заведующая кафедрой



М.В. Константинова

Одобрено научно-методическим советом исторического факультета  
16 сентября 2016 г.



Председатель  
А.А. Григорьев

## **1. Общие положения**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной образовательной программы (ООП) и входит в состав блока Б.ПД «Практики, проектная и/или исследовательская работа».

Настоящая Программа составлена в соответствии с Положением о практиках обучающихся основных образовательных программ высшего образования КГПУ им. В.П. Астафьева.

Основу практики составляет практическое применение компетенций, полученных при освоении дисциплин ООП. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практики, отражаются в отчете по практике и могут использоваться при подготовке выпускной квалификационной работы.

Студенты, не выполнившие Программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие Программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

Предпочтительным является выбор места практики, работа в котором будет способствовать выполнению выпускной квалификационной работы.

## **2. Цель практики**

Общей целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является обучение профессиональным компетенциям научно-исследовательской, организационно-управленческой, проектной и аналитической деятельности, их закрепление и развитие.

В ходе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в сфере политики и иных смежных сферах.

При прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент обязательно выполняет соответствующую цель.

## **3. Задачи практики**

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- сбор и систематизация данных разного рода;
- приобретение практических навыков работы с политическими текстами, законодательными актами, делопроизводственной документацией и Интернет-ресурсами;
- приобретение первоначальных навыков проектной деятельности и участия в организации управленческих процессов;
- овладение методиками описания, анализа данных разного рода, прогнозирование политических процессов и отношений на основе данных.

## **4. Место и время проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на третьем курсе после окончания сессии в шестом семестре (апрель) и на

четвертом курсе в 7 семестре (октябрь). По согласованию с руководством факультета студент может пройти практику в другие сроки. Длительность практики на 3 курсе составляет 2 недели и на 4 курсе 4 недели.

Местом проведения практики могут быть государственные и муниципальные учреждения (федеральные и региональные органы власти, органы местного самоуправления), общественные объединения (аппарат политических партий, общественных и общественно-политических объединений и движений, штабы избирательных кампаний, профсоюзы), государственные и негосударственные организации (российские и международные), коммерческие и некоммерческие организации (международные, корпоративные структуры, научно-исследовательские учреждения и центры, аналитические службы), средства массовой информации, структурные подразделения КГПУ им. В.П. Астафьева и иных высших учебных заведений.

Организация и координация практики на образовательной программе «Политология» осуществляются руководством факультета и профильной кафедрой политологии и права. С этой целью кафедра политологии и права формирует банк данных об учреждениях, организациях, предприятиях для проведения практики, а руководство факультета определяет руководителя практики из числа представителей кафедры политологии и права.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае студенты представляют на кафедру политологии и права ходатайство (согласие) предприятия, учреждения, организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока её проведения, либо согласие организации на заключение соглашения о прохождении практики.

Для прохождения практики студент подает заявление на имя декана факультета о прохождении практики.

Список выбранных мест проведения практики утверждается кафедрой политологии и права.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее по тексту ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятиях, учреждениях, организациях.

## **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент приобретает практические навыки и умения, которые могут развивать следующие профессиональные компетенции:

- ПК-1. Способен самостоятельно поставить проблему исследования политических явлений и процессов, определить задачи исследования и осуществить дизайн соответствующего исследования;
- ПК-2. Способен выбирать адекватные задачам исследования методы исследования и применять их;
- ПК-3. Способен участвовать как исполнитель и руководитель нижнего звена в организации и реализации управленческих процессов в органах власти разного

уровня, политических и бизнес-структурах для достижения целей, поставленных их руководителями;

- ПК-4. Способен осуществлять поиск, сбор, обработку, анализ и хранение информации для решения поставленных задач;
- ПК-5. Способен участвовать в организации и проведении политических кампаний для достижения целей, поставленных руководителями (заказчиками) кампаний;
- ПК-6. Способен распределять функциональные обязанности участников по планированию политических проектов, оформлять необходимую документацию, включая технические задания для исполнителей;
- ПК-7. Способен участвовать в распространении информации с помощью различных средств и каналов массового и индивидуального информирования, в проведении информационных кампаний;
- ПК-8. Способен проводить прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия практических решений;
- ПК-9. Способен оформлять результаты поиска и анализа информации, проведенных научных и прикладных исследований в различных жанрах (включая обзоры, аналитические записки, отчеты, публикации по социально-политической тематике и т.д.), в зависимости от целевой аудитории.

#### 6. Структура и содержание научно-исследовательской практики

Общая трудоемкость производственной практики на 3 курсе составляет 3 зачётных единиц, 108 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы проведения текущего контроля/ отчетность
		Работа с сотрудниками организации	Работа в Интернете	Работа в библиотеке, архиве / работа с источниками	Самостоятельная Работа	
1	<b>Подготовительный этап (4 часа)</b>					
1.1	Ознакомление с программой, местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов	2				Дневник практики
1.2	Инструктаж по технике безопасности	2				Дневник практики, собеседование
2.	<b>Исследовательский этап (2)</b>					
2.1	Производственный инструктаж	2				Собеседование
2.2	Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения и схемы принятия управленческих решений	2			2	Дневник практики
2.3	Мониторинг, описание, анализ политических процессов, сбор и	10	10	12	12	Дневник практики

	подготовка аналитической информации					
2.4	Участие в разработке научных и прикладных проектов. Консультирование со специалистами. Сбор и анализ данных	14	12	12	12	Результат деятельности в любой форме; отчет о прохождении практики
3	<b>Заключительный этап (4 часа)</b>					
3.1	Подготовка отчета по практике и его защита	2			2	Итоговая аттестация
<b>ВСЕГО: 108 часов</b>		<b>34</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>28</b>	

Общая трудоемкость производственной практики на 4 курсе составляет 9 зачётных единиц, 324 академических часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы проведения текущего контроля/ отчетность
		Работа с сотрудниками	Работа в Интернете	Работа в библиотеке, архиве / работа с источниками	Самостоятельная Работа	
1	<b>Подготовительный этап</b>					
1.1	Ознакомление с программой, местом, временем проведения практики, формой отчетности и подведения итогов	2				Дневник практики
1.2	Инструктаж по технике безопасности	2				Дневник практики, собеседование
2.	<b>Исследовательский этап</b>					
2.1	Производственный инструктаж	2				Собеседование
2.2	Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения и схемы принятия управленческих решений	4			12	Дневник практики
2.3	Мониторинг, описание, анализ политических процессов, сбор и подготовка аналитической информации	30	34	34	42	Дневник практики
2.4	Участие в разработке научных и прикладных проектов. Консультирование со специалистами. Сбор и анализ данных	40	44	54	16	Результат деятельности в любой форме; отчет о прохождении практики

3	<b>Заключительный этап</b>					
3.1	Подготовка отчета по практике и его защита	6			2	Итоговая аттестация
<b>ВСЕГО: 324 часа</b>		<b>86</b>	<b>78</b>	<b>88</b>	<b>72</b>	

### **7. Исследовательские и производственные технологии, используемые во время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Во время прохождения практики могут использоваться следующие технологии: политический анализ и прогнозирование, информационные технологии, политико-управленческие технологии.

### **8. Формы аттестации (по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Для итоговой аттестации студенту необходимо предоставить на защиту практики комплект документов, состоящий из:

- 1) заполненного Дневника практики (Приложение) с ежедневными записями и отметками руководителя практики. В Дневнике практики обязательно должно быть наглядно отражено выполнение цели практики. А также:
  - приведены профессиональные компетенции (не менее трёх), которым обучался студент, и которые применялись во время практики, вместе с примерами и результатами деятельности;
  - вклад результатов практики в будущую выпускную квалификационную работу;
- 2) отзыва руководителя практики от организации: в случае заполнения отзыва в Дневнике – с подписью ответственного лица и печатью организации, в случае заполнения отзыва на официальном бланке организации – с подписью ответственного лица. Отзыв руководителя практики от организации о проделанной студентом работе пишется в свободной форме, но предполагает содержать описание выполняемых студентом профессиональных задач, оценку полноты и качества выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, выводы о профессиональной пригодности студента, при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах и проч.
- 3) устной защиты итогов практики на конференции по практике, которая проводится не позднее чем через 2 недели после окончания сроков практики. Студент в устной форме в виде доклада на итоговой конференции с участием членов кафедры (на доклад отводится от 7 до 12 минут), подводит итоги прохождения практики и отвечает на вопросы.

По результатам анализа Дневника практики, отзыва руководителя практики от организации и устной защиты руководитель практики от факультета делает соответствующую пометку в Дневнике практики, а также выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной шкале.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

### *Основная литература*

1. Методические подходы политологического исследования и метатеоретические основы политической теории : Комментированное введение : [Сборник] / [сост.: Н. Конеген, К. Шуберт]. – М.: РОССПЭН, 2004. – XVIII, 220 с.
2. Ван Эвера С. Методическое руководство для студентов и аспирантов-политологов по подготовке диссертаций / Стивен Ван Эвера; пер. с англ. И.В. Горелик. – М.: Аспект Пресс, 2007. – 158 с. URL: [http://www.ino-center.ru/doc/van\\_evera.pdf](http://www.ino-center.ru/doc/van_evera.pdf).
3. Мангейм Дж.Б. Политология. Методы исследования / Джарол Б. Мангейм, Ричард К. Рич; пер. с англ.; [вступ. ст. А.К. Соколова]. – М.: Весь мир, 1997. – 544 с. URL: [http://grachev62.narod.ru/Mr/Mr\\_og.html](http://grachev62.narod.ru/Mr/Mr_og.html)
4. The Oxford Handbook of Political Methodology / [ed. by Janet M. Box-Steffensmeier, Henry E. Brady, David Collier]. – Oxford, NY: Oxford University Press, 2008. – xiii, 880 p.

### *Дополнительная литература*

1. Плэтт В. Стратегическая разведка : Основные принципы / Вашингтон Плэтт; пер. с англ.; [предисл. Р.С. Красильников]. – М.: Изд. дом «Форум» : ИНФРА-М, 1997. – 375 с.
2. Попов А. Как делать презентацию и слайды, 2002. URL: <http://www.shipbottle.ru/projects/txt/presentations/index.shtml>
3. Галло К. Презентация. Уроки убеждения от основателя Apple Стива Джобса / Кармин Галло; пер. с англ. М. Фербера. – 5-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012. – 208 с.
4. Архангельский Г. Тайм-драйв : как успевать жить и работать / Глеб Архангельский. – 18-е изд. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 264 с.

### *Интернет-ресурсы*

1. Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD, ОЭСР) I LIBRARY. URL: <http://82.179.249.32:2048/login?url=http://www.oecd-ilibrary.org/>
2. World Bank e-library. URL: <http://82.179.249.32:2048/login?url=http://www.worldbank.org/newelibrary>
3. World Development Indicators. URL: <http://databank.worldbank.org/ddp/home.do?Step=12&id=4&CNO=2>
4. Scopus. URL: <http://82.179.249.32:2048/login?url=http://www.scopus.com>
5. ISI Web of Knowledge. URL: <http://82.179.249.32:2048/login?url=http://isiknowledge.com/wos>

## **10. Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется на оборудовании организации (учреждения, предприятия), где студент проходит практику. Доступ к литературе, Интернет-ресурсам обеспечивается в научной библиотеке КГПУ им. В.П. Астафьева.



Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Красноярский государственный педагогический университет  
им. В.П. Астафьева»  
(КГПУ им. В.П. Астафьева)  
Исторический факультет  
Кафедра политологии и права

**ДНЕВНИК**  
практики по получению  
первичных профессиональных умений и навыков

ФИО

Направление: 41.03.04 «Политология»,  
профиль «Российская политика»

Курс:

Место практики:

Руководитель практики от кафедры:

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

20\_\_-20\_\_ уч. год

