

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 13.06.2024 11:34:41
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика, профессиональная практика

рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Закреплена за кафедрой | Политологии | |
| Учебный план | b410304-Полит-24-1.plx 41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ Направленность (профиль): Государственная политика и управление | |
| Квалификация | бакалавр | |
| Форма обучения | очная | |
| Общая трудоемкость | 5 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 180 | Виды контроля в семестрах: зачеты 6 |
| в том числе: | | |
| аудиторные занятия | 0 | |
| самостоятельная работа | 180 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 6 (3.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | УП | РП | | |
| Неделя | | | | |
| Вид занятий | УП | РП | УП | РП |
| Сам. работа | 180 | 180 | 180 | 180 |
| Итого | 180 | 180 | 180 | 180 |

Программу составил(и):

к.и.н., Доцент, Ушакова Н.В.

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика, профессиональная практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.04 Политология (приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 814)

составлена на основании учебного плана:

41.03.04 ПОЛИТОЛОГИЯ

Направленность (профиль): Государственная политика и управление

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Политологии

Зав. кафедрой Ушакова Н.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|--|---|
| | Целью производственной практики, профессиональной практики является: овладение студентами основными функциями профессиональной деятельности специалиста, становление и развитие профессиональной компетентности, формирование профессионально значимых качеств личности. Содержательно прохождение производственной практики представляет собой интеграцию теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности студентов. |
| | ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ: |
| | -закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического и практического обучения; |
| | -овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда; |
| | -овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии; |
| | -овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач; |
| | -ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений (баз практики); |
| | -изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической и экономической. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б2.В.02 |
| 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | История политических учений |
| 2.1.2 | Муниципальная политика и управление |
| 2.1.3 | Политическая социология |
| 2.1.4 | Политический процесс в Тюменской области |
| 2.1.5 | Современная российская политика |
| 2.1.6 | Теория политики |
| 2.1.7 | Государственная политика и управление |
| 2.1.8 | Связи с общественностью в публичной политике |
| 2.1.9 | Этнополитология |
| 2.1.10 | Основы проектной деятельности |
| 2.1.11 | Работа в команде |
| 2.1.12 | Правоведение |
| 2.1.13 | Обработка данных в пакете SPSS |
| 2.1.14 | Основы исследовательской деятельности |
| 2.1.15 | Русский язык и культура речи |
| 2.1.16 | Цифровая грамотность |
| 2.1.17 | Цифровой инструментарий политологического исследования |
| 2.1.18 | Введение в профессиональную деятельность |
| 2.1.19 | Основы государственного строительства |
| 2.1.20 | Основы российской государственности |
| 2.1.21 | Политическая этика |
| 2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Сравнительная политология |
| 2.2.2 | Политический анализ и прогнозирование |
| 2.2.3 | Политический консалтинг |
| 2.2.4 | Публичная политика |
| 2.2.5 | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы |
| 2.2.6 | Технологии политического управления |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УК-4.2: Представляет результаты академической деятельности в устной и письменной формах при деловом общении на государственном языке РФ и иностранном языке

ПК-1.1: Применяет современные теоретические и практические наработки в сфере управления для реализации и оценки административных решений, а также в области партийного строительства и создания общественных организаций;

ПК-1.2: Обладает способностью брать на себя ответственность при принятии политических и управленческих решений, взаимодействовать с политическими институтами общества.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | –нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия; |
| 3.1.2 | –принципы организации местного самоуправления; |
| 3.1.3 | –систему управления муниципальным хозяйством; |
| 3.1.4 | –приемы и методы, используемые служащими структурного подразделения при исполнении должностных обязанностей; |
| 3.1.5 | –основы делового этикета; |
| 3.1.6 | –принципы ведения документооборота; |
| 3.1.7 | –направления партийно-политической (общественной) работы на местах, а также, принципы взаимодействия местной партийной (общественной) организации с центральными органами. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | –применять знания в области исследований социально-политической сферы, |
| 3.2.2 | –определять роль научных исследований в политической, социальной или бизнес-среде; |
| 3.2.3 | –анализировать социально-политическую ситуацию; |
| 3.2.4 | –обрабатывать, анализировать и интерпретировать полученные результаты политологического исследования с учетом имеющихся данных. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Примечание |
|-------------|---|----------------|-------|----------------------|---------------------------------|--|
| | Раздел 1. | | | | | |
| 1.1 | Организационное собрание, инструктаж по пожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего трудового /Ср/ | 6 | 2 | ПК-1.1 ПК-1.2 УК-4.2 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | Отметка в журнале регистрации инструктажей в университете по ПБ, |
| 1.2 | Прохождение практики /Ср/ | 6 | 148 | ПК-1.1 ПК-1.2 УК-4.2 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | Ведение дневника (Приложение 3) |
| 1.3 | Оформление отчета /Ср/ | 6 | 28 | ПК-1.1 ПК-1.2 УК-4.2 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э2 | Отчетная документация по практике (Приложение 4) |
| 1.4 | Отчетное собрание /Ср/ | 6 | 2 | ПК-1.1 ПК-1.2 УК-4.2 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | Публичная защита отчета |
| 1.5 | /Зачёт/ | 6 | 0 | ПК-1.1 ПК-1.2 УК-4.2 | Л1.1Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | зачет |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации**

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|---|---|----------|
| Л1.1 | Валеева Е. О. | Государственное управление социально-экономическими и политическими процессами: учебное пособие | Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015, электронный ресурс | 1 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|------------------------------|---|---|----------|
| Л2.1 | Зобнин А.В. | Информационно-аналитическая работа в государственном и муниципальном управлении: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023, электронный ресурс | 1 |
| Л2.2 | Матвеев Р. Ф. | Новейшие тенденции и направления современной политологии: Учебное пособие | Москва: Издательство "ФОРУМ", 2020, электронный ресурс | 1 |
| Л2.3 | Пастухова Л.С., Иванова С.В. | Социально-проектная деятельность как открытое воспитательное пространство формирования гражданских качеств молодежи: Монография | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022, электронный ресурс | 1 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------|---|---|----------|
| Л3.1 | Булатова Е. А. | Проектная деятельность как способ развития личности студентов и их профессиональной подготовки: Методические указания | Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015, электронный ресурс | 1 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|--|
| Э1 | Ежеквартальный научно-образовательный журнал: «Вопросы государственного и муниципального управления» URL: http://ecsocman.hse.ru/mags/vgu |
| Э2 | Журнал факультета государственного управления МГУ имени М.В. Ломоносова «Государственное управление. Электронный вестник» URL: http://e-journal.spa.msu.ru/ |
| Э3 | Политический SSM и интернет-консалтинг URL: http://elect-assist.ru/agitation-in-internet/ |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|--|---|
| 6.3.1.1 | Пакет прикладных программ Microsoft Office. Операционная система Microsoft Windows. |
| 6.3.2 Перечень информационных справочных систем | |
| 6.3.2.1 | http://www.garant.ru Информационно-правовой портал Гарант.ру |
| 6.3.2.2 | http://www.consultant.ru/ Справочно-правовая система Консультант Плюс |

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| 7.1 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены: типовой учебной мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: переносной проектор, экран на штативе, ноутбук, комплектом презентационных материалов, комплектом CD и DVD диски с документальными фильмами на общественно-политическую тематику. |

Место, способ и форма проведения по практике

наименование практики «Производственная практика, профессиональная практика»

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| Код, направление подготовки | 41.03.04 Политология |
| Направленность (профиль) | Государственная политика и управление |
| Форма обучения | очная |
| Кафедра-разработчик | Политология |
| Выпускающая кафедра | Политология |

Место проведения Производственной практики, профессиональной практики

Базами практики могут выступать предприятия и организации муниципального образования, округа, области, соответствующие профилю направления, с которыми заключены договоры, а также кафедра политологии СурГУ

Способ проведения Производственной практики, профессиональной практики стационарный, выездной.

Форма проведения Производственной практики, профессиональной практики Практика осуществляется непрерывно.

Особенности прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья порядок прохождения практики учитывает состояние здоровья и требованиями нормативных документов. СТО-2.6.16-17 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья».

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной

экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях СурГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

наименование практики «Производственная практика, профессиональная практика»

| | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| Код, направление подготовки | 41.03.04 Политология |
| Направленность (профиль) | Государственная политика и управление |
| Форма обучения | очная |
| Кафедра-разработчик | Политология |
| Выпускающая кафедра | Политология |

Дневник практики и публичная защита отчета; зачтено / не зачтено

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Приложение 1, 2. Форма, примерное содержание и структура дневника и письменных отчетов определяется кафедрой.

При наличии руководителя практики от организации (предприятия) им дается отзыв(характеристика), в котором характеризуется выполнение студентом программы практики, его отношение к труду, умение и способность находить контакт с сотрудниками организации (предприятия), степень инициативности и ответственности.

По окончании производственной практики, профессиональной практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает (не позднее 3-х дней после завершения практики) его руководителю практики от университета. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Основные разделы отчета по практике;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Объем отчета должен составлять до 10 страниц (без приложений) машинописного текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

По итогам практики, не позднее 15 сентября, заведующий кафедрой, назначает комиссию и назначает дату проведения отчетного собрания. На отчетном собрании заслушиваются отчеты практикантов, определяется итог промежуточной аттестации, подводятся основные итоги производственной практики. При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие

академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета и действующим СТО-2.6.4-18 «Порядок организации и проведения практики обучающихся».

Итоги практики студентов обсуждаются на заседании кафедры.

Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки

| Оценка «не зачтено» или отсутствие сформированности компетенции | Оценка «зачтено» или сформированный уровень освоения компетенции |
|--|---|
| 1 этап | |
| «Не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим какой-либо из этапов практики по неуважительной причине, или не представившим итоговую документацию в полном объеме. | «Зачтено» выставляется студентам, прошедшим все этапы практики, освоившим методы научного исследования, проделавшим научно-исследовательскую работу, а также представившим итоговую документацию на отчетной конференции. |
| 2 этап | |
| У обучающегося не сформировано более 50% компетенций | При наличии более 50% сформированных компетенций |

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Сургутский государственный университет»
Институт государства и права
Кафедра политологии

Дневник

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____ группы _____ курса института Государства и права

Ф.И.О.

Дневник начат: «___» _____ 20___ г.

Дневник окончен: «___» _____ 20___ г.

| Дата | Произведенные действия и участие в мероприятиях | Составленные итоговые документы | Замечания руководителя практики |
|------|---|---------------------------------|---------------------------------|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Руководитель от предприятия (организации, учреждения) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики

_____ (Ф.И.О.)

Практикант

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Сургутский государственный университет»
Институт государства и права
Кафедра политологии

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

База (место) практики _____

Выполнил студент _____

(Ф.И.О.)

Руководитель от СурГУ _____

(Ф.И.О.)

подпись

Руководитель от предприятия (организации, учреждения)

(должность, Ф.И.О.)

подпись

М.П.

Сургут, 20__ г.