

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОЛИТОЛОГИИ И ЗАРУБЕЖНОГО  
РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Кафедра теоретической и прикладной политологии

**Производственная (профессиональная) практика**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

41.04.04 Политология

---

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

Политический менеджмент в системе публичной власти

---

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа практики адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

**Производственная (профессиональная) практика**  
Программа практики

Составитель:

канд. полит. наук, доц. А.В. Жабров

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания кафедры теоретической  
и прикладной политологии

№ 3 от 29.03.2024 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка
  - 1.1. Цель и задачи практики
  - 1.2. Вид и тип практики
  - 1.3. Способы и места проведения практики
  - 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
  - 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций
  - 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
  - 1.7. Объем практики
2. Содержание практики
3. Оценка результатов практики
  - 3.1. Формы отчётности
  - 3.2. Критерии выставления оценки по практике
  - 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
  - 4.1. Список источников и литературы
  - 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение 1. Аннотация рабочей программы практики
- Приложение 2. График прохождения практики
- Приложение 3. Форма титульного листа отчета о прохождении практике
- Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

## **1. Пояснительная записка**

### **1.1. Цель и задачи практики**

Цель практики - формирование у студентов представления относительно своей будущей профессиональной деятельности, приобретения навыков профессиональной работы, расширения, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Практика ставит своей целью закрепление полученных знаний, проверку умения студентов использовать знания в реальной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной работе по специальности;
2. закрепление и применение теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе изучения прикладных дисциплин;
3. формирование у магистрантов профессиональных навыков и компетенций;
4. специализация по определенному тематическому направлению;
5. овладение технологиями практической работы в административно-управленческой и офисной деятельности;
6. овладение навыками эффективного взаимодействия с источниками информации;
7. изучение и анализ особенностей организации деятельности в средствах массовой информации, в издательской деятельности и в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации;
8. приобретение магистрантами практических навыков разработки и применения информационных и коммуникационных технологий в сфере политической деятельности.

### **1.2. Вид и тип практики**

Производственная (профессиональная) практика

### **1.3. Способы и места проведения практики**

Практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, предназначенных для практической подготовки или в профильных организациях на основании договора, заключаемого между РГГУ и профильной организацией.

Места проведения практики.

Государственная Дума РФ, Совет Федерации РФ, органы государственной власти федерального и регионального уровня, органы местного самоуправления на территории внутригородских районов г. Москвы и др.

### **1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности**

1. организационно-управленческий

**1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций:**

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
<b>Тип задач информационно-коммуникативной деятельности</b>		
ОПК-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	ОПК-1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог	Знать: культурные, языковые и другие особенности влияющие на профессиональное общение. Уметь: выстраивать профессиональное общение с учетом этнокультурных, языковых и т.д. особенностей. Владеть: навыками профессионального общения.
	ОПК-1.2. Использует коммуникативные и медиативные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран	Знать: основные коммуникативные и медиативные технологии. Уметь: использовать указанные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран. Владеть: навыками применения коммуникативных и медиативных технологий в этнополитическом процессе
	ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность политико-управленческих стратегий, включая международные	Знать: основные политико-управленческие стратегии. Уметь: оценивать эффективность политико-управленческих стратегий, включая международные. Владеть: методами оценки эффективности политико-управленческих стратегий, включая международные
	ОПК-1.4. Уверенно и системно формулирует собственную позицию о политических процессах с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме	Знать: научную терминологию. Уметь: формулировать собственную позицию о политических процессах с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме. Владеть:

<p>ПК-1. Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей</p>	<p>навыками формирования и отстаивания собственной позиции.</p> <p>Знать:  современные технологии поиска и систематизации информации; специализированные базы данных и программные средства для оперативного поиска информации;  основы организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности органов государственной власти.</p> <p>Уметь:  применять современные технологии поиска и систематизации информации для интеграции и прогноза развития политических процессов;  использовать специализированные базы данных и программные средства для оперативного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач;  оценивать информацию из разных источников, выявлять попытки манипулирования;  организовывать исполнительское сопровождение деятельности руководителя государственных организаций.</p> <p>Владеть:  навыками поисковой работы и систематизации информации;  навыками оперативного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач;  навыками соблюдения информационной безопасности в профессиональной деятельности.</p>
	<p>ПК-1.2. Обеспечивает руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией</p>	<p>Знать:  правила и нормы документационного обеспечения управления организацией;</p> <p>Уметь:  обеспечивать руководство деятельностью по документационному обеспечению управления государственными организациями;</p> <p>Владеть:</p>

		методами, технологиями и приемами обеспечения руководства деятельностью по документационному обеспечению управления органами государственной власти.
--	--	--

### 1.6. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная (профессиональная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» учебного плана.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Новейшие тенденции и направления современной политической теории», «Методология исследовательской деятельности и академическая культура», «Проектирование политико-коммуникационных процессов» «Методология исследовательской деятельности и академическая культура», «Научно-исследовательская работа».

В результате прохождения практики формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Консалтинговое и прогностическое обеспечение деятельности институтов публичной власти», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена по направлению подготовки», «Научно-исследовательская работа».

### 1.7. Объем практики

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 з.е., 216 академических часов, в том числе контактная работа 8 академических часов.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1	Инструктаж по технике безопасности	В соответствии с требованиями
2	Организационный этап	Общий инструктаж; инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов; производственный инструктаж.
	Подготовительный этап	Участие в установочной конференции по практике . Ознакомление с основными целями и задачами практики, с графиком ее прохождения, с отчетными документами. Знакомство с профилем деятельности организации в целом и со структурой подразделения прохождения практики; изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации; изучение системы документооборота организации. Изучение деятельности базы практики в открытых источниках. Изучение деятельности базы практики непосредственно на базе практики.
	Основной этап	Взаимодействие с руководителем от базы практики,

4		сотрудниками от базы практики по различным вопросам организационного, производственного характера. Выполнение производственных заданий; участие в решении конкретных профессиональных задач (организационно-управленческих, информационно-коммуникативных). Подготовка материалов по заданию руководителя практики от базы практики.
5	Заключительный этап	Получение характеристики с места прохождения практики; составление и оформление отчета о практике; подготовка доклада и презентации для заключительной конференции; защита отчета о практике на заключительной конференции.
6	Подготовка и защита отчёта по практике	

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Формы отчётности

Формами отчётности по практике являются: отчёт обучающегося, характеристика с места прохождения практики, оформленные в соответствии с требованиями (см. Приложение).

#### 3.2. Критерии выставления оценки по практике

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
100-83/ A,B	отлично/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	хорошо/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».



Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
67-50/ D,E	удовлетвори- тельно/ зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал. Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	неудовлетво- рительно/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации обучающихся по практике

По окончании прохождения практики студент оформляет отчет (Приложение 5) Объем отчета (без приложений) – не менее 5 страниц формата А4 (гарнитура – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, параметры страницы: сверху и снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа - 15 мм).

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должны быть отражены ответы на следующие контрольные вопросы:

1. Когда и где проходил практику (краткая характеристика предприятия (учреждения, организации)? В каком отделе (отделах)? В качестве кого работал?
2. Какие материалы написаны по своей инициативе; по заданию?
3. Какая практическая помощь была оказана организации (учреждению)?
4. Какие методы организации материалов и сбора информации были использованы?
5. Какие практические навыки работы приобретены?
6. Какие затруднения встречались при прохождении практики? Какую помощь оказал руководитель практики?
7. Какое участие студент принимал во внутриорганизационной жизни базы практики (совещания, собрания и пр.)?
8. Каковы итоги работы в рамках производственной практики?

Руководитель практики оформляет характеристику студента по месту прохождения практики (Приложение 4) на бланке организации и удостоверяет официальной печатью организации.

Студент, получив замечания и рекомендации руководителя производственной практики от кафедры/УНЦ после работы над ними, выходит на защиту отчета о практике. Защита отчетов проводится в форме презентации (на платформе Power Point) на заключительной конференции по итогам практики.

Оценка результатов производственной практики производится руководителем производственной практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем производственной практики от организации в характеристике руководителя практики от базы практики.

#### 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

##### 4.1. Список источников и литературы

###### Литература

###### Основная

1. Материалы Всероссийской научной конференции «Нациестроительство: состояние, проблемы, перспективы» // <http://www.ethnopolitics.ru/science/>
2. Сборник экспертных докладов «Этнополитическая ситуация в Российской Федерации» // <http://www.ethnopolitics.ru/science/>
3. Сборник материалов конференции «Актуальные вопросы реализации Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года» // <http://www.ethnopolitics.ru/science/>

###### Дополнительная

1. Ачкасов В. А. "Национальная революция" большевиков и "национальная политика" современной России / В. А. Ачкасов // Вестник Санкт-Петербургского университета. Сер. 6, Политология, международные отношения. - 2018. - Т. 11, вып. 1. - С. 3-14. - Библиогр.: с. 11-14 (33 назв.).
2. Дробижева Л.М. Этничность в современном обществе : Этнополитика и социальные практики в Российской Федерации // Мир России. - 2001. - Т.10.-N4.-С. 167-179. - Библиогр.: с. 179-180.
3. Мамсуров С. Т. Этнополитический конфликт и СМИ / С. Т. Мамсуров // Социология власти. - 2007. - N 4. - С. 130-137.
4. Савинов Л. В. Молодежь и этнополитика: власть будущего и будущее власти / Л. В. Савинов // Государственная власть и местное самоуправление. - 2007. - N 9. - С. 29-30. - Библиогр. в сносках.
5. Тимощук А. С. Угрозы национальной безопасности России[Текст] / Тимощук Алексей Станиславович // Вопросы культурологии. - 2018. - № 11 (ноябрь). - С. 55-60. - Библиогр.: с. 60 (4 назв.).
6. Шабаев Ю. П. Этнополитика в современной России: политические практики и институциональные ресурсы управления / Ю. П. Шабаев, А. П. Садохин, Н. В. Шилов // Журнал социологии и социальной антропологии. - 2015. - № 3. - С. 167-183. - Библиогр. : с. 182-183.
7. Этнические и языковые проблемы в современной России: региональные аспекты. - Москва : РГГУ, 2018.

##### 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Совет по межнациональным отношениям при Президенте РФ <http://kremlin.ru/events/councils/by-council/28>
2. Главное управление по вопросам миграции МВД РФ // [https://xn--b1aew.xn--p1ai/mvd/structure1/Glavnie\\_upravlenija/guvm](https://xn--b1aew.xn--p1ai/mvd/structure1/Glavnie_upravlenija/guvm)
3. Федеральное агентство по делам национальностей <http://fadn.gov.ru/>

## **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Для обеспечения практики необходимо наличие рабочих мест, оснащенных персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет для работы с рекомендуемой литературой и заданиями, которые студенты выполняют в рамках прохождения практики. Для обеспечения возможности подготовки отчетных документов по практике необходимо наличие персональных компьютеров с установленным текстовым редактором Microsoft Word (или его аналогами), а также программой PowerPoint (или ее аналогами).

Для проведения защиты презентации необходима аудитория, оснащенная доской и персональным компьютером с проектором.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office

## **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть указано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся при необходимости, могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики РГГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата материалы предоставляются в форме электронного документа и/или в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н.

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, РГГУ обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ****Производственная (профессиональная) практика****Вид практики. Тип практики. Производственная (профессиональная) практика**

Цель практики – формирование у студентов представления относительно своей будущей профессиональной деятельности, приобретения навыков профессиональной работы, расширения, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения. Практика ставит своей целью закрепление полученных знаний, проверку умения студентов использовать знания в реальной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Выявление степени подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной работе по специальности;
2. Закрепление и применение теоретических знаний, полученных магистрантами в процессе изучения прикладных дисциплин;
3. Формирование у магистрантов профессиональных навыков и компетенций;
4. Специализация по определенному тематическому направлению;
5. Овладение технологиями практической работы в административно-управленческой и офисной деятельности;
6. Овладение навыками эффективного взаимодействия с источниками информации;
7. Изучение и анализ особенностей организации деятельности в средствах массовой информации, в издательской деятельности и в сфере мультимедийных, печатных, теле- и радиовещательных средств массовой информации;
8. Приобретение магистрантами практических навыков разработки и применения информационных и коммуникационных технологий в сфере политической деятельности.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

*Знать:*

- культурные, языковые и другие особенности, влияющие на профессиональное общение;
- основные коммуникативные и медиативные технологии;
- основные политико-управленческие стратегии;
- научную терминологию;
- современные технологии поиска и систематизации информации;
- специализированные базы данных и программные средства для оперативного поиска информации;
- основы организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности органов государственной власти;
- правила и нормы документационного обеспечения управления организацией;

*Уметь:*

- выстраивать профессиональное общение с учетом этнокультурных, языковых и т.д. особенностей;
- использовать указанные технологии с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран;
- оценивать эффективность политико-управленческих стратегий, включая международные;
- формулировать собственную позицию о политических процессах с использованием научной терминологии, как в письменной, так и в устной форме;
- применять современные технологии поиска и систематизации информации для интеграции и прогноза развития политических процессов;

использовать специализированные базы данных и программные средства для оперативного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач;  
оценивать информацию из разных источников, выявлять попытки манипулирования;  
организовывать исполнительское сопровождение деятельности руководителя государственных организаций;  
обеспечивать руководство деятельностью по документационному обеспечению управления государственными организациями;

*Владеть:*

навыками профессионального общения;  
навыками применения коммуникативных и медиативных технологий в политическом процессе;  
методами оценки эффективности политико-управленческих стратегий, включая международные;  
навыками формирования и отстаивания собственной позиции;  
навыками поисковой работы и систематизации информации;  
навыками оперативного поиска информации, необходимой для решения профессиональных задач;  
навыками соблюдения информационной безопасности в профессиональной деятельности;  
методами, технологиями и приемами обеспечения руководства деятельностью по документационному обеспечению управления органами государственной власти.

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

**Индивидуальное задание на практику**  
(составляется руководителем практики от кафедры)

---



---



---



---



---



---



---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИСТОРИКО-АРХИВНЫЙ ИНСТИТУТ

ФАКУЛЬТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ, ПОЛИТОЛОГИИ  
И ЗАРУБЕЖНОГО РЕГИОНОВЕДЕНИЯ

Кафедра теоретической и прикладной политологии

Отчёт о прохождении практики

**Производственная (профессиональная) практика**

Направление подготовки 41.04.04 – Политология  
Направленность «Политическое обеспечение деятельности институтов  
публичной власти»

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очно-заочная

Студента/ки \_\_ курса  
очно-заочной формы обучения  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
\_\_\_\_\_ (ФИО)



**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРАКТИКИ****Характеристика<sup>1</sup>**

на студента/ку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
[Ф.И.О. студента]

[Ф.И.О. студента] проходил/а [вид, тип практики] практику в [наименование организации] на должности [название должности].

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся ознакомился/лась с [перечень], выполнял/а [перечень], участвовал/а в [перечень].

За время прохождения практики [Ф.И.О. студента] зарекомендовал/а себя как [уточнение].

Оценка за прохождение практики – [оценка]

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Дата

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Оформляется либо на бланке организации, либо заверяется печатью.