

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра политических наук

Авторы-составители: **Беляева Наталья Михайловна
Пунина Ксения Александровна**

Программа учебной практики

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Код УМК 82546

Утверждено
Протокол №7
от «20» мая 2020 г.

Пермь, 2020

1. Вид практики, способ и форма проведения практики

Вид практики **учебная**

Тип практики **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Способ проведения практики **стационарная, выездная**

Форма (формы) проведения практики **дискретная**

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика « Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления » входит в Блок « Б.2 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **41.03.04** Политология

направленность Программа широкого профиля

Цель практики :

овладение профессиональными навыками в сфере принятия управленческих и политических решений. В ходе учебной практики происходит углубление и закрепление теоретических знаний студента, приобретение им профессиональных навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной деятельности в сфере принятия решений.

Задачи практики :

- знакомство с нормативно-правовой основой деятельности органов государственной или муниципальной власти;
- развитие практических навыков при организации процесса выработки и принятия решений;
- овладение политико-коммуникативными методиками и навыками.

3. Перечень планируемых результатов обучения

В результате прохождения практики **Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

41.03.04 Политология (направленность : Программа широкого профиля)

ПК.12 способность к участию в проведении политических кампаний, к использованию знаний об избирательных технологиях и других видах политической мобилизации

ПК.13 способность к участию в организации управленческих процессов в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления

ПК.14 способность рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии

ПК.15 способность к ведению деловой переписки

4. Содержание и объем практики, формы отчетности

Согласно ООП по направлению подготовки «Политология», программа подготовки студентов, обучающихся по направлению «Политология», предполагает прохождение учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления в 9 триместре. Место прохождения практики – органы государственной и муниципальной власти Пермского края.

Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления является обязательным компонентом подготовки студентов-политологов к реализации знаний и навыков в будущей профессиональной деятельности. Данная практика предполагает знакомство с институциональными, функциональными и структурными особенностями деятельности органов власти как на региональном, так и на муниципальном уровнях, а также – непосредственное приобщение студента к культуре управления.

Специфика и цели учебной практики обуславливают самостоятельное изучение студентом нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность органов государственной или муниципальной власти, формирование представлений об ее внутренней структуре и механизмах осуществления властных полномочий. Основным документом, подтверждающим успешное прохождение студентом практики, является отчет о ее прохождении с необходимыми приложениями.

В результате прохождения учебной практики студент должен овладеть навыками организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В результате прохождения учебной практики студент должен овладеть навыками экспертной, консультационной работы в сфере политологии и политических практик, навыками управленческой и организационной работы по принятию и реализации политических решений в органах власти и управления, в органах местного самоуправления и аппаратах других участников политического процесса, а также в политологическом обеспечении процесса социальной и межкультурной коммуникации.

Направления подготовки	41.03.04 Политология (направленность: Программа широкого профиля)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для прохождения практики	9
Объем практики (з.е.)	3
Объем практики (ак.час.)	108
Форма отчетности	Экзамен (9 триместр)

Примерный график прохождения практики

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
108	Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления. Первый семестр	
	организационное собрание по практике.	
2	Ознакомление с программой практики, местом, временем проведения, формой отчетности и подведения итогов. Проведение руководителем практики организационного собрания для освещения основных моментов реализации	кафедра политических наук ПГНИУ

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	<p>учебной практики в государственных учреждениях.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Руководитель практики знакомит студентов с основными положениями по технике безопасности при прохождении производственной практики.</p>	
Ознакомление с нормативно-правовой и информационно-методической базой органа государственной или муниципальной власти		
6	<p>Знакомство с нормативно-правовой и информационно-методической базой органа государственной или муниципальной власти</p> <p>Изучение нормативно-правовой базы государственных учреждений, включая анализ и мониторинг инструктивных и регламентирующих документов, а также – организационной структуры.</p>	библиотека
Прохождение практики в органах государственной или муниципальной власти		
92	<p>Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с заданием куратора практики от органов государственной и муниципальной власти.</p> <p>Знакомство студента с куратором практики от органа государственной или муниципальной власти. Получение индивидуального задания на период прохождения практики.</p> <p>Составление плана по выполнению данного задания.</p> <p>Участие в деятельности органа государственной или муниципальной власти.</p> <p>На протяжении обозначенного периода студент активно вовлекается в деятельность государственного учреждения в соответствии с теми задачами, которые перед ним ставит руководитель практики и куратор от организации.</p> <p>Параллельно студент фиксирует информацию о выполненной работе в дневнике практики. Согласно требованиям, предусмотренным СУОС, в ходе реализации данной деятельности, студент осваивает компетенции: способность к ведению деловой переписки; способность рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии; способность к участию в организации управленческих процессов в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления; способность к участию в проведении политических кампаний, к использованию знаний об избирательных технологиях и</p>	органы государственной и муниципальной власти Пермского края

Количество часов	Содержание работ	Место проведения
	других видах политической мобилизации.	
Подготовка и защита отчета по практике		
8	Подготовка и защита отчета по практике. Представление руководителю практики для рецензирования в письменном виде дневника и отчета по практике. Защита отчета на итоговом семинаре.	кафедра политических наук ПГНИУ

5. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная

1. Местное самоуправление : учебник для академического бакалавриата / Н. С. Бондарь [и др.] ; под редакцией Н. С. Бондаря. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 386 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03681-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/437730>

2. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. Б. Горный. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 361 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04851-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/433913>

Дополнительная

1. Конституция Российской Федерации (с поправками от 30 декабря 2008 г., 5 февраля 2014 г.) / . — : , 2015. — 36 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/18271>

2. Закон Пермского края "Об Уполномоченном по правам человека в Пермском крае"/Уполномоченный по правам человека в Пермском крае.-Пермь,2015, ISBN 978-5-904037-59-8.-30.

6. Перечень ресурсов сети «Интернет», требуемых для проведения практики

При прохождении практики требуется использование следующих ресурсов сети «Интернет» :

<http://www.zsperm.ru/> Сайт Законодательного Собрания Пермского края

<http://www.gov.ru/> Официальная Россия — сервер органов государственной власти Российской Федерации

<https://www.permkrai.ru/> Сайт губернатора и Правительства Пермского края

<http://duma.perm.ru/> Сайт Пермской городской Думы

<https://www.gorodperm.ru/> Сайт Администрации города Перми

7. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Образовательный процесс по практике **Учебная практика в органах государственной власти и местного самоуправления** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС)
 - 2) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета
 - 3) интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта)
- Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

- 1) офисный пакет приложений (текстовый процессор, программа для подготовки электронных презентаций);
 - 2) программа демонстрации видеоматериалов (проигрыватель);
 - 3) приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов.
- Дисциплина не предусматривает использование специального программного обеспечения.

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (student.psu.ru).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

1. отчет по практике в органах госвласти и мсу.docx
2. программа_учебная_практика_органы госвласти_ПОЛ_НБ_СУОС.doc

8. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Учебная практика проводится на базе органов государственной или муниципальной власти г. Перми и Пермского края согласно заключенным договорам между данными институтами и ПГНИУ. Места прохождения практики располагают современным оборудованием, обеспечивающим образовательный процесс.

В ПГНИУ:

Учебная аудитория для проведения практических занятий и семинаров, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Учебная аудитория для проведения групповых/индивидуальных консультаций, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованная проектором, экраном для проектора, компьютером/ноутбуком, меловой и/или маркерной доской

Помещение для самостоятельной работы: помещения Научной библиотеки ПГНИУ: персональные компьютеры с доступом к локальной и глобальной сетям.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Студент, проходящий учебную практику, должен:

На подготовительном этапе:

- Присутствовать на собраниях, проводимых для разъяснения положений программы учебной практики, для подведения итогов (оценки отчетов) практики, на вводном инструктаже руководителя практики;
- получить документацию по практике (направление, программу практики, дневник, и др.).

Распределение студентов на практику происходит согласно заключенным договорам между органами государственной и муниципальной власти г. Перми и Пермского края и ПГНИУ.

В период прохождения практики:

- ответственно подходить к выполнению индивидуальных заданий, к поручениям руководителя практики от организации (учреждения, предприятия);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);
- систематически (не реже одного раза в неделю) отчитываться перед руководителем от кафедры о выполненных заданиях; допускается предоставление промежуточного отчёта по электронной почте или по телефону.

На заключительном этапе:

- оформить дневник практики и отчет о прохождении практики в соответствии с установленными правилами;
- своевременно, в установленные сроки, сдать дневник и отчет на кафедру;
- принять участие в итоговом семинаре, на котором будут обсуждаться результаты и проблемы, выявленные во время прохождения практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении места практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

По запросу обучающихся с ОВЗ и инвалидностью для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции и критерии их оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.15 способность к ведению деловой переписки</p>	<p>умение применять действующие нормы ведения деловой переписки и соблюдения деловой этики в профессиональной сфере</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>не умеет применять действующие нормы ведения деловой переписки и соблюдения деловой этики в профессиональной сфере. Компетенция не сформирована</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>умеет применять действующие нормы ведения деловой переписки и соблюдения деловой этики в профессиональной сфере на базовом уровне</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>умеет применять действующие нормы ведения деловой переписки и соблюдения деловой этики в профессиональной сфере на хорошем уровне</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>умеет применять действующие нормы ведения деловой переписки и соблюдения деловой этики в профессиональной сфере на высоком уровне</p>
<p>ПК.13 способность к участию в организации управленческих процессов в органах власти, в аппарате политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления</p>	<p>владеет навыками организации управленческого процесса во властных структурах как на государственном, так и на муниципальном уровнях</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>не обладает навыками участия в организации управленческого процесса во властных структурах как на государственном, так и на муниципальном уровнях</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>обладает навыками участия в организации управленческого процесса во властных структурах как на государственном, так и на муниципальном уровнях на удовлетворительном уровне</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>обладает навыками участия в организации управленческого процесса во властных структурах как на государственном, так и на муниципальном уровнях на хорошем уровне</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>обладает навыками участия в организации</p>

		<p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>управленческого процесса во властных структурах как на государственном, так и на муниципальном уровнях на высоком уровне</p>
<p>ПК.12 способность к участию в проведении политических кампаний, к использованию знаний об избирательных технологиях и других видах политической мобилизации</p>	<p>владеет навыками участия в организации и проведении общественно-политических кампаний, умеет использовать методы политической мобилизации граждан</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>не овладел навыками участия в организации и проведении общественно-политических кампаний, умеет использовать методы политической мобилизации граждан</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>овладел навыками участия в организации и проведении общественно-политических кампаний, умеет использовать методы политической мобилизации граждан на удовлетворительном уровне</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>овладел навыками участия в организации и проведении общественно-политических кампаний, умеет использовать методы политической мобилизации граждан на хорошем уровне</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>овладел навыками участия в организации и проведении общественно-политических кампаний, умеет использовать методы политической мобилизации граждан на высоком уровне</p>
<p>ПК.14 способность рационально организовать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии</p>	<p>знает методы организации своей деятельности и тайм-менеджмента и умеет применять их в своей профессиональной деятельности</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворительно</p> <p>не знает методы организации своей деятельности и тайм-менеджмента и умеет применять их в своей профессиональной деятельности, полученные в процессе обучения</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительно</p> <p>не полностью овладел навыками организации и планирования своей деятельности, применяет полученные в процессе прохождения практики знания не в полной мере</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>владеет навыками организации и планирования своей деятельности на хорошем уровне, умеет применять полученные в процессе прохождения практики знания на хорошем уровне</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>владеет навыками организации и</p>

		Отлично планирования своей деятельности на хорошем уровне, умеет применять полученные в процессе прохождения практики знания на высоком уровне
--	--	--

Оценочные средства

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Экзамен

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Защищаемое контрольное мероприятие

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации :
время отводимое на доклад 2

Показатели оценивания

Оценка «неудовлетворительно» выставляется руководителем практики от кафедры в случае, если студент не предоставил своевременно необходимые формы отчетности (дневник, отчет, отзыв), а, следовательно, не освоил компетенции, предусмотренные СУОС.	Неудовлетворительно
Оценка «удовлетворительно» выставляется руководителем практики от кафедры, если: - студент предоставил все установленные формы отчетности (дневник, отчет, отзыв) в требуемые сроки; - при составлении отчета студент показал удовлетворительное знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений и уровень подготовки по специальности в рамках прослушанных теоретических курсов, предоставил информацию не в контексте задания. - знания и навыки, полученные студентом в ходе прохождения практики, отвечают требованиям и компетенциям СУОС.	Удовлетворительно
Оценка «хорошо» выставляется руководителем практики от кафедры, если: - студент предоставил все установленные формы отчетности (дневник, отчет, отзыв) в требуемые сроки; - при составлении отчета студент показал хороший уровень подготовки по специальности в рамках прослушанных теоретических курсов; - знания и навыки, полученные студентом в ходе прохождения практики, отвечают требованиям и компетенциям СУОС.	Хорошо
Оценка «отлично» выставляется руководителем практики от кафедры, если: - студент предоставил все установленные формы отчетности (дневник, отчет, отзыв) в требуемые сроки; - при составлении отчета студент показал высокий уровень подготовки по специальности в рамках прослушанных теоретических курсов; - знания и навыки, полученные студентом в ходе прохождения практики, отвечают требованиям и компетенциям СУОС.	Отлично