

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра политологии, социологии и философии

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки:  
41.03.04 Политология

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения: очная

Уфа 2016

Программа учебной практики для направления подготовки 41.03.04 «Политология». – Уфа: БАГСУ, 2016. – 33 с.

Составитель: канд. филос. наук, доцент А.П. Соловьев

Программа учебной практики предназначена для студентов очной формы обучения, обучающихся по направлению 41.03.04 «Политология». Программа составлено на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 41.03.04 «Политология», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 07 августа 2014 г. № 939 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2014 г. № 33804).

Программа учебной практики для направления подготовки 41.03.04 «Политология» утверждена на заседании кафедры политологии, социологии и философии, протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

Заведующий кафедрой

Ю.Н. Дорожкин

## Содержание

Общие положения

Цель и задачи практики

Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Формы и виды проведения практики

Время и место проведения практики

Структура и содержание практики

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики

Заключение

Приложение №1 Форма титульного листа отчета по практике

Приложение №2 Форма индивидуального задания для практики

Приложение №3 Форма дневника учета прохождения практики

Приложение №4 Форма отзыва о прохождении практики

Приложение №5 Форма индивидуального договора на практику

Приложение №6 Форма группового договора на практику

Приложение №7 Форма журнала регистрации договоров практик

Приложение №8 Форма отчета научного руководителя практики от кафедры об организации и прохождении практик студентов

Приложение №9 – Форма отчета научного руководителя от кафедры об итогах прохождения практики

Приложение № 10 – Формы оценочных средств

## Общие положения

Обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированным на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с ФГОС ВО по направлению 41.03.04 «Политология» (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 07 августа 2014 г. № 939 являются учебная и производственная практики.

Первая практика, предусмотренная учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Политология» в ГБОУ ВО БАГСУ, является учебная практика. Ее особенность состоит в том, что выполнение индивидуальных заданий учебной практики, решение профессионально ориентированных задач способствует формированию понимания сути и содержания будущей профессии.

Процесс прохождения учебной практики может быть условно разделен на 3 основных этапа:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

На подготовительном этапе деканат факультета государственного и муниципального управления совместно с руководителем практики от кафедры политологии, социологии и философии согласно учебному расписанию организуют проведение установочных занятий по практике.

На установочном занятии студентам выдаются следующие документы для прохождения практики:

- 1 Направление;
- 2 Задание и программа прохождения практики (приложение №2);
- 3 Дневник учета прохождения практики (приложение №3);
- 4 Бланк отзыва руководителя организации о прохождении практики (приложение №4);
- 5 Форма договора для прохождения практики (приложение №5 или №6).

На установочном занятии проводится инструктаж, содержащий информацию о порядке прохождения практики, о назначении и содержании практики. На установочном занятии определяются места прохождения практик.

За студентами на период прохождения практики закрепляются ведущие преподаватели кафедры политологии, социологии и философии – руководители практики от кафедры.

На местах прохождения практики организационное руководство практикой студентов осуществляют опытные специалисты, назначаемые руководителем данной организации (предприятия, учреждения).

Руководитель практики от кафедры политологии, социологии и философии:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики (инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по оформлению договоров, технике безопасности, правам и обязанностям студентов, информирует о назначении и содержании практики);

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и согласовывает с ним план проведения практики;

- помогает студентам в выборе организации и структурного подразделения для прохождения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при прохождении практики и сборе материалов для итогового отчета;

- проверяет корректность заполнения форм договоров о прохождении практик студентами (приложение №5 или №6);

- передает подписанный и заверенный печатью второй экземпляр договора о прохождении практики специалисту по учебно-методической работе кафедры политологии, социологии и философии для его регистрации в журнале регистрации договоров о прохождении практики (приложение №7) и хранения на кафедре;

- оказывает консультативно-методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий практики;

- выборочно по мере необходимости посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы студентов программе практики;

- анализирует отчетную документацию студентов по итогам практики и оценивает их работу по выполнению программы практики;

- организует и проводит итоговые собрания по защите итоговых отчетов студентов;

- передает итоговые отчеты студентов по практике специалисту по учебно-методической работе кафедры политологии, социологии и философии для их хранения на кафедре;

- предоставляет заведующему кафедрой данные о прохождении студентами практики (приложение №8), письменный отчет по итогам проведения конкретного вида практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов (приложение №9).

В соответствии с действующим законодательством, на период прохождения практики для работающих студентов не предусмотрено освобождение от основной работы. Поэтому разрешается прохождение практики в свободное от работы время по договоренности с руководителями обеих организаций, как в непрерывной форме, так и в дискретной – только в определенные дни и часы в зависимости от возможностей студента и работодателя.

Во время прохождения практики при наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. В данном случае оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

Студенты имеют право:

- самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от кафедры политологии, социологии и философии при условии, что программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии, учреждении);

- получать методическую консультацию по любым вопросам, связанным с прохождением практики у руководителей практик;

- на регламентированный рабочий день. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);

- с согласия руководителя организации получать сопроводительную документацию для подготовки отчета (копии или электронные версии документов организации);

- вносить предложения по совершенствованию практик.

Студент до начала прохождения практики, в установленные деканатом факультета сроки, обязан:

- согласовать место прохождения практики в деканате факультета и с научным руководителем практики от кафедры политологии, социологии и философии;

- посетить организационное собрание, проводимое деканатом факультета и кафедрой политологии, социологии и философии;

- получить направление, индивидуальное задание, форму договора и иную сопроводительную документацию необходимую для прохождения практики;

- составить календарный план прохождения практики;

- оформление договора согласовать с научным руководителем практики от кафедры политологии, социологии и философии и руководителем практики от организации;

- второй экземпляр договора о прохождении практики, подписанный и заверенный печатями, предоставить научному руководителю от кафедры для последующей регистрации его в журнале договоров и передачи на постоянное хранение на кафедру.

На основном этапе прохождения учебной практики студенты должны выполнить программу прохождения практики в полном объеме, а также индивидуальное задание, приобрести необходимые умения и навыки.

При прохождении практики студенты обязаны:

- в указанный учебным планом срок, в соответствии с графиком прохождения практик явиться в организацию (учреждение, предприятие) для прохождения практики;

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей организации (предприятия, учреждения);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации (предприятия, учреждения), этические нормы поведения и правила конфиденциальности;

- в полном объеме выполнить программу практики и индивидуальное задание;

- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;

- получить отзыв у руководителя практики от организации, заверить его подписями и печатью;

- подготовить итоговый отчет по результатам прохождения практики.

На заключительном этапе студенты должны предоставить руководителю практики от кафедры политологии социологии и философии итоговый письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его.

### Цель и задачи практики

Цель учебной практики состоит в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных при изучении социально-гуманитарных и профессиональных дисциплин, в приобретении первоначальных профессиональных навыков и компетенций.

Задачами учебной практики являются:

- ознакомление с деятельностью органов государственной и местной власти;

- знакомство с организацией политических исследований в указанных структурах;

- сбор информации, накопление знаний по проблемам политического характера;

- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации с целью выполнения письменных (контрольных и курсовых) работ;

- применение на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний.

Место практики в структуре основной образовательной программы высшего профессионального образования

Продолжительность прохождения учебной практики составляет 1,3 недели (72 часа).

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению «Политология» сроки прохождения учебной практики зависят от программы подготовки и формы обучения студентов. Детальная информация о них представлена в таблице 1.

Таблица 1 — Сроки прохождения учебной практики

Программа подготовки и форма обучения	Сроки прохождения учебной практики	Сроки защиты отчета
На базе среднего (полного) общего образования, очная форма обучения (1 высшее)	После окончания 2 семестра	3 семестр

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Учебная практика способствует формированию компетенций общекультурных:

- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

общепрофессиональных:

- владение навыками осуществления эффективной коммуникации в профессиональной среде, способностью грамотно излагать мысли в устной и письменной речи (ОПК-3);

- способность к высокой мотивации по выполнению профессиональной деятельности, стремлением к повышению своей квалификации (ОПК-5);

- способность к критическому анализу, обобщению и систематизации информации, к постановке целей профессиональной деятельности и выбору оптимальных путей и методов их достижения (ОПК-6);

- способность рационально организовывать и планировать свою деятельность, применять полученные знания для формирования собственной жизненной стратегии (ОПК-7);

- способность применять знания в области политических наук в научно-информационной, педагогической, информационно-справочной, организационно-управленческой и проектной деятельности (ОПК-8);

профессиональных:

- владение навыками участия в исследовательском процессе, способностью готовить научные тексты (статьи, обзоры, рецензии,



презентации и др.) для публикации в научных изданиях и выступления на научных мероприятиях (ПК-2);

- способность использовать полученные знания и навыки в области политологических дисциплин для разработки учебно-методических материалов по обществознанию и обществоведческим курсам (ПК-5);

- способность участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, органах местного самоуправления, бизнес-структурах, международных организациях, СМИ (ПК-6);

- способность к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации (ПК-7);

- способность к планированию, организации и реализации политических проектов и/или участию в них (ПК-9);

- способность к составлению технических заданий и иной документации политических проектов, определению функциональных обязанностей их участников, расчету необходимых для успешной реализации проекта ресурсов (ПК-10);

- способность участвовать в информационно-коммуникационных процессах разного уровня, в проведении информационных кампаний (ПК-12).

#### Формы и виды проведения практики

Научный руководитель от кафедры политологии, социологии и философии вправе определить форму проведения учебной практики: экскурсия, выполнение профессионально ориентированных работ, соответствующих будущей специальности, научно-исследовательская работа и т.д.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 41.03.04 «Политология» в случае выбора научно-исследовательской работы в качестве формы проведения учебной практики научный руководитель обязательно должен конкретизировать ее разновидность (разновидности). В качестве таковых могут выступать:

- участие в проведении научных исследований;
- осуществление сбора, анализа и систематизации научной информации по определенной теме;
- составление отчета (раздела отчета) по определенной теме;
- выступления с докладом на конференции.

#### Время и место проведения практики

Время прохождения практик определяется графиком прохождения практик ГБОУ ВО «БАГСУ». Как правило, это 2 недели, следующие после

завершения очного цикла обучения, предусматривающего прохождение практики.

Места прохождения практики студенты выбирают заблаговременно. В качестве мест прохождения практик могут быть выбраны организация (предприятия, учреждения), с которыми заключены долгосрочные договоры по прохождению практик студентами ГБОУ ВО «БАГСУ». В качестве мест прохождения практики могут быть выбраны и организации (предприятия, учреждения), с которыми не заключены долгосрочные договоры. В данном случае обязательным условием является заключение договора, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практик студентов. В последнем случае выбор мест прохождения практик осуществляется по согласованию с научным руководителем практики от кафедры политологии, социологии и философии.

Для студентов, обучающихся по направлению 41.03.04 «Политология», рекомендованными местами для прохождения учебной практики являются органы государственной и местной власти.

Студенты должны определиться с местом прохождения практики заблаговременно и письменно уведомить об этом кафедру политологии, социологии и философии в установленные деканатом факультета государственного и муниципального управления сроки.

Выбор мест и сроки прохождения практики закрепляются приказом ректора ГБОУ ВО «БАГСУ». Места и сроки прохождения практики могут быть изменены только при наличии уважительной причины и документов, подтверждающих невозможность прохождения практики в указанной организации или указанные сроки. Изменения сроков и мест прохождения практик осуществляется только и исключительно на основании приказа ректора ГБОУ ВО «БАГСУ».

В иных случаях изменения сроков и мест прохождения практик является недопустимыми.

### Структура и содержание практики

Программа прохождения учебной практики предусматривает выполнение следующих заданий, перечень которых может быть дополнен индивидуальными заданиями руководителя практики от кафедры политологии социологии и философии:

1 Изучение основных направлений и содержания деятельности институтов политической власти, политических деятелей, организации (ее структурных подразделений), оказывающих влияние на общественно-политическую ситуацию в Республике Башкортостан или Российской Федерации.

В рамках указного задания следует ознакомиться с историей возникновения и становления организации или ее структурного подразделения, с ее целями и задачами, структурой, основными видами

деятельности, факторами внешней и внутренней среды благоприятно и негативно воздействующими на ее функционирование;

## 2 Анализ нормативно-правовой базы

включает в себя ознакомление с законодательным оформлением и обеспечением деятельности, с правами и обязанностями сотрудников, должностными инструкциями персонала, механизмом документооборота организации. Важно не просто изучить нормативную базу организации, участвующей в региональном (федеральном) политическом процессе, а оценить соответствие нормативных актов современным реалиям. В случае значительного несоответствия в итоговом отчете необходимо указать причины расхождений, пункты с которыми Вы не согласны и предложить возможные варианты их совершенствования с учетом специфики деятельности данной организации (подразделения) и современной общественно-политической ситуации.

Необходимо обратить внимание на работу с документами, в т.ч. организацию приема и распределения поступающей корреспонденции, способы регистрации документов. Если учебная практика студента проходит в избирательной комиссии, органах государственной власти или местного самоуправления, особое внимание следует обратить на организацию контроля за сроками исполнения документов и порядок работы с предложениями, заявлениями и жалобами;

3 Исследование политической деятельности организации и арсенала используемых ее политических технологий.

Важно получить как можно больше информации об используемых в организации методах, приемах и технологиях сбора политической информации, ее интерпретации, технологиях внедрения ее в социально-политическую сферу, результатах внедрения и возможных последствий.

Данное задание предполагает выбор студентом после согласования с руководителем практики от организации определенной темы, на примере которой будет продемонстрирована политическая деятельность организации, в которой проходила практика и дана оценка эффективности применения основных политических технологий.

Особое внимание следует обратить на соответствие теории организации и практики ее функционирования: какие разделы из теории оказываются реализуемыми на практике в большем или меньшем объеме, найти причины такого положения;

## 4 Выполнение обязанностей стажера.

Будучи стажером, студент должен выполнять реальные дела, соответствующие деятельности организации. Это могут быть консультации, экспертизы, встречи, презентации, агитационные акции, демонстрации, мониторинги и т.п. Деятельность практиканта может касаться создания слоганов, брэндов, программ, рекламной продукции, коммуникационных сетей, первичных партийных организаций, написания речей, докладов, PR-статей и т.п. Наблюдения и выводы, сделанные студентом во время выполнения непосредственных заданий руководителя практики, в

обязательном порядке должны быть отражены в итоговом отчете по практике;

5 Сбор теоретического и эмпирического материала с целью дальнейшего использования в учебном процессе и научно-исследовательской работе.

Учебная практика предполагает сбор информации, накопление знаний по конкретной политической тематике студентом-практикантом. Сбор материала разрешается только с разрешения руководителя практики от организации во избежание случаев распространения конфиденциальных сведений.

Желательно полученные данные сделать центральным элементом итогового аналитического отчета.

#### Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Оценка результатов прохождения практики осуществляется на основании итогового письменного отчета, который студент предоставляет на кафедру политологии, социологии и философии.

Отчет сдается на кафедру для проверки и проверяется руководителем практики от кафедры. Отчет должен быть оформлен в соответствии с СТО ГБОУ ВО «БАГСУ» СМК – 4.2.3 – 3.01 – 2010 – «Общие требования к построению, изложению и оформлению документов учебной и научной деятельности».

Общий объем отчета по практике должен составлять не менее 25-30 страниц машинописного текста (без приложений) формата А4. Приложения к отчету объемом не ограничены.

Общая структура отчета студентов по практике включает в себя:

1 Титульный лист (приложение № 1);  
2 Копия направления на практику;  
3 Задание для прохождения практики, заверенное подписью руководителя практики от кафедры и утвержденное подписью заведующего кафедрой политологии, социологии и философии (приложение № 2);

4 Дневник прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации, а также подписями руководителя практики от кафедры и студента (приложение №3). Дневник практики ведется студентом ежедневно в течение всего периода прохождения практики. В дневник записываются все виды работ, выполняемые студентом и данные, необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий, экскурсии и т. д.);

5 Отзыв руководителя практики от организации, заверенный подписью и печатью организации (приложение № 4). В отзыве руководитель практики от организации приводит характеристику отношения студента к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к порученной работе, о дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, о взаимоотношениях с коллективом и т.д.;

## 6 Аналитический текстовый отчет об итогах практики.

Аналитический отчет по итогам практики должен состоять из:

- введения, в котором дается краткая характеристика организации;
- основной части, состоящей из разделов и подразделов, в которых должна быть описана специфика деятельности организации, проанализирован объект и предмет исследования, выявлены основные проблемы в деятельности организации, ее структурного подразделения или предмета исследования, разработаны рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации. В основной части важно представить развернутый анализ по вопросам задания практики;
- заключения, обобщающего результаты прохождения практики студентом и описывающего проблемы, и рекомендации по их решению, выявленные практикантом в организации;

7 Приложения. Сюда выносятся нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность организации, должностные инструкции, приказы, распоряжения, статистические данные, плановые и отчетные материалы и иная информация, используемая и анализируемая студентом-практикантом.

Главное в отчете – это демонстрация умений связывать теоретические знания в политической сфере с практической деятельностью.

Отчеты, соответствующие всем указанным требованиям, допускаются к защите, а отчеты, имеющие серьезные замечания и недостатки, – возвращаются на доработку.

Дата защиты отчетов о практике определяется учебным расписанием. Защита отчетов по практике состоит из двух этапов:

- первоначально студенты в пятиминутной презентации рассказывают об итогах практики, собственных выводах и сформулированных рекомендациях;
- далее осуществляется развернутое собеседование по отчету с руководителем практики от кафедры.

Итоги защиты оцениваются в форме дифференцированного зачета по шкале «отлично» - «хорошо» - «удовлетворительно» - «неудовлетворительно» с занесением в зачетную книжку. Оценка по практике приравнивается к оценкам по основным дисциплинам и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

При выставлении оценки учитываются:

- содержание проделанной студентом работы, степень полноты выполнения программы (задания) практики,
- овладение профессиональными навыками и компетенциями;
- отзыв-характеристика руководителя практики от организации;
- содержание и качество оформления отчета;
- характер и содержание презентации итогов практики;
- качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

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

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом вуза. В отдельных случаях может рассматриваться вопрос о повторном направлении студента, не выполнившего программу практики на практику в эту или другую организацию.

#### Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

1 СМК – П – 7.1. – 3.21 – 2012 – Положение ГБОУ ВО «БАГСУ» «О практиках студентов»

2 Программа учебной практики для направления подготовки «Политология». – Уфа: БАГСУ, 2016. - 33 с.

#### Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики определяется уровнем технической оснащенности принимающей на практику организации.

Для подготовки итогового отчета по результатам прохождения учебной практики могут быть использованы компьютерные классы ГБОУ ВО «БАГСУ».

#### Заключение

Учебная практика представляет один из важнейших компонентов освоения знаний, навыков и умений для политологов.

Эффективность организации и прохождения учебной практики зависит не только от усилий Башкирской академии государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан и кафедры политологии, социологии и философии. Основным залогом успеха является активность, заинтересованность и ответственность самих студентов, их умение вступать в диалог и находить консенсус с руководителями организаций, принимающих на практику.

Форма титульного листа отчета по практике

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Кафедра политологии, социологии и философии  
41.03.04 Политология

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

---

место прохождения практики

---

вид практики

---

Преподаватель  
Студент

Подпись, дата  
Подпись, дата

И.О. Фамилия  
И.О. Фамилия

Уфа 20\_\_

Форма индивидуального задания по прохождению практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., направление (специальность) курс

**З А Д А Н И Е**  
по прохождению практики

1 Вид практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом ректора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2 Срок сдачи студентом отчета о прохождении практики \_\_\_\_\_

3 Исходные данные по выполнению задания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4 Перечень вопросов, подлежащих изучению в период прохождения практики  
(краткое





Форма дневника учета прохождения практики студента

ДНЕВНИК  
учета прохождения практики студента

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление (специальность)/ профиль (специализация) \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(город, район)

(наименование организации (предприятия, учреждения), в которой проводится практика)

Руководитель практики от ГБОУ ВО «БАГСУ» \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, звание)

Руководитель практики по месту ее нахождения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

И.О. Фамилия

подпись, дата, печать организации

Руководитель практики от  
ГБОУ ВО «БАГСУ»

И.О. Фамилия

подпись, дата

Студент

И.О. Фамилия

подпись, дата





Форма индивидуального договора на практику

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о прохождении практики**

г. Уфа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан», именуемое в дальнейшем Академия, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(Устав, Положение, Доверенность и т.д.)

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем Организация, в лице \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ с другой стороны, заключили настоящий договор

(Устав, Положение, Доверенность и т.д.)

о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Академия, руководствуясь учебным планом, программой практики, графиком прохождения практик, направляет с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_

(вид практики)

\_\_\_\_\_ практику студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по направлению (специальности):

(ФИО)

(код и наименование направления (специальности), уровень подготовки)

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

1.2. Организация принимает студента Академии для прохождения практики.

1.3. С момента зачисления студента в качестве практиканта и на весь период прохождения практики на него распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Организация обязуется:

– предоставить студенту Академии место для прохождения практики, обеспечивающее эффективное выполнение программы практики;

- определить специалиста для руководства практикой, с целью организации ее в соответствии с программой практики, оказания помощи студенту в подборе необходимых материалов для выполнения заданий и подготовки отчета о прохождении практики;
- создать необходимые производственные условия для выполнения студентом программы практики;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики студентом, провести инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- информировать Академию о случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.

## 2.2. Академия обязуется:

- направить студента для прохождения практики в Организацию в соответствии с утвержденным графиком прохождения практик;
- назначить студенту руководителя практики из числа преподавателей Академии;
- оказывать Организации помощь в организации и проведении практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием;
- установить формы и виды отчетности (дневник, отчет и т.п.) студента о прохождении практики.

## **3. Порядок рассмотрения споров**

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между договаривающимися Сторонами в связи с исполнением настоящего договора, должны решаться путем переговоров.

3.2. В случае невозможности достижения согласия путем переговоров споры подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

## **4. Срок действия договора**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих одинаковую юридическую силу.

4.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 25.03.2003 г. № 1154, а также иными действующими нормативными правовыми актами.

## Юридические адреса и подписи сторон

Организация:

Академия:

Государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего профессионального  
образования «Башкирская академия  
государственной службы и  
управления при Главе Республики  
Башкортостан»,  
450008, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 40

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность

МП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность

МП

Форма группового договора на практику

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
о прохождении практики**

г. Уфа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан», именуемое в дальнейшем Академия, в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(Устав, Положение, Доверенность и т.д.)

\_\_\_\_\_ (наименование организации),  
именуемое в дальнейшем Организация, в лице \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Устав, Положение, Доверенность и т.д.) с другой стороны, заключили настоящий договор

о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Академия, руководствуясь учебным планом, программой практики, графиком прохождения практик, направляет с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ (вид практики)

\_\_\_\_\_ практику студентов \_\_\_\_\_ по направлению (специальности): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления (специальности), уровень подготовки) факультета \_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_ чел. (Список студентов прилагается)

1.2. Организация принимает студентов Академии для прохождения практики.

1.3. С момента зачисления студентов в качестве практикантов и на весь период прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Организация обязуется:

- предоставить студентам Академии места для прохождения практики, обеспечивающие эффективное выполнение программы практики;



- определить специалистов для руководства практикой, с целью организации ее в соответствии с программой практики, оказания помощи студентам в подборе необходимых материалов для выполнения заданий и подготовки отчета о прохождении практики;
- создать необходимые производственные условия для выполнения студентами программы практики;
- обеспечить безопасные условия прохождения практики студентами, провести инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- информировать Академию о случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации.

#### 2.2. Академия обязуется:

- представить Организации для согласования список студентов, направляемых для прохождения практики, программу практики, информировать о сроках проведения практики;
- направить студентов для прохождения практики в Организацию в соответствии с утвержденным графиком прохождения практик;
- назначить студентам руководителей практики из числа преподавателей Академии;
- оказывать Организации помощь в организации и проведении практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием;
- установить формы и виды отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики.

### **3. Порядок рассмотрения споров**

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между договаривающимися Сторонами в связи с исполнением настоящего договора, должны решаться путем переговоров.

3.2. В случае невозможности достижения согласия путем переговоров споры подлежат рассмотрению в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Срок действия договора**

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой Стороны), имеющих одинаковую юридическую силу.

4.3. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования,

утвержденным приказом Министерства образования РФ от 25.03.2003 г. № 1154, а также иными действующими нормативными правовыми актами.

### Юридические адреса и подписи сторон

Организация:

Академия:

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»,  
450008, г. Уфа, ул. Заки Валиди, 40

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность  
МП

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность  
МП

Приложение к  
договору № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Список студентов направления (специальности)

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления (специальности), уровень подготовки)  
факультета \_\_\_\_\_  
направляемых на \_\_\_\_\_ практику  
\_\_\_\_\_ вид практики  
В \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование организации  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ П/П	Фамилия, имя, отчество студента	Руководитель практики от Академии

Заведующий кафедрой

/ \_\_\_\_\_ /

Форма журнала регистрации договоров практик

№ п/п	Дата заключения договора	Номер договора	Наименование организации, с которой заключен договор	Специальность/направление, форма обучения	Курс	Вид практики	Ф.И.О. студента / группа студентов ( ___ чел.)	Подпись лица, зарегистрировавшего договор

Форма отчета научного руководителя практики от кафедры об организации и прохождении практик студентов

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специальность / направление, форма обучения	Курс	Численность студентов по аттестацион- ной ведомости	Численность студентов, отчитавшихся о прохождении практики				Количество заключенных договоров
			всего	в том числе:			
				в органах государственной власти и местного самоуправления	в коммерческих организациях	в некоммерческих организациях	
Вид практики							
Вид практики							

Форма отчета научного руководителя от кафедры  
об итогах прохождения практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кафедра политологии, социологии и философии

Отчет о прохождении

наименование практики
студентами направления подготовки 030200.62 Политология
профиль подготовки
программа подготовки
квалификация выпускника
форма обучения, курс и цикл обучения

1 Фамилия, имя, отчество студентов, проходивших практику, место и  
сроки прохождения практики

	Ф.И.О.	Сроки прохождения практики	Место прохождения практики
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

2 Задания, с которыми студенты успешно справились

---

---

---

---

---

---

---

3 Задания, не выполненные студентами

---

---

---

---

---

---

---

---

4 Оценка итогов, пройденной практики. Предложения и рекомендации по совершенствованию практики

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
подпись, дата

И.О. Фамилия

## Формы оценочных средств

Виды аттестации	Оцениваемые компетенции	Элементы учебного материала: раздел / тема / весь материал	Форма оценочных средств			
			Устный опрос	Письм. задания	Отчет	Дифференцированный зачет
Текущий контроль	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Изучение основных направлений и содержания деятельности органов государственной и местной власти	+	+	+	
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Анализ нормативно-правовой базы		+	+	
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Исследование специфики коммуникативного процесса в органе государственного и муниципального управления	+	+	+	
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Выполнение обязанностей стажера	+		+	
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7,	Сбор теоретического и эмпирического материала с целью дальнейшего использования в учебном процессе и научно-исследовательской работе	+	+	+	

	ПК-9, ПК-10, ПК-12					
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Подготовка документации по итогам прохождения практики (дневник, отчет и др.)		+	+	
Промежуточная аттестация	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Изучение основных политических аспектов деятельности органов государственной и местной власти				+
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Анализ нормативно-правовой базы				+
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Исследование специфики коммуникативного процесса в органе государственного и муниципального управления				+
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Выполнение обязанностей стажера				+
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Сбор теоретического и эмпирического материала с целью дальнейшего использования в учебном процессе и научно-исследовательской работе				+
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3,	Подготовка документации по итогам прохождения				+



	ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	практики (дневник, отчет и др.)				
	ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-9, ПК-10, ПК-12	Изучение основных направлений и содержания деятельности органов государственной и местной власти				+