

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛПУ»)

Институт истории, международных отношений и социально-политических
наук

Кафедра политических наук и регионалистики



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

С.А. Дитковская

« 15 » декабря 2023 г.

Приложение к рабочей программе

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по

«Преддипломная практика» (Пд)

По направлению подготовки
Программа магистратуры

Квалификация выпускника
Форма обучения
Курс

41.04.04 Политология
Политическое управление и
государственная политика
магистр
очная, очно-заочная
2 курс (4 семестр) ОФО,
3 курс (8 триместр) ОЗФО

Разработчик:

канд.полит.наук, доц. Михайловская О.Г.
Заведующий кафедрой политических наук
и регионалистики

Михайловская О.Г.

Протокол № 5

« 01 » декабря 2023 г.

Луганск, 2024

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы практики «Преддипломная практика» и предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, прошедших практику и выполнивших рабочую программу практики.

1.2. Цели и задачи фонда оценочных средств

Цель ФОС – установить соответствие уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 41.04.04 Политология, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 июля 2017 г. N 654 (с изменениями и дополнениями). Редакция с изменениями N 1456 от 26.11.2020. Изменения и дополнения от: 08.02.2021 г.

1.3. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Общепрофессиональные	
ОПК-3. Способен оценивать, моделировать и прогнозировать глобальные, макрорегиональные, национально-государственные, региональные и локальные политико-культурные, социально-экономические и общественно-политические процессы на основе применения методов теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа	ИДК ОПК-3.1. Использует теоретические и эмпирические методы для оценки внутри- и внешнеполитических процессов различных уровней. ИДК ОПК-3.2. Проводит прикладной анализ политических процессов с использованием качественных и количественных методов для оценки и моделирования различных политических процессов. ИДК ОПК-3.3. Прогнозирует развитие ситуации в рамках решения основных внутри- и внешнеполитических проблем, в том числе затрагивающих интересы Российской Федерации
ОПК-4. Способен проводить научные исследования по профилю деятельности, в том числе в междисциплинарных областях, самостоятельно формулировать научные гипотезы и инновационные идеи, проверять их достоверность	ИДК ОПК-4.1. Проводит научные исследования в междисциплинарных областях, включая постановку целей и задач, выбор методов исследования, определение научной новизны исследуемой проблематики, подтверждение достоверности научных гипотез, формулирования собственных выводов и рекомендаций. ИДК ОПК-4.2. Проводит экспертную оценку политических процессов и явлений с помощью методов политического анализа. ИДК ОПК-4.3. Анализирует внутри- и внешнеполитические проблемы и процессы при соблюдении принципа научной объективности
ОПК-5. Способен выстраивать	ИДК ОПК-5.1 Самостоятельно готовит

<p>стратегию по продвижению публикаций по профилю деятельности в средствах массовой информации на основе базовых принципов медиаменеджмента</p>	<p>профессионально-ориентированные тексты различной жанрово-стилистической принадлежности (статья, аналитическая справка, информационно-аналитическая записка, рецензия, программный записка, рецензия, программный документ, аннотация, тезисы к докладу, пресс-релиз и пр.).</p> <p>ИДК ОПК-5.2. Оценивает целевую аудиторию и редакционную политику печатных, аудиовизуальных и Интернет СМИ общественно-политической направленности.</p> <p>ИДК ОПК-5.3. Формирует и продвигает требуемый образ политических процессов посредством серии публикаций различного жанра в различных СМИ.</p> <p>ИДК ОПК-5.4. Оценивает восприятие образа политических явлений и процессов, сформированного в СМИ.</p>
<p>ОПК-6. Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>ИДК ОПК-6.1 Организует и принимает участие в реализации программ и стратегий развития.</p> <p>ИДК ОПК-6.2. Самостоятельно формулирует служебные задания, определяя цели, выявляя и используя необходимую для принятия управленческих решений информацию, оценивает потребность в ресурсах, выявляет проблемы, находит альтернативы, выбирает оптимальные решения, оценивает результаты и последствия принятых управленческих решений.</p>
<p>ОПК-7. Способен самостоятельно выстраивать стратегии представления результатов своей профессиональной деятельности, в том числе в публичном формате, на основе подбора соответствующих информационно-коммуникативных технологий и каналов распространения информации</p>	<p>ИДК ОПК-7.1 Выстраивает стратегии представления результатов профессиональной деятельности с учетом их специфики и особенностей целевой аудитории.</p> <p>ИДК ОПК-7.2. Выстраивает убедительную аргументацию для достижения целей представления результатов профессиональной деятельности.</p> <p>ИДК ОПК-7.3. Подбирает информационно коммуникативные технологии и каналы распространения информации общественно-политической направленности</p>
<p>ОПК-8. Способен разрабатывать предложения и рекомендации для проведения прикладных исследований и консалтинга</p>	<p>ИДК ОПК-8.1. Разрабатывает программу прикладных политологических исследований.</p> <p>ИДК ОПК-8.2. Самостоятельно готовит аналитическую записку по результатам прикладных политологических исследований.</p> <p>ИДК ОПК-8.3. Самостоятельно формулирует программу рекомендаций по результатам прикладных политологических исследований.</p> <p>ИДК ОПК-8.4. Самостоятельно готовит квалифицированное заключение по вопросам внутренней и внешней политики по запросу соответствующего департамента профильного министерства, и иных государственных органов, международных и неправительственных организаций, информационно-</p>

	<p>аналитических центров, СМИ, иных учреждений и организаций.</p> <p>ИДК ОПК-8.5. Готовит рекомендации по широкому спектру текущих вопросов внутренней и внешней политики для государственных общественных и коммерческих организаций, а также для неспециализированной аудитории.</p>
ОПК-9. Способен участвовать в реализации основных профессиональных и дополнительных образовательных программ	<p>ИДК ОПК-9.1. Проводит учебные занятия по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p> <p>ИДК ОПК-9.2. Организует самостоятельную работу обучающихся по программам основного профессионального образования и дополнительного профессионального образования.</p> <p>ИДК ОПК-9.3. Выполняет поручения по организации научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся по программам профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p> <p>ИДК ОПК-9.4. Разрабатывает и обновляет (под руководство специалиста более высокого уровня квалификации) учебно-методические материалы для проведения отдельных видов учебных занятий по преподаваемым учебным курсам, дисциплинам (модулям) программ профессионального обучения, основного профессионального образования и дополнительного образования.</p>
Профессиональные	
ПК-3. Способен разрабатывать модели прикладного исследования, в том чисел выполняемого коллективом, с опорой на современные методологии политической науки и общенаучные аналитические подходы	<p>ИДК ПК-3.1 Осуществляет аналитический мониторинг современных политических процессов.</p> <p>ИДК ПК-3.2 Способен организовывать, проводить и координировать комплексные аналитические исследования, содержащие аргументированные и обоснованные практические рекомендации для лиц, принимающих политические решения, действующих в административно-политической и публично-политической сферах</p> <p>ИДК ПК-3.3 Анализирует политические риски и осуществляет управление политическими рисками</p>
ПК-4. Способен организовать и проводить политологическую экспертизу и комплексную политическую диагностику социально значимых проектов	<p>ИДК ПК-4.1. Дает комплексную оценку политическим процессам, делая обоснованные выводы.</p> <p>ИДК ПК-4.2. Разрабатывает прогнозы по развитию глобальных и региональных проектов на кратко-, средне- и долгосрочную перспективы.</p> <p>ИДК ПК-4.3. Проводит и координирует аналитическую работу, с разработкой экспертных заключений и практических рекомендаций</p> <p>ИДК ПК-4.4. Проводит экспертизу проектов и программ в сфере внутренней и внешней политики, реализуемых органами государственного и муниципального</p>

	управления, неправительственными и общественными организациями, коммерческими структурами
ПК-5.Способен осуществлять научно-исследовательскую деятельность в области новейших тенденций и направлений современной политологии, готовность и способность к развитию научного знания о политике, государстве и власти	ИДК ПК-5.1 Выявляет актуальные проблемы в области политической науки и в междисциплинарной сфере ИДК ПК-5.2 Решает конкретные задачи научных исследований в области политической науки, в междисциплинарной сфере с использованием новейшего российского и зарубежного опыта
ПК-6.Способен самостоятельно выявлять актуальные научные проблемы, разрабатывать методологический инструментарий для проведения политологических исследований	ИДК ПК-6.1 Выявляет актуальные научные проблемы политологии, разрабатывает методологический инструментарий. ИДК ПК-6.2 Составляет поэтапный план и программу реализации научного исследования, отдельных его разделов. ИДК ПК-6.3. Самостоятельно готовит исследовательские тексты (статьи, обзоры, экспертные заключения) с соблюдением современных требований отечественных и зарубежных академических изданий

1.2. Этапы формирования компетенций средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Подготовительный этап	ОПК-3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; ПК-3, 4, 5, 6	Журнал по ТБ.Собеседование по индивидуальному плану практиканта
Основной этап	ОПК-3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; ПК-3, 4, 5, 6	Проведение исследования, подготовка материалов для ВКР. Отчётная документация
Заключительный этап	ОПК-3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; ПК-3, 4, 5, 6	Текст ВКР. Проверка дневника практики. Отчёт по практике
Промежуточная аттестация	ОПК-3, 4, 5, 6, 7, 8, 9; ПК-3, 4, 5, 6	Зачёт с оценкой

1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОПК-3	<p>Знать: основные методологии и методы теоретического и эмпирического исследования и прикладного анализа, используемые для оценивания (моделирования, прогнозирования) отдельных процессов (ситуаций).</p> <p>Уметь: оценивать (моделировать, прогнозировать) процессы (ситуации) на различных уровнях.</p> <p>Владеть: навыками определения цели, задач и объектно-предметной области экспертизы (анализа); специфики уровня объекта и предмета экспертизы (анализа); методологии и методов исследования и прикладного анализа; основных условий и факторов, влияющих на</p>

	оценивание (моделирование, прогнозирование) процесса (ситуации).
ОПК-4	<p>Знать: основные принципы и критерии научного познания; структуру, этапы, уровни, общие и специальные методы научного исследования.</p> <p>Уметь: планировать и реализовывать полный цикл научного исследования в сфере профессиональной деятельности и соответствующей социокультурной среде.</p> <p>Владеть: навыками использования основ научного познания для планирования исследования, определения его методологии и методов, разработки категориально-понятийного аппарата, операционализацией используемых понятий, кодирования данных, формулирования и проверки гипотез.</p>
ОПК-5	<p>Знать: структуру, специфику и основные социально-политические функции массовой коммуникации; основные целевые аудитории различных средств массовой информации; профессиональные и этические требования, предъявляемые к публикациям в средствах массовой информации.</p> <p>Уметь: руководствоваться основами функционирования средств массовой информации для планирования публикационной активности в соответствии со сферой профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками определения и реализации стратегии действий для продвижения публикаций в сфере профессиональной деятельности с учетом каналов и сетей распространения информации, интересов целевой аудитории, иных условий и факторов, влияющих на восприятие информации.</p>
ОПК-6	<p>Знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие принятие организационно-управленческих решений в сфере профессиональной деятельности; основные принципы разработки, принятия, реализации, мотивации к исполнению и оценки эффективности организационно-управленческих решений.</p> <p>Уметь: руководствоваться основами организационно-управленческой работы для участия в разработке, принятии и реализации решений в сфере профессиональной деятельности на различных уровнях.</p> <p>Владеть: навыками организационно-управленческой работы для разработки и реализации конкретных решений в сфере профессиональной деятельности.</p>
ОПК-7	<p>Знать: основные принципы представления результатов профессиональной деятельности в устной и письменной формах; основы оформления публикаций в соответствии с требованиями действующих международных и государственных стандартов; профессиональные и этические требования, предъявляемые к результатам деятельности в соответствующей сфере.</p> <p>Уметь: использовать основы представления и оформления результатов профессиональной деятельности для презентации итогов работы в соответствующей социокультурной среде.</p> <p>Владеть: навыками определения и реализации стратегии представления различных результатов профессиональной деятельности.</p>
ОПК-8	<p>Знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие оказание услуг, связанных с проведением прикладных исследований и консультационным сопровождением в сфере профессиональной деятельности.</p>

	<p>Уметь: планировать и реализовывать полный цикл прикладного исследования (консалтинга) в сфере профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыками определения цели, задач, структуры, необходимых человеческих и материальных ресурсов, оптимальных путей реализации прикладного исследования (консультационного сопровождения).</p>
ОПК-9	<p>Знать: законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования; основные принципы организации взаимодействия учащихся и субъектов образовательной деятельности.</p> <p>Уметь: участвовать в реализации основных и дополнительных образовательных программ в сфере профессиональной деятельности и соответствующей социокультурной среде.</p> <p>Владеть: навыками исполнения собственных прав и обязанностей в соответствии с организационно-правовой и функционально-ролевой структурой образовательной деятельности.</p>
ПК-3	<p>Знать: основные методы исследования политических процессов, способы их моделирования.</p> <p>Уметь: создавать сценарные и графические модели исследуемых политических процессов</p> <p>Владеть: навыками моделирования, формализации и верификации эмпирического материала, технологией оценки результатов и практических последствий своей профессиональной деятельности</p>
ПК-4	<p>Знать: особенности проведения диагностики, экспертизы, прогнозирования политических процессов и ситуаций.</p> <p>Уметь: провести диагностику, экспертизу, разработать прогноз для конкретной политической ситуации и процесса.</p> <p>Владеть: методиками политического прогнозирования, диагностики, экспертизы социально значимых проектов.</p>
ПК-5	<p>Знать: особенности и структуру научных исследований политических процессов, явлений, институтов; основные методы, инструменты сбора, обработки, анализа политологической информации, а также данных о политической сфере.</p> <p>Уметь: грамотно, эффективно применять исследовательский инструментарий политических и смежных социо-гуманитарных наук в контексте изучения политологической проблематики.</p> <p>Владеть: алгоритмами научных исследований политических процессов, явлений, институтов; основными методами, инструментами сбора, обработки, анализа политологической информации, а также данных о политической сфере.</p>
ПК-6	<p>Знать: методы, алгоритмы исследовательских процедур; методологические особенности подготовки научно-исследовательских текстов по актуальным политологическим проблемам.</p> <p>Уметь: корректно выбирать методы и свойства научного поиска; грамотно и правильно их использовать при проведении исследования политико-публичной сферы.</p> <p>Владеть: методологией исследования современных политических проблем.</p>

1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах формирования

Вид учебной работы	Количество баллов	
	Очная форма	Очно-заочная форма
	4 семестр	8 триместр
Подготовка текста ВКР (представление научному руководителю разделов работы в соответствии с графиком)	30	30
Ведение дневника практики	15	15
Отчёт по практике	15	15
Зачёт (предзащита ВКР и ее доработка в соответствии с замечаниями, пожеланиями, рекомендациями комиссии по предзащите)	40	40
Итого:	100	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с собственным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с собственным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с собственным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения одного из них оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с собственным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных пр	

		ограммой обучения учебных заданий выполнен о, некоторые из выполненных заданий, содержа тошибки	
Удовлетво- рительно	50–62	Е –посредственно– теоретическое содержание курса освоено части чно; некоторые практически навыки работы не сформированы, многие предусмотренные прог раммой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них о ценено числом баллов, близким к минимальном у	
Неудовлетво- рительно	21–49	FX –неудовлетворительно– теоретическое содержание курса освоено части чно; необходимы практически навыки работы не сформированы; большинство предусмотрен ных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оцено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Незачтено
Неудовлетво- рительно	0–20	F –неудовлетворительно– теоретическое содержание курса не освоено; не обходимы практически навыки работы не сфо рмированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная само стоятельная работа над материалом курса не приведет к какому- либо значимому повышению качества выполне ния учебных заданий	

Оценивание знаний, умений и навыков по результатам прохождения преддипломной практики посредством использования следующих видов оценочных средств:

- отчет о преддипломной практике;
- календарный план прохождения преддипломной практики с отметками о выполнении всех предусмотренных видов работ и заданий;
- отзыв-характеристика по итогам преддипломной практики от руководителя практикой от кафедры и от предприятия;
- иные документы, предусмотренные программой преддипломной практики или полученные в организации в период проведения преддипломной практики.

Критерии содержания и оформления отчета по преддипломной практике

Отчет по преддипломной практике составляется в течение всего периода прохождения преддипломной практики. Ведение отчета, соблюдение требований к его оформлению проверяются научным руководителем. Отчет по преддипломной практике после окончания практики подписываются

обучающимся и научным руководителем и предоставляется на кафедру экономики, менеджмента и торгового дела в течение 5 рабочих дней с момента окончания преддипломной практики.

К отчету по преддипломной практике могут прилагаться документы (ксерокопии документов), подтверждающие выполнение индивидуального задания по преддипломной практике. При оценивании отчета по преддипломной практике научный руководитель проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на преддипломной практике.

Отчет должен быть проверен научным руководителем до проведения круглого стола по итогам преддипломной практики. На основе анализа отчета научный руководитель составляет план круглого стола, формирует примерный перечень вопросов для обсуждения. План и вопросы для обсуждения доводятся до сведения обучающихся не менее чем за 5 дней.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению отчета руководитель от кафедры возвращает отчет по преддипломной практике обучающемуся для его доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируются четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Критерии содержания и оформления прилагаемых к отчету по преддипломной практике документов

При проверке руководитель от кафедры анализирует соблюдение требований по оформлению прилагаемых к отчету по преддипломной практике документов, использование при необходимости типовых форм, относимость документов к профилю организации-места прохождения преддипломной практики и соответствие видов представленных документов индивидуальному заданию. В тексте отчета должны быть ссылки на приложенные документы.

При обнаружении не относящихся к отчету документов, либо отсутствии требуемых индивидуальным заданием документов научный руководитель возвращает отчет по преддипломной практике обучающемуся для доработки прилагаемых документов. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируются четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Критерии защиты отчета по преддипломной практике

Аттестация по итогам практики проводится на кафедре «Политических наук и регионалистики», ответственным за проведение практики с учетом и на основании результатов, подтвержденных документами. По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики.

Основанием для аттестации по преддипломной практике обучающихся является выполнение программы практики и наличие заполненного дневника. При прохождении практики по индивидуальному плану (вне Университета) обучающиеся представляют дневник и отчет, заверенные руководителем практики от предприятия (организации, учреждения). Защита отчетов по преддипломной практике проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся группы, преподавателей кафедры в виде Круглого стола.

По возможности приглашаются на защиту представители организации-места прохождения преддипломной практики.

Каждый обучающийся публично отчитывается перед присутствующими. В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи преддипломной практики, названа организация-место прохождения преддипломной практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или в проведении которых принимал участие обучающийся.

Озвучиваются сделанные выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения преддипломной практики, формулируются предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения, зачитывается отзыв научного руководителя. В процессе защиты научный руководитель и все присутствующие вправе задавать уточняющие вопросы по отчету обучающемуся. Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практики от кафедры по окончании защиты отчетов обучающихся всей группы. Научный руководитель должен дать письменный отзыв. Зачет с оценкой Зачет с оценкой выставляется научным руководителем после защиты отчета.

Руководитель должен учитывать:

- содержание и оформление отчета по преддипломной практике, в том числе и прилагаемых к отчету документов;
- качество защиты отчета по преддипломной практике;
- ответы обучающегося на вопросы.

Научный руководитель вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы по тематике преддипломной практики и выполнению индивидуального задания. К аттестации по итогам практики допускаются обучающиеся, получившие положительную производственную характеристику и положительный отзыв от руководителя практикой от кафедры. По итогам преддипломной практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

Вопросы и задания для анализа выпускной квалификационной работы (для самопроверки логичности своей ВКР)

1. Обоснуйте актуальность, изучаемой проблемы, рассматриваемой в ходе практики.
2. Какова степень научной разработанности изучаемой проблемы?
3. Какова основная цель и задачи была поставлена Вами в процессе прохождения практики?
4. Какими методами и приемами деятельности Вы пользовались во время практики?
5. Каким образом Вы решали поставленные перед Вами задачи?
6. Какими теоретическими знаниями вы пользовались во время прохождения практики?
7. Какова практическая значимость вашей работы?
8. В каких выступлениях и научных работах нашли отражение результаты вашей работы во время преддипломной практики?
9. Как представлен, раскрыт, насколько полно охарактеризован (чрезмерно или недостаточно) понятийный аппарат в тексте ВКР?
10. Сравните содержание выводов по главам, заключения и новизны, теоретической и практической значимости.
11. Насколько четко изложена сущность экспериментальной работы? Соответствует ли ее сущность проблеме?
12. Подтверждены ли положения гипотезы в процессе экспериментальной работы? Установлена ли динамика, то есть, есть ли изменения в формируемом качестве, развитие его?

Типовые контрольные задания или иные материалы для текущего контроля

1. Составить списка литературных и иных источников.
2. Сделать обзор источников исследования.
3. Проверить основные методологические компоненты.
4. Выписать ключевые слова для данного исследования (понятийный аппарат).
5. Обосновать соответствие темы и объекта и предмета: сопоставимость, соответствие понятийного аппарата.
6. Выявить, не потерялись ли или не возникли новые ключевые слова во введении: в предмете, объекте, гипотезе, задачах, новизне, теоретической и практической значимости и т.п.
7. Выяснить, насколько полно в выводах по главам представлено основное содержание глав.

8. Проанализировать содержание выводов по главам, заключения и основных положений, выносимых на защиту. Соответствуют ли друг другу. Насколько согласуются они между собой?

2.2. Оценочные средства (критерии) подготовки дневника практики:

Формы отчетности по преддипломной практике (Дневник по ПД)

Обязательным отчетным документом о прохождении студентом практики является дневник практики. Дневник практики должен вестись в соответствии с правилами оформления дневника практики.

1. Записи дневника оформляются на каждый день работы на практике.
2. Записи должны содержать сведения о дате, теме(-ах) занятия (-й), выполненной работе, исследованных мероприятиях, процедурах (операциях), а также о полученных первичных данных и результатах их анализа в ходе выполнения заданий.
3. Записи должны содержать суть задания (цели/ задачи/ план наблюдения/изучения, объект исследования, методики и т.д.)
4. Важно фиксировать фактические данные, полученные в ходе наблюдения /исследования.
5. Необходимо излагать анализ полученных данных в соответствии с целями и задачами.
6. Запись должна содержать краткое заключение/выводы по итогам наблюдения/выполнения заданий.
7. Дневник практики должен быть подписан руководителем практики студента, руководителем практики от организации (университета).

Примерная форма ведения дневника:

Дата	Этап практики	Выполненная работа	Характеристика выполнения (самоанализ)	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Преддипломная практика в семестре завершается подготовкой отчёта.

Отчёт составляется в соответствии с индивидуальным заданием и содержит результаты выполненной магистрантом ВКР. Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в виде представления отчёта, оформленного в соответствии с указанными правилами и требованиями.

Объем отчета должен составлять 5–10 страниц (в формате MicrosoftWord в соответствии с требованиями, изложенными ниже).

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы:

- введение;

- основную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения – таблицы, проекты составленных в ходе практики документов и др. (не засчитываются в объем отчета по практике).

Требования к содержанию отчета:

Введение:

- вид практики, цель, место, сроки прохождения практики;
- перечень основных ознакомительных мероприятий, работ и заданий.

Основная часть:

- основные сведения о предприятии (учреждении, организации), являющемся местом прохождения практики: цель (миссия), задачи функционирования предприятия (учреждения, организации), история развития, объемы и содержание деятельности; структура, функциональные обязанности персонала структурного подразделения, в котором работал практикант;

- анализ направлений деятельности политолога организации;
- краткое описание и анализ нормативно-правовой документации учреждения;
- информация о виде деятельности, порученной практиканту;

В процессе деятельности должны быть установлены и отражены в отчете функциональные обязанности практиканта и методы его взаимодействия с коллегами. Должно быть получено мнение (интервью, анкеты) коллег и руководителей о функциях и методах работы, сформированы и изложены собственные критические замечания (самоанализ выполнения определенных видов деятельности).

Заключение:

- оценка содержания и объема работы, выполненной практикантом, ее результативности, сопоставление с работой опытных коллег;
- предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

Требования к оформлению отчета

Отчет печатается с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в сквозной нумерации со сносками (ссылками). Текст работы должен быть отпечатан 14-м кеглем (12 пт в сносках и таблицах) через 1,5 интервала (одинарный в подстрочных ссылках и таблицах), набран в текстовом редакторе MicrosoftWord шрифтом TimesNewRoman. Поля: левое – 3 см, правое – 2 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Автоматическая расстановка переносов. Выравнивание по ширине строки. Абзац – отступ первой строки (1, 25 см). Все листы работы (за исключением титульного листа) нумеруются арабскими цифрами внизу страницы, от центра. При этом первой страницей является титульный лист, включаемый в общую нумерацию страниц (титульный лист не нумеруется).

Библиографический список помещается в конце отчёта и нумеруется арабскими цифрами.

Порядок указания источников следующий:

- международные документы, законодательные акты, подзаконные нормативно-правовые акты, материалы юридической практики;
- учебники, монографии, диссертации, статьи из периодических изданий, справочники;
- интернет-ресурсы.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1:2006 г.

Ко всему библиографическому списку применяется сквозная нумерация.

Предоставленный черновой вариант выпускной квалификационной работы.

Список примерных тем ВКР и подготовки отчётов:

1. Государственное управление социально-экономической политикой.
2. Финансовые механизмы выравнивания уровня социально-экономического развития регионов.
3. Разработка и реализация государственных социальных программ в регионе.
4. Влияние социально-экономических реформ на развитие местного самоуправления в регионе.
5. Управление развитием социальной инфраструктуры территорий (на примере...).
6. Регулирование государственного сектора экономики: формы, методы, современные механизмы.
7. Организация стратегического управления социально-экономическим развитием территорий.
8. Модернизация управления и регулирования системы социальной поддержки и защиты населения.
9. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области молодежной политики (на примере...)
10. Повышение конкурентоспособности российского образования на мировом рынке образовательных услуг.
11. Управление интеграционными процессами в сфере науки и образования.
12. Информационная открытость в государственном управлении.
13. Развитие информационных систем территориального управления и оценка их научно-технического уровня.
14. Информационно-аналитические системы контроля исполнения решений в органах государственного и муниципального управления.
15. Совершенствование информационно-аналитических технологий в работе государственных организаций.
16. Разработка структуры информационно-аналитической системы предприятия и организаций государственного сектора экономики.

17. Государственная политика в сфере... (здравоохранения, культуры и искусства, развития современных информационно-коммуникационных технологий, социально-трудовых отношений, пенсионного обеспечения и т.д.) (на примере....)
18. Роль информационно-аналитических служб в процессе совершенствования управленческих решений (на примере...)
19. Электронное правительство и информационные технологии.
20. Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении: критерии эффективности.
21. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.
22. Развитие форм и методов инвестирования в объекты жилищно-коммунального хозяйства.
23. Формирование и развитие конкурентных отношений в сфере управления многоквартирными домами.
24. Практика применения стратегического менеджмента в государственном и муниципальном управлении.
25. Стратегическое планирование и прогнозирование государственной политики.
26. Использование технологий стратегического менеджмента в государственном управлении.
27. Целевые программы как инструмент государственного стратегического управления.
28. Формирование системы стратегического управления городским хозяйством.
29. Современные механизмы и инструменты стратегического развития и управления территорией (на примере ...).
30. Стратегический маркетинг крупного города: инструменты, технологии, оценка эффективности.
31. Стратегия и механизмы модернизации (конкретной) отрасли (сферы, например, газотранспортной системы)
32. Формирование и управление государственными (муниципальными) целевыми программами и проектами.
33. Управление интеграционными процессами на региональном / муниципальном уровне.
34. Инструментарий и направления развития государственно-частного партнерства.
35. Совершенствование системы государственного регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (на примере....)
36. Государственная поддержка предпринимательства.
37. Управление конкурентоспособностью территорий (региональной экономики).
38. Государственное регулирование (деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства демографических процессов и

миграционного движения, внешнеэкономической деятельности, и т.д.)
... (на примере...)

2.3. Оценочные вопросы (типовые) для проведения защиты результатов прохождения практики:

1. Связь темы выпускной квалификационной работы с практической деятельностью органов государственной и публичной власти.
2. Актуальность, практическая значимость и научная новизна темы ВКР.
3. Цели и задачи исследования.
4. Выбор темы ВКР.
5. Положение о выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).
6. План-график работы над ВКР.
7. Сетевой график работы над ВКР.
8. Технология и организация работы над ВКР.
9. Работа с информационными источниками по политическому управлению и государственной политике.
10. Методология научной деятельности.
11. Характеристики научной деятельности.
12. Средства научного политологического исследования.
13. Состав и содержание ВКР.
14. Виды научных публикаций.
15. Написание статьи/тезисов.
16. Подготовка доклада на конференцию/круглый стол.
17. Подготовка заявки на грант/конкурс научных проектов.
18. Раскройте содержание основных зарубежных и отечественных источников, используемых при прохождении практики
19. Опишите методику планирования и отчетной документации организации.
20. Опишите результаты поиска информации по теме ВКР, сбора и анализа данных, необходимых для расчетов в рамках темы ВКР.
21. Раскройте результаты обработки массивов статистических данных в соответствии с поставленными задачами практики, анализа, оценки, интерпретации полученных результатов и обоснование выводов.
22. Охарактеризуйте результаты построения стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к предмету и объекту ВКР.
23. Опишите результаты анализа и интерпретации показателей, характеризующих политический процесс как в России, так и за рубежом (информационная среда государственного управления).
24. Раскройте степень участия в подготовке информационных обзоров, аналитических отчетов и др., проблематике ВКР.
25. Охарактеризуйте основные итоги подготовки ВКР.

ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА при прохождении практики

Выводы о работе студента(ки):

Руководитель практики от базы практики

(должность, Ф.И.О.)

Приложение 2
Образец оформления титульного
листа отчета о прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Институт истории, международных отношений и социально-политических наук

Кафедра политических наук и регионалистики

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Курс _____ Направление подготовки: _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Результаты защиты _____
(оценка, количество баллов)

Руководитель практики от кафедры: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Луганск – 20__ г.

Приложение 3
Образец оформления заявления о
переносе сроков прохождения практики

Проректору по научно-педагогической работе ЛГПУ

студента ____ курса _____

(наименование института)

(наименование направления/специальности)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения практики
на период с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г., в связи с

(указать причину)

«____» _____ 20__ г.

(подпись)

Ф.И.О.

Согласовано:

Директор института/

декан факультета _____ (название) _____
(подпись) Ф.И.О.

Заведующий кафедрой _____ (название) _____
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель практики _____
(подпись) Ф.И.О.