

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Структурное подразделение Институт истории, международных отношений  
и социально-политических наук

Кафедра политических наук и регионалистики



УТВЕРЖДАЮ

Директор ИИМОСПН

Дитковская С.А.

«15» января 2025 г.

Приложение к рабочей программе практики  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по производственной практике  
«Преддипломная практика» (Пд)

По направлению подготовки – 41.03.04 Политология

Профиль подготовки – Политическое управление и государственная  
политика

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная

Курс – очная форма – 4 курс (8 семестр)

Разработчик

канд. полит. наук, доц.

Михайловская О.Г.

Заведующий кафедрой политических  
наук и регионалистики

Михайловская О.Г.

Протокол от «14» января 2025 г., №6

Луганск, 2025

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## 1.1. Область применения

Фонд оценочных средств (ФОС) – неотъемлемая часть рабочей программы учебной 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 – бакалавриат по направлению подготовки 41.03.04 Политология, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 июля 2017 г. N 654 (с изменениями и дополнениями).

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

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения
Универсальные	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>ИДК УК-1.1.</b> Знает основные теоретико-методологические положения системного подхода как научной и философской категории. <b>ИДК УК-1.2.</b> Осуществляет поиск и сопоставляет разные источники информации для решения поставленных задач с целью выявления противоречий и поиска достоверных суждений. <b>ИДК УК-1.3.</b> Анализирует информацию и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-10. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной сфере	<b>ИДК УК-10.1.</b> Знает о содержании понятия коррупции, его основных признаках; основные направления и принципы противодействия коррупции; основные меры по профилактике коррупции; об актуальных направлениях государственной политики в сфере противодействия коррупции. <b>ИДК УК-10.2.</b> Способен выявить признаки основных коррупционных правонарушений; осуществлять классификацию форм проявления коррупции; выявлять мотивы коррупционного поведения; выявлять основные коррупциогенные факторы в области экономических отношений <b>ИДК УК-10.3.</b> Способен разграничивать коррупционные и схожие не коррупционные явления в различных сферах жизни общества; сделать осознанный выбор в пользу правомерного поведения.
Общепрофессиональные	
ОПК-4. Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку	<b>ИДК ОПК-4.1.</b> Дает характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам в

общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационными контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	экономическом, социальном и культурно-цивилизационном контекстах, а также в их взаимосвязанном комплексе; <b>ИДК ОПК-4.2.</b> Выявляет объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях. Оценивает значение субъективного выбора в политических процессах и определяет пределы аналитического и прогнозного суждения о них; <b>ИДК ОПК-4.3.</b> Находит причинно-следственные связи и взаимозависимости между общественно-политическими и социально-экономическими процессами и явлениями.
<b>Профессиональные</b>	
ПК-1. Способен участвовать в организации управленческих процессов в органах государственной и муниципальной власти и управления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединениях, органах местного самоуправления, международных организациях, средствах массовой информации	<b>ИДК ПК-1.1</b> Осуществляет организационное, документационное, информационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации в рамках профессиональных обязанностей. <b>ИДК ПК-1.2.</b> Организует и проводит под руководством опытного сотрудника мероприятия общественно-политической направленности. <b>ИДК ПК-1.3.</b> Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, контрактов, аналитических докладов, презентаций.
ПК-2. Способен к участию в проведении политических и избирательных кампаний, к использованию знаний о других видах политической мобилизации	<b>ИДК ПК-2.1.</b> Разрабатывать стратегический план избирательной кампании и определять тактику избирательной кампании. <b>ИДК ПК-2.2.</b> Анализирует и конкретизирует политическую ситуацию для определения вида и способа политической мобилизации в проведении политической и избирательной кампании. <b>ИДК ПК-2.3.</b> Организует работу сотрудников штаба избирательной кампании, распределяет обязанности между сотрудниками избирательного штаба и ставит конкретные задачи.
ПК-3. Владение методиками социологического, политологического и политико-психологического анализа, подготовки справочного материала для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы	<b>ИДК ПК-3.1.</b> Анализирует статистические и социологические данные о политических процессах и явлениях, интерпретирует различные виды политической информации <b>ИДК ПК-3.2.</b> Разрабатывает стандартные аналитические материалы, включающие сообщения информационного, публицистического и аналитического характера, готовит обзоры прессы по заданной проблематике. <b>ИДК ПК-3.3.</b> Проводит прикладной анализ явлений и процессов в сфере политики с использованием методов политической науки для поддержки процесса принятия практических решений
ПК-4. Способен обеспечивать	<b>ИДК ПК-4.1.</b> Выявляет проблемы, требующие

информационную поддержку принятия политических решений, организовывать деятельность, связанную с политической аналитикой и консалтингом	управленческого решения, и организует экспертную диагностику ситуаций. <b>ИДК ПК-4.2.</b> Участвует в реализации программы оказания информационно-консультационных услуг по поддержке принятия политических решений. <b>ИДК ПК-4.3.</b> Применяет стандартные инструменты и техники консультационной деятельности.
---	--

#### 1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Изучение теоретических источников по выбранной проблеме	УК-1, УК-10; ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Проведение исследования, подготовка статей для опубликования и участия в конференциях. Отчёт по практике
Сбор и анализ фактического материала по выбранной проблеме политического управления и государственной политике	УК-1, УК-10; ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Проведение исследования, подготовка статей для опубликования и участия в конференциях. Отчёт по практике
Определение содержания ВКР на основе сбора и анализа теоретической и практической информации по выбранной проблеме политического управления и государственной политике, подготовка статей для опубликования и участия в конференциях	УК-1, УК-10; ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Подготовка развернутого плана ВКР, обзора научной литературы и данных статистического анализа и обобщения практики политического управления и государственной политики. Участие в конференциях. Отчёт по практике
Промежуточная аттестация	УК-1, УК-10; ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отчёт по практике, зачёт с оценкой

#### 1.5. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
УК-1	<p><b>Знать:</b> методы критического анализа и оценки современных научных достижений.</p> <p><b>Уметь:</b> получать новые знания на основе анализа, синтеза и др.; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе действий, эксперимента и опыта.</p> <p><b>Владеть:</b> навыком исследования проблемы профессиональной деятельности с применением анализа; синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения.</p>

УК-10	<p><b>Знать:</b> действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, способы профилактики коррупции и формирование нетерпимого отношения к ней.</p> <p><b>Уметь:</b> планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции</p>
ОПК-4	<p><b>Знать:</b> фундаментальные основы научного анализа политических событий, политических институтов и процессов, политической системы в целом, государственной политики и политического управления глобального, макрорегионального, национально-государственного, регионального и локального уровней; алгоритмы изучения тенденций развития политической системы.</p> <p><b>Уметь:</b> давать характеристику и оценку общественно-политическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизационным контекстом, а также в их взаимосвязанном комплексе; выявлять объективные тенденции и закономерности развития акторов на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях</p> <p><b>Владеть:</b> базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области политических наук</p>
ПК-1	<p><b>Знать:</b> устройство, содержание деятельности органов государственной и муниципальной власти и управления, политических партий и общественно-политических объединений, органов местного самоуправления, бизнес-структур, международных организаций, средств массовой информации;</p> <p><b>Уметь:</b> взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти и управления, политическими партиями и общественно-политическими объединениями, органами местного самоуправления, бизнес-структурами, международными организациями, средствами массовой информации для решения политико-управленческих вопросов;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками 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, средствах массовой информации.</p>
ПК-2	<p><b>Знать:</b> предмет и структуру политических и избирательных кампаний; основы составления технических заданий, графиков и иной документации политических и избирательных кампаний;</p> <p><b>Уметь:</b> применять на практике основные техники и приемы в процессе проведения политических и избирательных кампаний; четко определять функциональные обязанности и структуру штаба политической кампании;</p> <p><b>Владеть:</b> знаниями и методами политической инженерии для рационализации достижения политических целей.</p>
ПК-3	<p><b>Знать:</b> основные методы социологических, политологических и политико-психологических исследований политических явления и процессов; правила обработки справочного материала; требования к структуре библиографических обзоров и научно-аналитических отчетов;</p>

	<p><b>Уметь:</b> гуманитарных наук при анализе социально значимых процессов;</p> <p><b>Владеть:</b> доказывать свою точку зрения с использованием методологического аппарата социо-гуманитарных наук; различными методиками социо-гуманитарного анализа политических процессов и явлений, навыками подготовки справочных материалов для аналитических разработок, составления библиографических обзоров, рефератов, разделов научно-аналитических отчетов по результатам научно-теоретической и эмпирической исследовательской работы;</p>
ПК-4	<p><b>Знать:</b> принципы и методы организации информационных кампаний;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать и оценивать информацию, создавать коммуникативные материалы;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками деловых и публичных коммуникаций</p>

### 1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

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

### 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	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	83–89	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения	

		учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	<b>75–82</b>	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	<b>63–74</b>	<b>Д</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	<b>50–62</b>	<b>Е</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	Не зачтено
Неудовлетворительно	<b>21–49</b>	<b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
Неудовлетворительно	<b>0–20</b>	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения 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 результат 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 Microsoft Word 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 Microsoft Word шрифтом Times New Roman. 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. Становление (трансформация, распад) государственности страны X: взаимодействие внешних и внутренних факторов.
2. Институциональное закрепление прав и свобод в ходе политической эмансипации страны (региона, социального слоя и т.п.) в течение определенного исторического периода.
3. Сравнительный анализ путей выхода из гражданских войн в 3-4 странах.
4. Динамика трансформации парламента (или иного института) в стране X, или регионе X и/или в отдельный исторический период.
5. Государственные праздники как инструмент символической политики современного российского государства.
6. Региональные политические элиты и конструирование региональной идентичности (на примере(ах) ...).
7. Образы русской нации в представлении идеологов современного русского национализма.
8. Расширение доступа к Интернету и изменение практик публичной коммуникации.
9. Блогосфера как инструмент политической мобилизации (на примере избирательных кампаний)
10. Сравнительная демократизация: основные теоретико-методологические подходы.
11. Сравнительный авторитаризм: основные теоретико-методологические подходы.
12. Возможности и пределы заимствования институтов в развивающихся странах.
13. Эволюция концепций политического развития.
14. Пределы свободы индивидуального и коллективного выбора.
15. Логика распада авторитарных режимов в сравнительной перспективе.
16. Проблемы типологизации современных политических режимов.

17. Новые демократии и/или новые автократии: теоретико-методологические основания классификации.
18. Авторитарный капитализм как альтернативная модель модернизации.
19. Политическая культура и демократия: эволюция теоретико-методологической аргументации от Г. Алмонда до Р. Инглехарта и С. Фиша.
20. Деятельность ЕС по разработке общих направлений политики интеграции мигрантов: перспективы становления европейского режима регулирования.
21. Репутационная ответственность как разновидность «мягкой силы».
22. Корпорации и государство в зонах вооруженных конфликтов: интересы и регулятивные механизмы.
23. Роль гражданских инициатив в развитии городского пространства.
24. Соотношение внешних и внутренних факторов демократизации (на конкретном примере – государстве, регионе) в разных «волнах» демократизации.
25. Потенциал объяснения проблемных ситуаций в международных отношениях и мировой политике конкурирующих подходов ТМО.
26. Пределы использования насилия в политике.
27. Информационная война в политическом конфликте: анализ внутристранового или международного примера.
28. Роль и эффективность официального посредничества в политических конфликтах (на внутристрановом или международном примере).
29. Роль и эффективность неофициального посредничества в политических конфликтах (на внутристрановом или международном примере).
30. Анализ эффективного/неэффективного переговорного процесса в рамках урегулирования внутристранового/международного политического конфликта.
31. Предотвращение конфликтов: анализ эффективного/неэффективного комплекса мер на международном или внутристрановом политическом примере.
32. Выбор стратегии в конфликте: оценка эффективности/неэффективности на примере международного или внутристранового политического конфликта.
33. Факторы изменения динамики/содержания конфликта на примере политического конфликта.
34. Взаимосвязь политического режима и однородности идентичности: сравнительный анализ.
35. Инструменты формирования европейской идентичности.
36. Политическая самопрезентация глав республик и губернаторов Российской Федерации в Instagram
37. Генезис формирования внешнеполитического курса России
38. Формирование и реализация молодежной политики парламентскими партиями в современной России.

39. Особенности формирования молодежной политики современной России: риски и механизмы совершенствования
40. Столкновение политических интересов в Сирии в контексте российско-американского политического противостояния (2015-2019 гг.)
41. Антикоррупционная риторика в предвыборных кампаниях: сравнительный анализ факторов влияния
42. Антикоррупционная политика в государственной контрактной системе Российской Федерации: особенности реализации и механизмы совершенствования
43. Институт уполномоченного по правам человека в регулировании конфликтов между государством и гражданами
44. Молодежные общественно-политические организации как институты гражданского общества.
45. Проблемы сохранения национальный и государственной идентичности РФ в условиях глобализации
46. Влияние отношений государства и бизнеса на формирование информационного поля современной России.
47. Особенности процесса трансформации партийной системы современной России
48. Пресса как инструмент общественного контроля за властью.
49. Особенности региональных избирательных кампаний в современной России (на примере ЛНР).
50. Особенности парламентаризма в современной России.
51. Взаимодействие государства и бизнеса в современной России: этапы, модели и перспективы развития.
52. Актуальные проблемы межнациональных отношений в постсоветской России.
53. Современные скандинавские монархии: особенности политического и государственного управления.
54. Государственная служба на пути к дебюрократической модели управления.
55. Политика современного российского государства по противодействию сепаратизму.
56. Современная государственная молодежная политика в Российской Федерации (на примере Луганской Народной Республики).
57. Исполнительная власть: особенности организации и деятельности
58. Силловые структуры в системе политической власти правового государства
59. Парламент Российской Федерации как орган выработки государственной политики.
60. Проблемы становления современной государственности (на примере Луганской Народной Республики).



### **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.

## Приложение 1

### *Образец оформления характеристики работы студента-практиканта для непедагогических направлений подготовки (специальностей)*

#### **ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА при прохождении практики**

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения Факультета / Института \_\_\_\_\_  
направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ проходил (ла) практику в \_\_\_\_\_  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
в качестве \_\_\_\_\_  
под руководством \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность руководителя от базы практики)

Выводы о работе студента(ки):

Рекомендуемая оценка  
работы студента-практиканта \_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(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.