

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

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
«Профессиональная практика» (П)

По направлению подготовки – 41.04.04 Политология

Программа магистратуры – Политическое управление и государственная
политика

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, очно-заочная

Курс – очная форма – 2 курс (3 семестр)

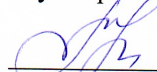
очно-заочная форма – 3 курс (6 триместр)

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 «Профессиональная 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-1. Способен выстраивать профессиональную коммуникацию на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах) по профилю деятельности в мультикультурной среде на основе применения различных коммуникативных технологий с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран | <p>ИДК ОПК-1.1. Выстраивает коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и диалог.</p> <p>ИДК ОПК-1.2. Способен определить необходимые для решения конкретной профессиональной задачи с учетом специфики деловой и духовной культуры России и зарубежных стран коммуникативные технологии.</p> <p>ИДК ОПК-1.3. Организует, проводит и оценивает эффективность международно-политических, экономических, международно-правовых и социокультурных стратегий, направленных на многоуровневое взаимодействие РФ с участниками коммуникативного взаимодействия</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>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> |
| Профессиональные | |
| ПК-1. Способен управлять | ИДК ПК-1.1. Осуществляет комплекс мер по |

| | |
|--|--|
| <p>персоналом и подразделением политической партии, международной организации, общественно-политического объединения, профессионально взаимодействовать с органами государственной и муниципальной власти и управления</p> | <p>созданию организационных структур в сфере политики, организации и проведению политических мероприятий.</p> <p>ИДК ПК.1.2. Организует управленческие процессы и разрабатывает политико-управленческие решения в органах государственной власти и муниципального управления, органах местного самоуправления, в аппаратах политических партий и общественно-политических объединений, международных организациях.</p> <p>ИДК ПК.1.3. Осуществляет политическое позиционирование органов власти, политических партий и общественно-политических объединений, международных организаций, органов местного самоуправления, бизнес-структур, международных организаций, и других участников политического процесса.</p> <p>ИДК ПК.1.4. Осуществляет планирование и организацию взаимоотношений между органами государственной власти, организациями сферы бизнеса и общественными организациями.</p> |
| <p>ПК-2. Способен использовать политико-управленческие технологии, налаживать взаимоотношения между органами государственной власти, организаций сферы бизнеса и общественных организаций</p> | <p>ИДК ПК-2.1. Организует управленческие решения по вопросам выработки и реализации деятельности органов государственной власти, в том числе по разрешению спорных ситуаций</p> <p>ИДК ПК 2.2. Разрабатывает стратегии взаимодействия с органами государственной власти, управления, негосударственными и международными организациями, участвует в формировании коммуникационной политики организации.</p> <p>ИДК ПК 2.3. Готовит проекты официальных документов, в том числе соглашений, договоров, аналитические доклады, презентации.</p> |
| <p>ПК-3. Способен разрабатывать модели прикладного исследования, в том числе выполняемого коллективом, с опорой на современные методологии политической науки и общенаучные аналитические подходы</p> | <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> |
| <p>ПК-4. Способен организовать и проводить политологическую экспертизу и комплексную политическую диагностику социально значимых проектов</p> | <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</p> |

| | |
|--|---|
| | программ в сфере внутренней и внешней политики, реализуемых органами государственного и муниципального 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 |

1.4. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

| Этапы формирования компетенций | Компетенции | Контрольно-оценочные средства / способ оценивания |
|--|-------------------------------|---|
| Организационный этап | ОПК-1, 7; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6 | Инструктаж. Журнал по ТБ. Консультации. Собеседование. Ведение дневника практики |
| Основной (производственный) этап | ОПК-1, 7; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6 | Индивидуальные консультации руководителя практики. Ведение дневника практики . Материал аналитической справки/экспертный проект. Ведение дневника практики |
| Заключительный этап. Отчет о прохождении практики | ОПК-1, 7; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6 | Проверка дневника практики. Проверка отчета по практике. |
| Промежуточная аттестация | ОПК-1, 7; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6 | Зачёт с оценкой |

1.5. Описание показателей формирования компетенций

| Код компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели) |
|-----------------|--|
|-----------------|--|

| | |
|-------|--|
| ОПК-1 | <p>Знать: основы профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке и иностранном (-ых) языках, в том числе основные принципы организации коммуникативного взаимодействия с различными типами аудиторий.</p> <p>Уметь: руководствоваться основами профессиональной коммуникации для участия в переговорах, публичных выступлениях, дискуссиях, дебатах и круглых столах в пределах сферы деятельности.</p> <p>Владеть: навыками организации и модерирования различных форм профессиональной коммуникации с учетом социокультурных особенностей участников коммуникативного взаимодействия и потенциальных аудиторий</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> |
| ПК-1 | <p>Знать: политику, методы, способы и инструменты управления персоналом структурного подразделения политической организации, цели и стратегии ее развития, технологии и методы формирования и контроля ее бюджетов и ресурсной базы.</p> <p>Уметь: создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения политической организации; внедрять стратегию по управлению персоналом, организовывать работу и определять задачи персонала структурного подразделения политической организации, исходя из ее целей и стратегии.</p> <p>Владеть: опытом постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом структурного подразделения политической организации; опытом разработки планов, программ и процедур в управлении персоналом; опытом разработки предложений по структуре подразделения и его потребности в персонале</p> |
| ПК-2 | <p>Знать: соответствующее законодательство и локальные нормативные акты; систему органов государственной и муниципальной власти и управления, государственной и муниципальной службы; форму и методы представления и защиты, механизмы продвижения интересов организации в системе государственной и муниципальной власти и управления.</p> <p>Уметь: представлять интересы организации в государственных органах, профессиональных союзах и других представительных органах (организациях); осуществлять выбор методов и форм взаимодействия с органами власти и управления; выстраивать коммуникации с профильными органами государственной и муниципальной власти и управления;</p> <p>Владеть: опытом анализа взаимоотношений организации и разработкой политики и стратегии взаимодействия с органами государственной и муниципальной власти и управления; опытом участия в разработке</p> |

| | |
|------|---|
| | проектов законов, иных нормативно-правовых актов с учетом интересов организации; опытом участия в заседаниях рабочих групп, экспертных и общественных советов органов государственной и муниципальной власти и управления |
| 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> |

1.6. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

| Вид учебной работы | Количество баллов | |
|-------------------------------------|-------------------|--------------------|
| | Очная форма | Очно-заочная форма |
| | 2,3 семестр | 3 триместр |
| Ведение дневника практики | 20 | 25 |
| Отчёт по практике | до 5 | до 5 |
| Зачёт (защита результатов практики) | 30 | 70 |
| Итого: | 100 | 100 |

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

| | | | |
|-------------|------|---------------------------------------|---------|
| Четырехбал- | 100- | Буквенная шкала, соответствующая 100- | Система |
|-------------|------|---------------------------------------|---------|

| льная система оценивания экзамена | балльная шкала | балльной шкале | оценивания зачета |
|---|-------------------|--|----------------------|
| Отлично | 90–100 | А – 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 | Зачтено |
| Хорошо | 83–89 | В – 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 | |
| Хорошо | 75–82 | С – 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 | |
| Удовлетво- рительно | 63–74 | Д – 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 | |
| Удовлетво- рительно | 50–62 | Е – 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 | |
| Неудовлетво- рительно | 21–49 | FX – 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, | Не зачтено |

| | | | |
|---------------------|-------------|--|--|
| | | близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий | |
| Неудовлетворительно | 0–20 | F – 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 | |

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (типовые)

1. Ознакомиться со структурой организации, с теми задачами, которые решаются тем или иным структурным подразделением, с правовым или информационным обеспечением деятельности структурного подразделения, в котором проходит практику магистрант.

2. Проанализировать общую стратегическую программу деятельности органа государственной власти или органа местного самоуправления (можно ориентироваться на конкретную сферу деятельности).

3. Определить пределы компетенции органа власти (подразделения) в данной сфере деятельности.

4. Проанализировать все вопросы, относящиеся к общепрофессиональным и профессиональным компетенциям.

5. Изучить особенности профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.

6. Определить методы контроля и (по возможности) показатели эффективности результативности деятельности органа власти по реализации стратегических программ.

7. Выявить недостатки в работе конкретного подразделения, проанализировать причину возникновения этих недостатков и дать им соответствующую оценку.

8. Проанализировать место и роль органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

9. Проанализировать функции управления, отвечающие общей и отраслевой специфике деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

10. Проанализировать функций нормативно-правовой базы, регламентирующей деятельность органа государственной власти или местного самоуправления, государственной государственного унитарного предприятия унитарного предприятия.

11. Проанализировать функций направлений деятельности органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

12. Проанализировать функций организационной структуры органа государственной власти или местного самоуправления, государственной или организации, государственного унитарного предприятия.

13. Проанализировать функций, выполняемых руководителем органа государственной власти или местного самоуправления, государственной организации, государственного унитарного предприятия.

14. Проанализировать функций кадрового состава органа государственной власти или местного самоуправления, государственной, государственного унитарного предприятия.

15. Проанализировать из функций документационного обеспечения деятельности лиц, замещающих различные должности в органах государственной власти, а также информационно-методической поддержки и сопровождения управленческих решений, принимаемых в органах власти.

2.2. Типовые задания для магистрантов, проводимой на базе кафедр ЛГПУ (Политические науки)

Задание 1. Изучение и анализ рабочих программ дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Политология» (бакалавриат), анализ мировых курсов по политическим наукам и предложения по их совершенствованию.

Задание 1а. Изучение на базе практики политологической литературы отечественных и зарубежных политологов-практиков по составлению аналитических справок.

Задание 2. Проведение исследовательской работы на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности по актуализации литературных источников в программах дисциплин профессионального цикла по направлению подготовки «Политология».

Задание 2а. Составление обзорных и аналитических записок научных публикаций в области политических наук.

Задание 3. Создание слайд-лекций по дисциплинам направления подготовки «Политология».

Задание 3а. На основе изученных материалов осуществление выбора конкретной проблемы, составление программы исследования, предварительно определив методы.

Задание 4. Разработка проектных заданий, сценариев деловых игр, коллективных тренингов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Политология» (магистратуры), а также отбор и применение методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов данных и их интерпретацией.

Задание 4а. Подготовка и проведение исследования, обработка и анализ результатов по проблемам политического управления и государственной политики.

Задание 5. Участие в разработке учебно-методических комплексов по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Политология» (магистратуры), реализуемым в образовательной организации.

Задание 5а. Подготовка аналитических заключений, прогнозирование изменений и динамики уровня развития государственных программ (на примере одной из сфер жизни общества), разработка рекомендаций по результатам исследования.

Задание 6. Разработка методических указаний для обучающихся по работе в электронно-образовательной среде и выполнению различных видов занятий, заданий.

Задание 7. Участие в научно-исследовательских, научно-практических конференциях образовательной организации по политологической тематике во время практики.

Задание 7а. Участие в научной конференции на базе исследовательских институтов, подразделений, осуществляющих научные изыскания в области политических наук.

Задание 8. Разработка конспектов занятий по дисциплинам профессионального цикла по направлению подготовки «Политология» (бакалавриат), профилю Политическое управление и государственная политика.

Задание 9. Посещение, наблюдение и анализ занятий на актуальность, оценка качества.

2.3. Типовые задания для магистрантов, проводимой на базе государственных организаций, предприятий и учреждений

Задание 1. Анализ специфики деятельности политолога в учреждении, организации или предприятии по направлению подготовки. Определение актуальности, специфики функционирования данного учреждения.

Задание 2. Ежедневный анализ и выполнение производственных заданий под руководством руководителя практики от предприятия.

Задание 3. Создание модели аналитической службы в организации, в которой проходила практика.

Задание 4. Использование отдельных методов научной диагностики (наблюдение, беседа, контент-анализ), изучение социально-психологического климата коллектива, личностных характеристик персонала, особенностей корпоративной культуры сотрудников.

Задание 5. Выявление стилевых особенностей управления руководителя, разработка рекомендации по развитию управленческих способностей руководителя.

Задание 6. Подготовьте отчет по практике.

Задание 7. Составьте перечень основных регистрационных документов общероссийской политической партии и порядок их регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации.

Задание 8. Проанализируйте основные требования к организации региональных отделений политических партий.

Задание 9. Опишите структуру Интернет-сайта общероссийской политической партии.

Задание 10. Охарактеризуйте роль PR-технологий в формировании имиджа политической партии.

Задание 11. Основные методы политических исследований расстановки партийных сил в современной России.

Задание 12. Роль общественных организаций в формировании гражданского общества в Российской Федерации.

2.4. Список примерных тем для научного анализа и подготовки отчётов:

1. Государственное управление социально-экономической политикой.
2. Разработка и реализация государственных социальных программ в регионе.
3. Влияние социально-экономических реформ на развитие местного самоуправления в регионе.
4. Управление развитием социальной инфраструктуры территорий (на примере...).
5. Организация стратегического управления социально-экономическим развитием территорий.
6. Модернизация управления и регулирования системы социальной поддержки и защиты населения.
7. Совершенствование деятельности органов государственной власти в области молодежной политики (на примере...)
8. Повышение конкурентоспособности образования на мировом рынке образовательных услуг.
9. Управление интеграционными процессами в сфере науки и образования.
10. Информационная открытость в государственном управлении.
11. Развитие информационных систем территориального управления и оценка их научно-технического уровня.
12. Информационно-аналитические системы контроля исполнения решений в органах государственного управления.
13. Совершенствование информационно-аналитических технологий в работе государственных организаций.
14. Разработка структуры информационно-аналитической системы предприятия и организаций государственного сектора экономики.
15. Государственная политика в сфере... (здравоохранения, культуры и искусства, развития современных информационно-коммуникационных технологий, социально-трудовых отношений, пенсионного обеспечения и т.д.) (на примере....)
16. Роль информационно-аналитических служб в процессе совершенствования управленческих решений (на примере...)
17. Электронное правительство и информационные технологии.
18. Современные информационно-коммуникационные технологии в государственном управлении: критерии эффективности.
19. Проблемы повышения эффективности коммуникаций в органах государственного управления.
20. Практика применения стратегического менеджмента в государственном управлении.
21. Стратегическое планирование и прогнозирование государственной политики.
22. Использование технологий стратегического менеджмента в государственном управлении.

23. Целевые программы как инструмент государственного стратегического управления.
24. Современные механизмы и инструменты стратегического развития и управления территорией (на примере ...).
25. Стратегический маркетинг крупного города: инструменты, технологии, оценка эффективности.
26. Стратегия и механизмы модернизации (конкретной) отрасли (сферы, например, системы образования)
27. Формирование и управление государственными целевыми программами и проектами.
28. Управление интеграционными процессами на региональном уровне.
29. Инструментарий и направления развития государственно-частного партнерства.
30. Совершенствование системы государственного регулирования деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (на примере....)
31. Государственная поддержка предпринимательства.
32. Управление конкурентоспособностью территорий.
33. Государственное регулирование (деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, демографических процессов и миграционного движения, внешнеэкономической деятельности, и т.д.) ... (на примере...)

2.5. Оценочные средства (критерии) подготовки дневника практики:

Формы отчетности по Профессиональной практике (Дневник практики)

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 кратное 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 |
|------|---------------|--------------------|--|----------------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Профессиональная практика в семестре завершается подготовкой отчёта.

Отчёт составляется в соответствии с индивидуальным заданием и содержит результаты выполненной магистрантом исследовательской работы, а также выводы, постановку и актуализацию проблемы, которая будет решаться в ходе профессиональной подготовки. Аттестация по итогам Профессиональной 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.

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

1. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация (учреждение)?
2. Какие знания, умения и навыки были приобретены/развиты в результате прохождения практики?
3. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
4. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?

5. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
6. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников, правила техники безопасности.
7. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка организаций?
8. Что включает система исполнения функций деятельности органов государственной власти?
9. Какие государственные услуги оказывает соответствующий орган?
10. Каков объем бюджетных средств выделяемый органу государственной власти?
11. Особенности кадрового потенциала?
12. Система контроля за реализацией распоряжений, приказов?
13. Государственная поддержка инновационной деятельности.
14. Государственная политика в области развития институтов гражданского общества.
15. Государственное регулирование развития экономики.
16. Государственное стратегическое прогнозирование в: проблемы и перспективы.
17. Государственно-частное партнерство как инструмент повышения инвестиционной активности.
18. Исследование проблемы эффективности региональной политики.
19. Методы проектного управления в приоритетных национальных проектах.
20. Новые информационные технологии в управленческой деятельности в системе региональной политики.
21. Обеспечение инвестиционной привлекательности региона.
22. Организация PR службы в органах государственной власти и местного самоуправления, партии, организации.
23. Планирование и прогнозирование политических, социально-экономических, культурных процессов на уровне региона.
24. Планирование устойчивого политического, социально-экономического, культурного развития страны, региона.
25. Какой литературой пользовались при составлении отчета о практике?
26. Какие из изученных Вами дисциплин больше всегогодились в ходе практики?
27. С какими проблемами Вы столкнулись во время практики?
28. Каковы Ваши пожелания относительно организационной и содержательной стороны по проведению практики.
29. Какие новые знания, навыки Вы приобрели во время практики?
30. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
31. На основании каких учредительных документов функционирует данная организация(учреждение)?
32. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данная организация (учреждение)?

33. Какие знания, умения и навыки были приобретены / развиты в результате прохождения практики?
34. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?
35. Что представляет собой организация, где магистрант проходил практику?
36. Какими основными нормативно-правовыми документами организация руководствуется в своей деятельности?
37. Как учреждение организует свою деятельность?
38. Какова структура управления организации?
39. Какими факторами определяется структура управления?
40. Каковы приоритеты в деятельности учреждения?
41. Какое место в организационной иерархии занимает подразделение, в котором магистрант проходил практику? Его взаимосвязи с другими подразделениями?
42. Каковы роль и значение рабочего места практиканта в системе той организации, где он проходил практику?
43. Рекомендации по совершенствованию деятельности, того подразделения, в котором магистрант проходил практику.
44. Что включает в себя профессиональная коммуникация в устной и письменной формах?
45. Какие особенности существуют в коммуникации на государственном языке и иностранных языках в профессиональной деятельности политолога?
46. Каковы основные принципы организации эффективного коммуникативного взаимодействия с различными типами аудиторий?
47. В чем заключается различие между формальной и неформальной профессиональной коммуникацией?
48. Какие принципы следует учитывать при выборе формы коммуникации с определенной аудиторией?
49. Как различаются подходы к коммуникации с различными уровнями власти и политическими акторами?
50. Какую роль играют этические нормы в процессе профессиональной коммуникации?
51. Какие виды публичных выступлений важны для политолога в рамках его профессиональной деятельности?
52. Какие элементы важны при подготовке письменных коммуникаций, таких как доклады, отчеты или политические заявления?
53. Какова роль межкультурной коммуникации при взаимодействии с международными партнерами?
54. Как вы руководствуетесь основами профессиональной коммуникации при участии в переговорах?
55. Как вы готовитесь к публичным выступлениям на политических мероприятиях?
56. Как вы анализируете аудиторию перед участием в дебатах или дискуссиях?

57. Какие стратегии коммуникации вы применяете в рамках политических дебатов?
58. Как вы организуете и проводите круглые столы, учитывая специфику участников?
59. Как вы решаете проблемы недопонимания в процессе политической коммуникации?
60. Как вы выбираете наиболее эффективные методы коммуникации при работе с разными аудиторными группами?
61. Как вы адаптируете свою коммуникацию в зависимости от политической ситуации?
62. Какие подходы вы используете для эффективного общения с различными заинтересованными сторонами?
63. Как вы планируете и проводите мероприятия, связанные с политическими переговорами и дискуссиями?
64. Как вы обеспечиваете вовлеченность участников в процессе дискуссии или круглого стола?
65. Как вы модераторируете дискуссии и дебаты, учитывая социокультурные особенности участников?
66. Какие методы вы используете для контроля за соблюдением регламента в ходе публичных мероприятий?
67. Как вы управляете коммуникацией в условиях конфликта во время публичных выступлений или обсуждений?
68. Как вы адаптируете стиль общения в зависимости от аудитории, например, в круглом столе с экспертами или в дебатах с широкой аудиторией?
69. Какие техники вы используете для стимулирования продуктивного общения в ходе переговоров?
70. Как вы разрабатываете стратегию коммуникации для различных аудиторий в рамках политической практики?
71. Как вы оцениваете успешность своих коммуникационных усилий после завершения мероприятия?
72. Как вы корректируете свою коммуникацию на основе обратной связи от аудитории?
73. Какие технологии и инструменты вы используете для эффективного взаимодействия с участниками и аудиториями на разных языках?
74. Какие основные принципы лежат в основе представления результатов профессиональной деятельности в устной форме?
75. Какие основные принципы представления результатов профессиональной деятельности в письменной форме?
76. Каковы особенности оформления публикаций в соответствии с международными и государственными стандартами?
77. Какие требования существуют к оформлению научных и аналитических текстов в политической сфере?
78. В чем заключаются профессиональные и этические требования при подготовке отчетов и публикаций в политологии?

79. Каковы ключевые элементы для создания качественной презентации результатов исследования?
80. Какие международные и национальные стандарты существуют для оформления научных публикаций?
81. Каковы требования к защите данных и конфиденциальности при подготовке профессиональных материалов в политической сфере?
82. Какие правила оформления источников и ссылок существуют в научных публикациях политологов?
83. В чем заключается роль этики при представлении результатов исследования в политической сфере?
84. Как вы используете принципы оформления публикаций в своей профессиональной деятельности?
85. Как вы адаптируете свои результаты исследования для презентации различным аудиториям?
86. Как вы выбираете форму представления результатов в зависимости от аудитории (публикации, презентации, отчеты)?
87. Какие шаги вы предпринимаете для обеспечения соответствия публикации международным стандартам?
88. Как вы организуете структуру научной или аналитической работы для достижения максимальной ясности?
89. Какие особенности необходимо учитывать при подготовке презентации для политической аудитории?
90. Как вы представляете результаты исследования на международных форумах и конференциях?
91. Какие приемы публичного выступления вы используете при представлении исследовательских результатов?
92. Как вы решаете проблемы адаптации профессиональных результатов для различных социокультурных сред?
93. Какие методы представления и оформления результатов профессиональной деятельности вы считаете наиболее эффективными?
94. Как вы определяете стратегию представления результатов своей работы в публичных и профессиональных форматах?
95. Как вы оцениваете потребности аудитории при подготовке презентации или публикации?
96. Как вы учитываете культурные и социальные особенности аудитории при представлении результатов работы?
97. Как вы реализуете стратегию адаптации информации для разных типов презентаций (официальные, публичные, научные)?
98. Как вы используете визуальные и мультимедийные средства при представлении результатов работы?
99. Как вы готовите письменные отчеты и аналитические материалы для профессиональных и академических публикаций?
100. Какие методы вы применяете для обеспечения понятности и доступности ваших исследований для широкой аудитории?
101. Как вы анализируете и учитываете обратную связь от аудитории после презентации работы или публикации?

102. Как вы обеспечиваете соответствие своих материалов нормам и стандартам качества при подготовке публикаций?
103. Какие технологии и инструменты вы используете для улучшения презентации результатов своей профессиональной деятельности?
104. Какие основные принципы управления персоналом применяются в политических организациях?
105. Какие методы и инструменты управления персоналом наиболее эффективны для структурных подразделений политической организации?
106. Каковы основные цели и стратегии развития структурного подразделения политической организации?
107. Каковы ключевые технологии и методы формирования и контроля бюджетов политических организаций?
108. Какие особенности контроля ресурсной базы политической организации в контексте управления персоналом?
109. В чем заключается роль стратегического планирования в управлении персоналом политической организации?
110. Какие виды организационных структур существуют в политических организациях?
111. Какова роль и задачи каждого подразделения в рамках общей стратегии политической организации?
112. Каковы принципы и этапы разработки стратегии по управлению персоналом в политической организации?
113. Какие методы формирования бюджета используются для эффективного управления персоналом в политической организации?
114. Как вы создаете и описываете организационную структуру структурного подразделения политической организации?
115. Как вы определяете цели и задачи структурного подразделения, исходя из целей политической организации?
116. Как вы разрабатываете функции структурного подразделения в рамках общей стратегии организации?
117. Как вы внедряете стратегию по управлению персоналом в структурном подразделении политической организации?
118. Как вы организуете работу персонала структурного подразделения, чтобы она соответствовала поставленным целям и задачам?
119. Как вы определяете приоритеты для персонала структурного подразделения в соответствии с долгосрочной стратегией?
120. Как вы разрабатываете и внедряете процедуры и процессы для эффективного управления персоналом?
121. Как вы решаете задачи, связанные с адаптацией и обучением нового персонала в структурном подразделении?
122. Какие шаги вы предпринимаете для мотивации сотрудников структурного подразделения политической организации?
123. Как вы контролируете выполнение задач и целей, поставленных перед персоналом подразделения?

124. Как вы оцениваете потребности в персонале для структурного подразделения политической организации?
125. Какие методы вы используете для составления и внедрения планов по управлению персоналом?
126. Как вы разрабатываете и управляете программами, направленными на повышение эффективности работы персонала?
127. Как вы принимаете оперативные решения по управлению персоналом в структурном подразделении?
128. Какие методы вы используете для анализа эффективности работы персонала и корректировки планов?
129. Как вы разрабатываете предложения по улучшению организационной структуры подразделения?
130. Как вы осуществляете контроль за выполнением задач и соблюдением нормативных требований в подразделении?
131. Какие подходы вы применяете для развития карьерных перспектив сотрудников структурного подразделения?
132. Как вы обеспечиваете баланс между эффективностью работы и благополучием персонала в организации?
133. Как вы анализируете потребности в ресурсах для эффективной работы подразделения и поддержания устойчивости кадровой базы?
134. Какие основные нормативно-правовые акты регулируют деятельность органов государственной и муниципальной власти?
135. В чем заключаются основные принципы государственной и муниципальной службы?
136. Какие уровни государственной власти существуют в РФ, и каковы их полномочия?
137. Какие виды локальных нормативных актов применяются в органах государственной и муниципальной власти?
138. Каковы функции исполнительных, законодательных и судебных органов власти?
139. Какие существуют основные механизмы взаимодействия между государственными и муниципальными органами власти?
140. В чем особенности правового статуса муниципальных образований?
141. Каков порядок принятия нормативно-правовых актов на муниципальном уровне?
142. Каковы функции и полномочия общественных советов при органах власти?
143. Какие законодательные инициативы могут предлагать муниципальные органы власти?
144. Какие методы защиты интересов организации в органах власти наиболее эффективны?
145. Как правильно подготовить и представить позицию организации в профессиональных союзах?
146. Какие существуют механизмы продвижения интересов организации в системе власти?

147. Как выстраивать стратегию взаимодействия организации с органами власти?
148. Каковы основные принципы делового общения с представителями власти?
149. В чем особенности лоббирования на государственном и муниципальном уровнях?
150. Каковы правила подготовки официальных обращений в органы государственной власти?
151. Какие формы взаимодействия с государственными органами наиболее эффективны для некоммерческих организаций?
152. Каковы особенности работы в общественных и экспертных советах при органах власти?
153. Какие технологии PR наиболее эффективно применяются для продвижения интересов организации в органах власти?
154. Как проводить анализ взаимоотношений организации с органами власти?
155. Какие методы можно использовать для оценки эффективности взаимодействия организации с государственными органами?
156. Какова структура и основные этапы разработки стратегии взаимодействия организации с органами власти?
157. Какие шаги необходимо предпринять для участия в разработке нормативно-правовых актов?
158. Как проходит работа над проектами нормативных правовых актов в органах государственной власти?
159. Как эффективно участвовать в заседаниях рабочих групп и общественных советов при органах власти?
160. Какие критерии можно использовать для оценки успешности продвижения интересов организации в органах власти?
161. Как учитывать политическую и экономическую конъюнктуру при разработке стратегии взаимодействия с органами власти?
162. Какие сложности могут возникнуть при взаимодействии организации с государственными структурами, и как их преодолевать?
163. Какие современные цифровые инструменты используются для коммуникации с органами государственной и муниципальной власти?
164. Какие основные методы используются в политическом анализе?
165. В чем отличие количественных и качественных методов исследования политических процессов?
166. Какие существуют подходы к моделированию политических процессов?
167. Каковы особенности системного анализа в политологии?
168. Как используется контент-анализ в исследовании политической коммуникации?
169. В чем заключается метод экспертного опроса, и каковы его преимущества?
170. Какова роль сетевого анализа в исследовании политических взаимодействий?

171. Как применяется метод сравнительного анализа в политических исследованиях?
172. Какие методы используются для прогнозирования политических процессов?
173. Какова роль машинного обучения и больших данных в изучении политических процессов?
174. Какие основные этапы построения сценарного анализа политических процессов?
175. Как формируются альтернативные сценарии развития политической ситуации?
176. В чем особенности SWOT-анализа в политических исследованиях?
177. Как строить графические модели политических взаимодействий?
178. Какие программы и инструменты можно использовать для визуализации политических процессов?
179. Какова методика создания карт политических рисков?
180. Как анализировать конфликты с помощью диаграмм причинно-следственных связей?
181. Какие способы можно использовать для моделирования электорального поведения?
182. Как применять метод игры (game theory) в политическом прогнозировании?
183. Какие ключевые индикаторы можно использовать при разработке сценариев политических изменений?
184. Как осуществляется формализация эмпирических данных в политических исследованиях?
185. Как можно верифицировать полученные политологические данные?
186. Какие существуют критерии оценки достоверности политических моделей?
187. Каковы основные технологии оценки политических рисков?
188. Каковы методы тестирования политических прогнозов?
189. Как использовать анализ чувствительности (sensitivity analysis) в политическом прогнозировании?
190. Какие подходы можно использовать для оценки эффективности политических решений?
191. В чем заключается роль сценарного планирования при принятии политических решений?
192. Как можно оценить практические последствия предложенной политической стратегии?
193. Как интеграция различных методов моделирования способствует повышению точности прогнозов в политологии?
194. Какие основные этапы включает диагностика политических процессов?
195. Какие методы используются для проведения политической экспертизы?
196. В чем отличие политического прогнозирования от политического анализа?
197. Какие ключевые факторы необходимо учитывать при прогнозировании политических ситуаций?

198. Как классифицируются методы политического прогнозирования?
199. Какова роль экспертных оценок в прогнозировании политических процессов?
200. Какие количественные методы применяются в политической диагностике?
201. Как используются сценарные методы в прогнозировании политических ситуаций?
202. Какие индикаторы могут сигнализировать о политической нестабильности?
203. Как оценить достоверность политического прогноза?
204. Как правильно сформулировать гипотезу для политической диагностики?
205. Каковы основные принципы проведения экспертного опроса в политической экспертизе?
206. Какие инструменты используются для анализа рисков в политической сфере?
207. Как разработать прогноз развития политической ситуации на основе эмпирических данных?
208. Какие методы диагностики наиболее эффективны для выявления тенденций в электоральном поведении?
209. Как интерпретировать результаты политической диагностики?
210. Какова методология SWOT-анализа при оценке политических процессов?
211. В чем преимущества метода Делфи для политической экспертизы?
212. Как формируется заключение по результатам политической экспертизы?
213. Какие ошибки могут возникнуть при прогнозировании политических процессов и как их избежать?
214. Как применять метод контент-анализа при проведении политической экспертизы?
215. В чем суть метода математического моделирования в политическом прогнозировании?
216. Какие показатели используются для оценки влияния политических решений на общество?
217. Как проводится верификация политического прогноза?
218. Как анализировать последствия политических реформ с помощью прогнозных методов?
219. Какие способы можно использовать для оценки эффективности социально значимых проектов?
220. Какова роль больших данных (Big Data) в современных методах политического прогнозирования?
221. Как учитывать исторические параллели при разработке политических прогнозов?
222. Какие факторы необходимо учитывать при разработке стратегии предотвращения политических кризисов?

223. Каково практическое применение результатов политической диагностики и экспертизы для государственных органов и общественных организаций?
224. Какова структура научного исследования в политологии?
225. Какие этапы включает в себя процесс исследования политических явлений и процессов?
226. В чем особенности количественного и качественного подходов в политологических исследованиях?
227. Какие ключевые принципы необходимо учитывать при формулировке научной гипотезы в политологии?
228. Какие основные методы сбора данных используются в политических исследованиях?
229. В чем разница между описательным и объяснительным типами политологического исследования?
230. Какие критерии используются для оценки достоверности политологического исследования?
231. Как классифицируются политологические исследования по их целям и методам?
232. В чем состоит специфика применения социологических методов в политической науке?
233. Какие существуют подходы к исследованию политических институтов?
234. Каковы основные методы анализа политической информации?
235. Как использовать контент-анализ в изучении политических дискурсов?
236. Какие виды интервью применяются в политических исследованиях, и каковы их особенности?
237. Как разрабатывать анкету для проведения опросов по политологической тематике?
238. Какие методы применяются для изучения электорального поведения граждан?
239. Как анализировать данные общественного мнения для прогнозирования политических трендов?
240. Как можно использовать сетевой анализ в политических исследованиях?
241. Как правильно интерпретировать статистические данные при анализе политических процессов?
242. Какие технологии анализа больших данных (Big Data) применяются в современных политических исследованиях?
243. Как проводить сравнительный анализ политических систем разных стран?
244. Каковы основные алгоритмы проведения политологических исследований?
245. Какие методы используются для обработки первичных данных в политологии?
246. Как строить индексы и рейтинги для анализа политических процессов?
247. Какова роль экспертных опросов в изучении политической сферы?
248. Какие модели прогнозирования применяются в политических исследованиях?

249. Как выбрать наиболее подходящий метод исследования для конкретной политологической проблемы?
250. В чем заключается процесс формализации данных в политических исследованиях?
251. Какие подходы можно использовать для анализа политической риторики лидеров?
252. Как применять методы факторного анализа в исследовании политической ситуации?
253. Как структурировать научный отчет по результатам политологического исследования?
254. Какие этапы включает в себя процесс научного исследования в политологии?
255. В чем разница между индуктивным и дедуктивным подходами в политических исследованиях?
256. Какие основные методы используются в политологических исследованиях?
257. В чем заключается специфика применения сравнительного метода в политологии?
258. Каковы ключевые особенности дискурс-анализа в исследовании политической риторики?
259. Какие виды контент-анализа применяются для изучения политического дискурса?
260. Какова роль системного подхода в исследовании политико-публичной сферы?
261. Как проводится эксперимент в политических исследованиях, и какие ограничения у этого метода?
262. Каковы особенности применения case study в изучении политических процессов?
263. Какие методологические подходы используются при подготовке научных публикаций по политологии?
264. Какие критерии необходимо учитывать при выборе методов исследования для изучения конкретной политологической проблемы?
265. Каковы основные требования к формулировке научной гипотезы в политологических исследованиях?
266. Как грамотно обосновать актуальность темы исследования в политологии?
267. Какие методы можно использовать для изучения электорального поведения?
268. Как проводить анализ политической активности социальных групп?
269. Какие методы исследования подходят для изучения процессов политического управления?
270. Как выбрать корректную выборку при проведении эмпирического исследования в политологии?
271. Как применять количественные и качественные методы исследования совместно?

272. Какие сложности могут возникнуть при проведении политологических исследований, и как их преодолевать?
273. В чем заключается методология экспертного опроса в политологических исследованиях?
274. Какие основные этапы включает в себя процесс подготовки научного текста по политологии?
275. Как правильно оформить структуру научного исследования в политологии?
276. Какие требования предъявляются к формулировке выводов в научных политологических исследованиях?
277. Как формализовать и интерпретировать данные в политологических исследованиях?
278. Как оценить достоверность и валидность полученных результатов?
279. Как можно использовать методологию сетевого анализа в изучении современных политических процессов?
280. Какова роль междисциплинарного подхода в исследовании политических проблем?
281. Какие критерии используются для оценки качества политологических исследований?
282. Какие этические принципы необходимо учитывать при проведении политологических исследований?
283. Как проводить рецензирование и самооценку научно-исследовательских текстов по политологии?

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)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

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.