

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования

"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Отделение социально-политических наук



**Программа производственной практики**  
профессиональная практика

Направление подготовки: 41.04.06 – Публичная политика

Профиль подготовки: Технологии коммуникации и медиация

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## Содержание

<b>1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО.....</b>	<b>4</b>
<b>3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....</b>	<b>4</b>
<b>4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>5. БАЗЫ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>4</b>
<b>6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>5</b>
<b>7. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>7</b>
<b>8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>7</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>7</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....</b>	<b>8</b>
<b>12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>8</b>
<b>13. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....</b>	<b>8</b>
Приложение 1.....	10
Приложение 2.....	24
Приложение 3.....	25

Программу производственной практики разработал(а)(и) доцент, к.н. Мансуров Т.З. (Кафедра конфликтологии, Отделение социально-политических наук), [TZMansurov@kpfu.ru](mailto:TZMansurov@kpfu.ru)

### 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

Способ проведения практики: стационарная, выездная

Форма (формы) проведения практики: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности

Тип практики: профессиональная практика

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОПК-6	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности
ПК-1	Способен самостоятельно планировать и проводить процедуру медиации в сфере публичной политики
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения, в том числе путем осуществления коучинга руководителей по стратегическому управлению при решении задач профессиональной деятельности с учетом оценки современной политической ситуации

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Шифр компетенции, расшифровка компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ОПК-6	<p>Знать основы теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.</p> <p>Уметь применять техники коммуникации между акторами публичной политики; разрабатывать программы и планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов.</p> <p>Владеть навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским</p>

	<p>обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики и конфликтологическому сопровождению данного процесса.</p>
ПК-1	<p>Знать принципы и последовательность процедуры медиации, объяснять их суть, техники работы медиатора в различных сферах при осуществлении публичной политики, выбирая адекватные ситуации технологии и аргументируя свой выбор.</p> <p>Уметь налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, использовать приемы эффективной коммуникации в процессе медиации участников публичной политики; распознавать и корректировать эмоциональное состояние, сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении акторов публичной политики и предмета их спора; применять специальные техники нахождения взаимоприемлемых решений.</p> <p>Владеть навыками разъяснения сторонам конфликта сути процедуры медиации, прояснения содержания спора между сторонами публичной политики; навыками выработки вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов повестки; умениями составления и обеспечения подписания итогового медиативного соглашения.</p>
ПК-3	<p>Знать классические современные концепции и теории, объясняющие природу, специфику политических событий, процессов, явлений; причины и проявления взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов; алгоритмы изучения тенденций развития политической системы и сферы публичной политики; основы обучения коучингу руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики.</p> <p>Уметь работать с информационными массивами в рамках изучения политических систем; собирать, обрабатывать первичную и вторичную информацию; прогнозировать возможные направления и тенденции развития политических систем и процессов в сфере публичной политики; использовать методы и технологии принятий управленческих решений при формировании публичной политики.</p> <p>Владеет понятийно-категориальным аппаратом политических и смежных социогуманитарных наук; методами политического анализа и прогнозирования; приемами и техниками выработки компромиссов по различным вопросам процесса реализации публичной политики.</p>

### 3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика входит в Блок «Практика» Б2.О.02(П) ОПОП ВО. Практика осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и/или практик: «Методы принятия решений в публичной сфере», «Этика и культура бесконфликтного поведения», «Консалтинговое и прогностическое обеспечение деятельности институтов публичной власти», «Теория публичной политики и управления», «Технологии урегулирования конфликтов», «Политические конфликты и публичная политика» и «Ознакомительная практика».

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОП ВО: «Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы)», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена» и «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы».

### 4. Объем практики

Объем практики составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Прохождение практики предусматривает:

а) Контактную работу – 9 часов

В том числе:

Лекционные занятия – 0 часов

Практические занятия – 8 часов

Контролируемую самостоятельную работу – 1 час

б) Самостоятельную работу – 99 часов.

### 5. Базы практики

1. Типы организаций: государственные (органы государственной власти и управления), коммерческие (общества с ограниченной ответственностью, акционерные общества открытого и закрытого типа, унитарные предприятия, производственные кооперативы, государственные предприятия, муниципальные предприятия, федеральные казенные предприятия), некоммерческие (общественные организации, потребительские кооперативы, учреждения и фонды).

2. Центр медиации, урегулирования конфликтов и профилактики экстремизма Института социально-философских наук и массовых коммуникаций КФУ, Татарстанское региональное отделение Всероссийской политической партии «Единая Россия», Аппарат Президента Республики Татарстан, Государственное бюджетное учреждение «Аппарат Общественной палаты Республики Татарстан», Исполнительный комитет г. Казани, Торгово-промышленная палата Республики Татарстан, Федерация независимых профсоюзов РТ, «Общественная организация «Федеральная национально-культурная автономия татар», Муниципальное учреждение города Казани «Комплексный центр социального обслуживания детей и молодежи «Доверие».

### 6. Содержание практики

	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы	Реализуемые компетенции
--	------	------------------	---	-------------------------

№ п/п			Практические занятия	КСР	Самостоятельная работа	Лекционные занятия	
1	Подготовительный этап	Присутствие на организационном собрании, получение консультации от руководителя практики от кафедры, получение индивидуального задания по практике, прохождение инструктажа по технике безопасности.	2	0	4	0	ОПК-6, ПК-1, ПК-3
2	Производственный (исследовательский) этап	<p>Планирование работы по разделам программы практики. Знакомство со структурой профильной организации, нормативно-правовой и содержательной основой ее деятельности. Изучение динамики отношений в организации, особенностей руководства и принятия управленческих решений, противоречий и конфликтов различных видов и уровней, возникающих в данном процессе.</p> <p>Участие в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях.</p> <p>Использование медиативных техник и проведение процедуры медиации для выстраивания отношений доверия и взаимопонимания, урегулирования споров и конфликтов между участниками публичной политики.</p> <p>Участие в реальных практиках подготовки и проведения публичных мероприятий.</p>	4	0	78	0	ОПК-6, ПК-1, ПК-3

		<p>Осуществление коучинга руководителей, принимающих управленческие решения в социальной и политической сферах и прогнозирующих возможные направления и тенденции развития публичной политики.</p> <p>Разработка управленческих программ и проектов по профилю деятельности.</p> <p>Проведение организационного собрания по содержательным вопросам прохождения практики.</p> <p>На основном этапе практики обязательным является ведение дневника практики.</p>					
3	Итоговый этап	<p>Оформление полученных результатов исследования в виде отчета, защищаемого на отчетной конференции.</p> <p>Заполнение необходимой документации для прохождения производственной практики.</p> <p>Проведение организационного собрания по содержательным вопросам прохождения практики.</p>	2	1	17	0	ОПК-6, ПК-1, ПК-3
4	Конференция по окончании практики	Защита отчета по практике.	0	0	0	0	ОПК-6, ПК-1, ПК-3
<b>ИТОГО:</b>			8	1	99	0	ОПК-6, ПК-1, ПК-3

### 7. Форма промежуточной аттестации по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: зачет в 4 семестре.

### 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к

структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по практике;
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

### **9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики**

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику.

Перечень литературы, необходимой для освоения практики, находится в Приложении 2 к программе практики. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

### **10. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

1. Журнал «Конфликтология» - <http://conflictology.ru/index.php/conflict>
2. Журнал «Публичная политика» - <http://publicpolicyjournal.com/>
3. Журнал «Власть» - <https://www.jour.fnisc.ru/index.php/vlast>
4. Журнал «Политические исследования» - <http://www.politstudies.ru/>
5. Журнал «Социологические исследования» - <http://www.isras.ru/socis.html>

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к данной программе.

### **12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

1. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации; Компьютерный класс; Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и



обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ. Аудитория для хранения и профилактического обслуживания оборудования.

2. Учебная аудитория – помещение для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием. Помещение для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

3. Читальный зал. Помещение для самостоятельной работы с доступом в ЭИОС КФУ и с возможностью подключения к сети "Интернет".

### **13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 41.04.06 "Публичная политика" и магистерской программе "Технологии коммуникации и медиация".

**Приложение 1**  
к программе производственной практики  
Б2.О.02(П) Профессиональная практика

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Институт социально-философских наук и массовых коммуникаций  
Отделение социально-политических наук

**Фонд оценочных средств**  
**для проведения промежуточной аттестации по**  
**производственной практике**  
Профессиональная практика

Направление подготовки/специальность: 41.04.06 – Публичная политика  
Направленность (профиль) подготовки: Технологии коммуникации и медиация  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>12</b>
<b>2. ИНДИКАТОРЫ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ .....</b>	<b>13</b>
<b>3. МЕХАНИЗМ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>15</b>
<b>4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ.....</b>	<b>16</b>
4.1. Индивидуальное задание .....	16
4.1.1. Процедура проведения .....	16
4.1.2. Критерии оценивания .....	17
4.1.3. Содержание оценочного средства.....	18
4.2. Отчет по практике .....	19
4.2.1. Процедура проведения .....	19
4.2.2. Критерии оценивания .....	20
4.2.3. Содержание оценочного средства.....	21

## 1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Виды оценочных средств
<p>ОПК-6 – Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения по профилю деятельности</p>	<p>Знать основы теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.</p> <p>Уметь применять техники коммуникации между акторами публичной политики; разрабатывать программы и планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов.</p> <p>Владеть навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики и конфликтологическому сопровождению данного процесса.</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет по практике</p>
<p>ПК-1 – Способен самостоятельно планировать и проводить процедуру медиации в сфере публичной политики</p>	<p>Знать принципы и последовательность процедуры медиации, объяснять их суть, техники работы медиатора в различных сферах при осуществлении публичной политики, выбирая адекватные ситуации технологии и аргументируя свой выбор.</p> <p>Уметь налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, использовать приемы эффективной коммуникации в процессе медиации участников публичной</p>	<p>Индивидуальное задание Отчет по практике</p>

	<p>политики; распознавать и корректировать эмоциональное состояние, сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении акторов публичной политики и предмета их спора; применять специальные техники нахождения взаимоприемлемых решений. Владеть навыками разьяснения сторонам конфликта сути процедуры медиации, прояснения содержания спора между сторонами публичной политики; навыками выработки вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов повестки; умениями составления и обеспечения подписания итогового медиативного соглашения.</p>	
<p>ПК-3 – Способен разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения, в том числе путем осуществления коучинга руководителей по стратегическому управлению при решении задач профессиональной деятельности с учетом оценки современной политической ситуации</p>	<p>Знать классические современные концепции и теории, объясняющие природу, специфику политических событий, процессов, явлений; причины и проявления взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов; алгоритмы изучения тенденций развития политической системы и сферы публичной политики; основы обучения коучингу руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики. Уметь работать с информационными массивами в рамках изучения политических систем; собирать, обрабатывать первичную и вторичную информацию; прогнозировать возможные направления и тенденции развития политических систем и процессов в сфере публичной политики; использовать методы и технологии принятий управленческих решений при формировании публичной политики. Владеет понятийно-категориальным аппаратом политических и смежных</p>	

	социогуманитарных наук; методами политического анализа и прогнозирования; приемами и техниками выработки компромиссов по различным вопросам процесса реализации публичной политики.	
--	---	--

## 2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (86-100% от максимальных баллов)	Средний уровень (71-85% от максимальных баллов)	Низкий уровень (56-70% от максимальных баллов)	Ниже порогового уровня (до 55% от максимальных баллов)
ОПК-6	<u>Знает</u> основы теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.	<u>Знает</u> базовые положения теории коммуникативного взаимодействия; методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в отдельных сферах публичной политики; технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.	<u>Знает</u> базовые положения теории коммуникативного взаимодействия; методы исследования организационно-управленческих процессов в отдельных сферах публичной политики; не знает технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.	<u>Знает</u> не демонстрирует знание основных положений теории коммуникативного взаимодействия; не показывает методы исследования организационно-управленческих процессов в отдельных сферах публичной политики; не знает технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики.
	<u>Умеет</u> применять техники коммуникации	<u>Умеет</u> применять техники	<u>Умеет</u> применять техники коммуникации между	<u>Умеет</u> не умеет применять

	<p>между акторами публичной политики; разрабатывать программы и планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов.</p>	<p>коммуникации между органами власти и неправительственными организациями как акторами публичной политики; разрабатывать планы по развитию направлений публичной политики, в том числе предполагающих деятельность по предотвращению и урегулированию конфликтов различных уровней и типов.</p>	<p>органами власти и неправительственным и организациями как акторами публичной политики; разрабатывать планы по развитию направлений публичной политики, но допускает при этом значительные ошибки.</p>	<p>техники коммуникации между органами власти и неправительственными организациями как акторами публичной политики; не разрабатывает планы по развитию направлений публичной политики, но допускает при этом значительные ошибки.</p>
	<p><u>Владеет</u> навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики и конфликтологическому сопровождению данного процесса.</p>	<p><u>Владеет</u> навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики.</p>	<p><u>Владеет</u> не владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом; умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики.</p>	<p><u>Владеет</u> не владеет навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом; не владеет умениями принятия и исполнения управленческих решений по реализации публичной политики.</p>
ПК-1	<p><u>Знает</u> принципы и последовательность</p>	<p><u>Знает</u> принципы и последовательность</p>	<p><u>Знает</u> называет принципы и последовательность</p>	<p><u>Знает</u> не называет принципы и</p>



	<p>ь процедуры медиации, объясняет их суть, техники работы медиатора в различных сферах при осуществлении публичной политики, выбирая адекватные ситуации технологии и аргументируя свой выбор.</p>	<p>ть процедуры медиации, объясняет их суть, техники работы медиатора в социальной и экономической сферах при осуществлении публичной политики, выбирая адекватные ситуации технологии и аргументируя свой выбор.</p>	<p>процедуры медиации, техники работы медиатора в социальной и экономической сферах при осуществлении публичной политики.</p>	<p>последовательность процедуры медиации, техники работы медиатора в социальной и экономической сферах при осуществлении публичной политики.</p>
	<p><u>Умеет</u> налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, использовать приемы эффективной коммуникации в процессе медиации участников публичной политики; распознавать и корректировать эмоциональное состояние, сохранять нейтральность, беспристрастность в отношении акторов публичной политики и предмета их спора; применять специальные техники нахождения взаимоприемлемых решений.</p>	<p><u>Умеет</u> налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, использовать приемы переформулирования высказываний, уточнения, прояснения, разъяснения высказываний в процессе медиации участников публичной политики; распознавать эмоциональное состояние, сохранять нейтральность в отношении акторов публичной политики; применять отдельные техники</p>	<p><u>Умеет</u> налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, использовать приемы формулирования высказываний, уточнения, прояснения, разъяснения высказываний в процессе медиации участников публичной политики; применять отдельные техники нахождения взаимоприемлемых решений.</p>	<p><u>Умеет</u> не умеет налаживать взаимодействие с каждой из сторон и участниками процедуры медиации, не использует приемы формулирования высказываний, уточнения, прояснения, разъяснения высказываний в процессе медиации участников публичной политики; не применяет отдельные техники нахождения взаимоприемлемых решений.</p>

		нахождения взаимоприемлемы х решений.		
	<u>Владеет</u> навыками разъяснения сторонам конфликта сути процедуры медиации, прояснения содержания спора между сторонами публичной политики; навыками выработки вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов повестки; умениями составления и обеспечения подписания итогового медиативного соглашения.	<u>Владеет</u> навыками разъяснения сторонам конфликта сути процедуры медиации, выявления вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения сторонами публичной политики; навыками выработки вариантов разрешения спора по итогам обсуждения вопросов повестки, но допускает при этом незначительные ошибки; умениями составления итогового медиативного соглашения.	<u>Владеет</u> навыками разъяснения сторонам конфликта сути процедуры медиации, выявления вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения сторонами публичной политики; умениями составления итогового медиативного соглашения.	<u>Владеет</u> не демонстрирует навыки разъяснения сторонам конфликта сути процедуры медиации, выявления вопросов, возникших в связи со спором и требующих обсуждения сторонами публичной политики; не владеет умениями составления итогового медиативного соглашения.
ПК-3	<u>Знает</u> классические современные концепции и теории, объясняющие природу, специфику политических событий, процессов, явлений; причины и проявления	<u>Знает</u> зарубежные концепции и теории, объясняющие природу, специфику политических событий, процессов, явлений; причины и проявления взаимосвязи	<u>Знает</u> отечественные концепции и теории, объясняющие природу, специфику политических событий, процессов, явлений; слабо раскрывает причины и проявления взаимосвязи экономических, политических,	<u>Знает</u> не знает отечественные концепции и теории, объясняющие природу, специфику политических событий, процессов, явлений; не раскрывает причины и

	<p>взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов; алгоритмы изучения тенденций развития политической системы и сферы публичной политики; основы обучения коучингу руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики.</p>	<p>экономических, политических, культурных, социальных компонентов; отдельные алгоритмы изучения тенденций развития политической системы и сферы публичной политики; базовые основы обучения коучингу руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики.</p>	<p>культурных, социальных компонентов; не показывает знание отдельных алгоритмов изучения тенденций развития политической системы и сферы публичной политики; базовые основы обучения коучингу руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики.</p>	<p>проявления взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов; не показывает знание отдельных алгоритмов изучения тенденций развития политической системы и сферы публичной политики; не знает базовые основы обучения коучингу руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики.</p>
	<p><u>Умеет</u> работать с информационными массивами в рамках изучения политических систем; собирать, обрабатывать первичную и вторичную информацию; прогнозировать возможные направления и тенденции развития политических систем и процессов в сфере публичной политики; использовать методы и технологии принятий</p>	<p><u>Умеет</u> работать с информационным массивами в рамках изучения политических систем; собирать, обрабатывать вторичную информацию; прогнозировать возможные направления развития политических систем и процессов в сфере публичной политики; использовать методы и технологии принятий</p>	<p><u>Умеет</u> не умеет работать с информационными массивами в рамках изучения политических систем; собирать, обрабатывать вторичную информацию; с трудом прогнозировать возможные направления развития процессов в сфере публичной политики; использовать методы принятий управленческих решений между бизнес-структурами и неправительственным и организациями.</p>	<p><u>Умеет</u> не работает с информационным массивами в рамках изучения политических систем; не собирает, не обрабатывает вторичную информацию; с трудом прогнозирует возможные направления развития процессов в сфере публичной политики; не использует методы принятий управленческих решений между бизнес-</p>

	управленческих решений при формировании публичной политики.	управленческих решений между бизнес-структурами и неправительственными организациями.		структурами и неправительственными организациями.
	<u>Владеет</u> понятийно-категориальным аппаратом политических и смежных социогуманитарных наук; методами политического анализа и прогнозирования; приемами и техниками выработки компромиссов по различным вопросам процесса реализации публичной политики.	<u>Владеет</u> отдельными понятиями и категориями политических и смежных социогуманитарных наук; методами политического анализа и прогнозирования; приемами и техниками выработки компромиссов по различным вопросам процесса реализации публичной политики между органами власти и населением.	<u>Владеет</u> отдельными понятиями и категориями политических и смежных социогуманитарных наук; приемами и техниками выработки компромиссов по различным вопросам процесса реализации публичной политики между органами власти и населением, но испытывает при этом затруднения.	<u>Владеет</u> не владеет отдельными понятиями и категориями политических и смежных социогуманитарных наук; не владеет приемами и техниками выработки компромиссов по различным вопросам процесса реализации публичной политики между органами власти и населением.

### 3. Механизм формирования оценки по практике

Форма промежуточной аттестации по практике – зачет в 4 семестре.

Зачет оценивается в диапазоне: «зачтено» – «не зачтено»

Соответствие баллов и оценок:

Для зачета:

56-100 – зачтено

0-55 – не зачтено

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации:

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может набрать максимально 80 баллов.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации.

За отчет по практике обучающийся может набрать максимально 20 баллов.

Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

В случае несогласия с оцениванием результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от профильной организации, руководитель практики от КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об

оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

- при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся не ниже порогового уровня;
- получения баллов не ниже удовлетворительных за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

<b>Ответственный за оценивание</b>	<b>Оценочное средство</b>	<b>Максимальный балл</b>	<b>Документ, в котором выставляется оценка</b>
Руководитель практики от профильной организации	Индивидуальное задание	80	Путевка обучающегося-практиканта
Руководитель практики от КФУ	Отчет по практике	20	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
<i>Итого</i>		100	Итоговая оценка (сумма баллов) выставляется руководителем практики от КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.

#### **4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания**

##### **4.1. Индивидуальное задание**

##### **4.1.1. Процедура проведения**

Обучающийся проходит практику в профильной организации в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики от профильной организации, самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики, работа обучающегося в качестве практиканта, оценивается руководителем практики от КФУ и руководителем практики от профильной организации.

Во время прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также соответствующих требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности. Залогом успешного прохождения практики является грамотное планирование работы по разделам программы практики. Конечным результатом выполнения параметров индивидуального задания является участие в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях. Обучающийся должен использовать медиативные техники и проведение процедуры медиации для выстраивания отношений доверия и взаимопонимания, урегулирования споров и конфликтов между участниками публичной политики. Реализации этой задачи во многом будет способствовать знакомство практиканта со структурой профильной организации, нормативно-правовой и содержательной основой ее деятельности.

Прохождение производственной практики должно способствовать получению умений и навыков сбора информации об участии организации в деятельности по осуществлению публичной политики с использованием различных методов социальных наук с целью совершенствования данного процесса, улучшения информационно-коммуникационного взаимодействия организации с

другими структурами и населением. Реализации этой задачи может помочь знакомство с документационной базой организации и проведение по возможности собственных эмпирических исследований практикантом. Основываясь на знаниях истории формирования знаний о публичной политике, специфики публичной сферы, ее структуры, институтов, детерминирующих факторов, особенностей формирования и реализации, практикант должен представить результаты анализа динамики отношений в организации, особенностей руководства и принятия управленческих решений в сфере публичной политики, противоречий и конфликтов различных видов и уровней, возникающих в данном процессе. Обучающийся также должен показать умения по осуществлению коучинга руководителей, принимающих управленческие решения в социальной и политической сферах и прогнозирующих возможные направления и тенденции развития публичной политики.

Во время прохождения практики обучающийся должен показать навыки разработки управленческих программ и проектов по профилю деятельности, минимизации конфликтного потенциала, применения методов и технологий конфликто разрешения и поддержания мира при взаимодействии с различными участниками публичной политики.

Прохождение производственной практики в организации предполагает участие обучающегося в деятельности ее различных мероприятий (собраний, лекций, семинаров, конференций и т.д.), реальных практиках их подготовки и проведения, направленных на получение знаний, умений и навыков организации эффективной коммуникации между различными акторами публичного пространства.

Процедура оценивания результатов выполнения индивидуального задания предполагает заполнение дневника и подготовку отчета по практике, заполнение необходимой документации для ее успешного прохождения.

Оценивание результатов прохождения производственной практики в плане выполнения пунктов индивидуального задания осуществляет руководитель практики от профильной организации.

#### **4.1.2. Критерии оценивания**

##### **Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- основы теории коммуникативного взаимодействия, методологические подходы и методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики;
- использует технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики;
- выбирает и применяет медиативные техники и проводит процедуру медиации для выстраивания отношений доверия и взаимопонимания, урегулирования споров и конфликтов между участниками публичной политики;
- показывает владение навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия и выстраивания каналов коммуникации между органами власти и гражданским обществом;
- демонстрирует навыки прогнозирования возможных направлений и тенденций развития политических систем и процессов в сфере публичной политики;
- определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;
- умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

##### **Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- базовые основы теории коммуникативного взаимодействия, методы исследования организационно-управленческих процессов в различных сферах публичной политики;
- использует технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики, но допускает при этом незначительные ошибки;
- выбирает и применяет медиативные техники, но испытывает трудности при проведении процедуры медиации для выстраивания отношений доверия и взаимопонимания, урегулирования споров и конфликтов между участниками публичной политики;
- показывает владение навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом;
- демонстрирует отдельные навыки прогнозирования возможных направлений и тенденций развития политических систем и процессов в сфере публичной политики;
- определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;
- умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

**Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- базовые основы теории коммуникативного взаимодействия;
- использует технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики, но допускает при этом значительные ошибки;
- не выбирает и не применяет медиативные техники для выстраивания отношений доверия и взаимопонимания, урегулирования споров и конфликтов между участниками публичной политики;
- с трудом демонстрирует владение навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом;
- определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;
- умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

**Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- показывает знания правил внутреннего трудового распорядка профильной организации, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- не знает базовые основы теории коммуникативного взаимодействия;
- не использует технологии и приемы принятия и исполнения управленческих решений и конструктивного урегулирования конфликтов в процессе реализации публичной политики;
- не выбирает и не применяет медиативные техники для выстраивания отношений доверия и взаимопонимания, урегулирования споров и конфликтов между участниками публичной политики;
- не демонстрирует владение навыками реализации программ и планов по развитию взаимодействия между органами власти и гражданским обществом;
- не определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития;
- не умеет вести дневник и подготавливать отчет по практике.

#### **4.1.3. Содержание оценочного средства**

1. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также соответствующими требованиями охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности (10.02.2025).

Обучающийся должен строго соблюдать правила внутреннего распорядка организации, охраны труда и техники безопасности.

2. Ознакомление с программой производственной практики и ее основными разделами (10.02.2025).

Выполнение пунктов индивидуального задания должно осуществляться в соответствии с разделами программы производственной практики.

3. Планирование работы по разделам программы практики. Знакомство со структурой профильной организации, нормативно-правовой и содержательной основой ее деятельности (11.02.-13.02.2025).

Обучающийся должен четко представлять структуру организации и положения локальных актов ее деятельности.

4. Изучение динамики отношений в организации, особенностей руководства и принятия управленческих решений, противоречий и конфликтов различных видов и уровней, возникающих в данном процессе (12.02.-21.02.2025).

5. Участие в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях (11.02.-21.02.2025).

6. Использование медиативных техник и проведение процедуры медиации для выстраивания отношений доверия и взаимопонимания, урегулирования споров и конфликтов между участниками публичной политики (12.02.-21.02.2025).

Проведение эмпирических исследований (наблюдения, эксперимента, опроса и др.) должно осуществляться строго в соответствии с существующими правилами и этапами. Полученная информация должна использоваться с целью оптимизации процесса принятия управленческих решений в сфере публичной политики.

7. Осуществление коучинга руководителей, принимающих управленческие решения в социальной и политической сферах и прогнозирующих возможные направления и тенденции развития публичной политики (12.02.-21.02.2025).

8. Разработка управленческих программ и проектов по профилю деятельности (12.02.-21.02.2025).

9. Выполнение заданий руководителя практики профильной организации, в том числе участие в деятельности ее различных мероприятий (собраний, лекций, семинаров, конференций и т.д.), реальных практиках их подготовки и проведения, направленных на получение знаний, умений и навыков организации эффективной коммуникации между различными акторами публичной политики (12.02.-21.02.2025).

Выполнение требований руководителя профильной организации является обязательным условием прохождения производственной практики. Студенту необходимо использовать данные возможности для сбора материала для написания выпускной квалификационной работы и прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы (по теме выпускной квалификационной работы)). Результатами участия в мероприятиях должно стать получение практикантом дополнительных умений и навыков в сфере публичной политики и определение путей и способов достижения профессионального и личностного развития.

10. Подготовка отчета по практике. Заполнение необходимой документации для прохождения производственной практики (20.02.-21.02.2025).

В отчет по производственной практике необходимо вписать все результаты, которые были получены в процессе выполнения пунктов индивидуального задания.

11. В последний день практики в соответствии с учебным планом проводится зачет в форме отчетной конференции.

## **4.2. Отчет по практике**

### **4.2.1. Процедура проведения**

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Обучающиеся представляют отчеты по практике на зачете. На защиту обучающемуся предоставляется 10 минут. Далее обучающийся отвечает на вопросы руководителя практики от КФУ.



После подготовки отчета по практике в установленные выше сроки, обучающийся выходит на защиту. Защита отчета по данному типу практики осуществляется в срок не позднее последнего дня временного интервала, выделенного на проведение практики, в соответствии с календарным учебным графиком. График сдачи зачета по практике доводится до сведения обучающихся руководителем практики от КФУ.

На зачет по практике обучающийся предоставляет отчет, а также прилагающиеся к нему документы: путевка обучающегося-практиканта, индивидуальное задание, дневник практиканта и договор с профильной организацией о прохождении практики (при наличии долгосрочного договора – приложение к договору со списком (направлением)).

На защите обучающийся выступает с мультимедийной презентацией, в которой отражает результаты, полученные в ходе прохождения производственной практики. Студент показывает знания, умения, навыки и компетенции, которые были приобретены и освоены обучающимся. Преподаватель (руководитель практики от КФУ) просматривает наличие всех необходимых документов, их содержание, правильность и качество их заполнения и в соответствии с программой практики выставляет оценку за ее прохождение. В общую оценку по практике также входят баллы за умение обучающегося отвечать на поставленные преподавателем и аудиторией вопросы после защиты студентом отчета по практике. После защиты отчета по практике всеми студентами, ее результаты вносятся в зачетную книжку и в ведомость, которая затем передается в деканат структурного подразделения.

Если практикант не выполнил программу практики, в том числе не прошел ее в установленные сроки, не явился на защиту отчета по практике, не представил все необходимые по ней документы, допустил существенные ошибки при их заполнении, не показал освоение необходимых компетенций или не прошел процедуру защиты по практике, то обучающийся отправляется на повторную промежуточную аттестацию.

#### **4.2.2. Критерии оценивания**

##### **Баллы в интервале 86-100% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- предоставляет для защиты заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы;
- осуществляет защиту отчета по практике;
- показывает в отчете знания причин и проявлений взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов, алгоритмы изучения тенденций развития политической системы и сферы публичной политики;
- умеет работать с информационными массивами в рамках изучения публичной политики, собирать, обрабатывать первичную и вторичную информацию;
- вырабатывает и исполняет управленческие решения в сфере публичной политики, показывает навыки минимизации конфликтогенного потенциала, применения методов и технологий конфликто разрешения и поддержания мира при взаимодействии с различными участниками публичной политики;
- показывает умения по осуществлению коучинга руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики;
- демонстрирует в отчете знания, умения и навыки проведения эмпирических исследований, а также применение различных стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти;
- умеет работать с документацией;
- определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

##### **Баллы в интервале 71-85% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- предоставляет для защиты заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы;
- осуществляет защиту отчета по практике;

- показывает в отчете знания отдельных причин и проявлений взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов в сфере публичной политики;
- умеет работать с информационными массивами в рамках изучения публичной политики, собирать, обрабатывать вторичную информацию;
- вырабатывает и исполняет управленческие решения в сфере публичной политики, показывает навыки минимизации конфликтогенного потенциала при взаимодействии с различными участниками публичной политики;
- показывает умения по осуществлению коучинга руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики;
- демонстрирует в отчете знания, умения и навыки применения различных стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти;
- умеет работать с документацией;
- определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

**Баллы в интервале 56-70% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- предоставляет для защиты заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы, но допускает в них значительные ошибки;
- с трудом осуществляет защиту отчета по практике;
- показывает в отчете знания отдельных причин и проявлений взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов в сфере публичной политики;
- умеет работать с информационными массивами в рамках изучения публичной политики, собирать, обрабатывать вторичную информацию;
- исполняет управленческие решения в сфере публичной политики, но не показывает навыки минимизации конфликтогенного потенциала при взаимодействии с различными участниками публичной политики;
- не показывает умения по осуществлению коучинга руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики;
- демонстрирует в отчете знания, умения и навыки применения отдельных стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти;
- умеет работать с документацией;
- не определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

**Баллы в интервале 0-55% от максимальных ставятся, если обучающийся:**

- предоставляет для защиты заполненные отчет по практике и прилагающиеся к нему документы, но допускает в них значительные ошибки;
- не осуществляет защиту отчета по практике;
- не показывает в отчете знания отдельных причин и проявлений взаимосвязи экономических, политических, культурных, социальных компонентов в сфере публичной политики;
- не умеет работать с информационными массивами в рамках изучения публичной политики, собирать, обрабатывать вторичную информацию;
- не исполняет управленческие решения в сфере публичной политики;
- не показывает умения по осуществлению коучинга руководителей, принимающих стратегические решения в сфере публичной политики;
- не демонстрирует в отчете знания, умения и навыки применения отдельных стратегий коммуникации по связям с общественностью и органами власти;
- не умеет работать с документацией;
- не определяет пути и способы достижения профессионального и личностного развития.

#### 4.2.3. Содержание оценочного средства

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет. Оптимальный объем отчета – 7-8 страниц машинописного текста. Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

Место прохождения практики должно иметь полное название, которое прописывается в уставных документах организации. Сроки прохождения практики определяются учебным планом по направлению подготовки и программой практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

Данный раздел предполагает поэтапное описание результатов деятельности практиканта за время прохождения практики. В самом общем виде в основную часть отчета включается анализ деятельности обучающегося по участию в подготовке, организации и принятии управленческих решений, направленных на формирование и реализацию публичной политики на различных уровнях, а также описание отдельных видов работ, которые студент выполнял в процессе прохождения практики. Конкретные результаты работы практиканта описываются в соответствии с пунктами индивидуального задания и осваиваемыми компетенциями.

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

В список использованных источников обучающему необходимо включать не только материалы, которые он смог получить на базе практики, но и литературу, которой он пользовался при выполнении пунктов индивидуального задания или проведении прикладных исследований. Сведения об источниках необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ.

Для составления и оформления отчета студентам отводятся 2-3 дня производственной практики. Отчет может включать не только текстовый материал, но также таблицы, схемы, рисунки, графики, которые помогут студенту более полно и наглядно отразить результаты пройденной практики. Данные материалы необходимо относить в раздел «Приложения». Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

При подготовке отчета следует использовать следующие параметры страницы: формат бумаги – А4, ориентация – книжная, поля – верхнее 2,0, нижнее 2,0, левое 3,0, правое 2,0; шрифт – Times New Roman; размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, без переносов, абзац (красная строка) – 1,25.

При написании отчета необходимо придерживаться единого стиля.

К отчету прилагаются:

- путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием (представляется при прохождении практики обучающимися в профильных организациях);
- индивидуальное задание (представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ);

- дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практики, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося. Практиканту необходимо ежедневно вести «Дневник прохождения производственной практики» и предъявлять его руководителю от профильной организации по его требованию. Дневник ведется студентом ежедневно в течение всей практики. В него вносятся сведения о проделанной в течение дня работе, отмечаются все спорные вопросы, возникающие в связи с разрешением конкретных вопросов, ситуаций и дел. Записи должны быть конкретными и кратко излагать содержание работы. Ведение таких записей облегчит впоследствии студенту составление полноценного отчета о прохождении практики.

- договор с профильной организацией о прохождении практики (при наличии долгосрочного договора – приложение к договору со списком (направлением)).

Выступление обучающегося на защите отчета должно быть содержательным. Практиканту необходимо показать приобретенные знания, умения и навыки, осваиваемые компетенции, аргументированно отвечать на вопросы и осуществлять защиту отчета.

### **Перечень литературы, необходимой для проведения практики**

Направление подготовки/специальность: 41.04.06 – Публичная политика  
Направленность (профиль) подготовки: Технологии коммуникации и медиация  
Квалификация выпускника: магистр  
Форма обучения: очное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2023

#### **Основная литература:**

1. Кильмашкина Т.Н. Конфликтология. Социальные конфликты: учебник для студентов вузов / Т.Н. Кильмашкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2017. – 287 с. – ISBN 978-5-238-01542-2. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028499> (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Козырев Г.И. Конфликтология: учебник / Г.И. Козырев. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. – 289 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5d0874f42cf221.11716895](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5d0874f42cf221.11716895). - ISBN 978-5-8199-0859-4. - Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002552> (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Дмитриев А.В. Конфликтология: учебник / А.В. Дмитриев. – 4-е изд., перераб. – Москва: Альфа-М: ИНФРА-М, 2019. – 336 с. – ISBN 978-5-98281-350-3. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030865> (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом: магистерская программа «Управление персоналом организации» (вариативные учебные дисциплины): учебное пособие / под ред. проф. А.Я. Кибанова. – Москва: ИНФРА-М, 2015. – 256 с. – (Высшее образование: Магистратура). – ISBN 978-5-16-006867-1. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/509268> (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
2. Звонников В.И. Менеджмент: учебная и производственная практики бакалавра: учебное пособие / В.И. Звонников, А.Е. Черницов, В.В. Двоеглазов и др. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 168 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-010135-4. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/472507> (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Фесенко О.П. Практикум по конфликтологии или Учимся разрешать конфликты (для студентов всех направлений подготовки): практикум / О.П. Фесенко, С.В. Колесникова. – Москва: ФЛИНТА, 2014. – 128 с. – ISBN 978-5-9765-1580-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/458059> (дата обращения: 02.02.2023). – Режим доступа: по подписке.

**Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки/специальность: 41.04.06 – Публичная политика

Направленность (профиль) подготовки: Технологии коммуникации и медиация

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. Операционная система Windows 10, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
2. Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365, или Microsoft office professional plus 2010
3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
4. Браузер Mozilla Firefox
5. Браузер Google Chrome
6. Kaspersky Endpoint Security для Windows
7. Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах. АО «Антиплагиат»
8. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
9. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
10. Электронная библиотечная система «Консультант студента»