

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Институт общественных наук  
(наименование института)  
Кафедра государственного управления и публичной политики  
(наименование кафедры)

**УТВЕРЖДЕНА**

решением кафедры государственного  
управления и публичной политики

Протокол от «27» июня 2017 г.

№ 4ГУ/6

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.У.1 Учебная практика**

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

**направление подготовки (специальность)**

**38.03.02 Менеджмент**

(код, наименование направления подготовки (специальности))

**Стратегическое управление компанией (Liberal Arts)**

(профиль)

**бакалавр**

(квалификация)

**очная**

(форма обучения)

Год набора - 2018

Москва, 2017 г.

**Автор-составитель:**

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики Вербецкий А.Д.

(ученая степень и(или) ученое звание, должность)

(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

кандидат философских наук, доцент кафедры государственного управления и публичной политики Балобанов А. Е.

(наименование кафедры)

(ученая степень и(или) ученое звание)

(Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения .....	
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО	
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	
Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	
7.1. Основная литература.....	
7.2. Дополнительная литература .....	
Нормативные правовые документы .....	
Интернет-ресурсы .....	
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Учебная практика является составной частью образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся. Учебная практика проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиками учебного процесса.

Практика проводится стационарно в структурных подразделениях академии (на кафедрах, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на предприятии (в организации или учреждении).

Основная цель Б2.У.1 Учебной практики – закрепление полученных знаний в области публичной политики и управления путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами Учебной практики выступают:

- ознакомление с организационной структурой организации, в которой студент проходит практику;
- ознакомление с нормативно-правовой документацией, регламентирующей хозяйственную деятельность предприятия (компании);
- анализ и сбор необходимого материала для написания ВКР;
- формирование компетенций в области учебной и управленческой деятельности.

Данные задачи Учебной практики формируют следующие приобретаемые практические навыки, в соответствии с видом деятельности таким как, научно-исследовательская деятельность:

- подготовку данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования;
- выбор методов и средств решения задач исследования.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

## 2. Планируемые результаты практики

### 2.1. Практика (учебная) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-2 ОС LA	Навыки администрирования управленческих процессов в органах государственной власти, общественных и коммерческих организациях	ПК ОС LA-2.4	Применение полученных базовых знаний на практике с целью получения навыков принятия управленческих решений в органах государственной власти, общественных и коммерческих организациях
ПК-5 ОС LA	Способность к отбору и анализу источников для подготовки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов	ПК ОС LA-5.4	Применение полученных знаний на практике с целью получения анализа информации для подготовки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов

ДПК ОС LA-1	Способность к адаптации с учетом особенностей социальной среды		
-------------	--	--	--

**2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:**

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПК ОС LA-2.4	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> принятия управленческих решений
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> принятия управленческих решений в органах государственной власти, общественных и коммерческих организациях
Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ПК ОС LA-5.4	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> анализа информации
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> анализа информации для подготовки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов

### **3. Объем и место практики в структуре образовательной программы**

#### **Объем практики**

Б2.У.1 Учебная практика составляет 11 ЗЕТ.

#### **Место практики в структуре ОП ВО**

Б2.У.1 Учебная практика проходит в 4 семестре 2 курса.

Практика реализуется после изучения таких дисциплин, как: «Основы принятия управленческих решений», «Семинар "Обсуждение управленческого кейса"», «Основы глобальной политики», «Методы исследований», «Управление проектами», индивидуализации обучения студентов (дисциплина по выбору)», «Динамика студенческой группы в процессе обучения (дисциплина по выбору)», «Особенности адаптации студентов в процессе учебной деятельности (дисциплина по выбору)» и «Основы адаптационной работы с различными социальными группами (дисциплина по выбору)».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

### **4. Содержание практики**

№ п/п	Этапы работы	Виды работ

	К Т И К И	
	Э та п №	Пр ове ден ие ана лиз а отч етн ост и орг ани зац ии
	Э та п №	Сб ор ин фо рма ции и дан ны х для послед ую ще го ана лиз а

## 5. Формы отчетности по практике

При прохождении учебной практики студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

1. Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану графику прохождения практики (Приложение 1).
2. План-график прохождения практики (Приложение 2).
3. Отзыв руководителя практики от организации.

## Требования к письменному отчету по практике

После завершения учебной практики студенты в установленный срок представляют на кафедру отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, индивидуальное задание руководителя практики от

Академии (Приложение 3), отзыв-характеристику преподавателя-руководителя практики от Академии (Приложение 4) и отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

Отчет о прохождении учебной практики составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать проделанную им работу. Рекомендуемый объем отчета 15-25 страниц печатного текста (без приложений). Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

**Структура отчета:** титульный лист, введение, основная части, заключение, список использованных источников и литературы и список приложений.

Титульный лист (с указанием вида практики и места ее прохождения, ФИО и должности преподавателя-руководителя практики от кафедры, его подписи).

Во введении раскрываются цели и задачи практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности применительно к месту прохождения практики. Характеристика организации, в которой студент проходил практику, а также основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике, отражать краткий обзор правовых и литературных источников, исходя из индивидуального задания.

В основной части отчета должны быть отражены работы, выполнявшиеся студентом в течение периода прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также (при наличии) анализ результатов исследования (в соответствии с индивидуальным заданием).

В заключении приводятся общие выводы о практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В списке использованных источников (библиография) приводятся используемые в отчете нормативные правовые источники, научная литература и материалы практики.

## **6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

### **6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.**

#### **6.1.1. В ходе реализации практики (учебной) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику с помощью плана-графика, отчета о практике и отзыва руководителя практики от организации.

#### **6.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):**

Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в формате устной защиты отчета о практике студентов перед руководителем практики от Академии.

### **6.2. Материалы текущего контроля успеваемости**

Специальные оценочные средства для каждого этапа практики при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### **6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости

не применяются.

Шкала оценивания.	
Задание контроля	Баллы
Выполнение плана-графика	
Отчет по практике	
Отзыв руководителя практики от организации	
Защита отчета по практике	
Итого	



Раздел раскрывается в Паспорте компетенции ПК-4 ОС LA, ПК-10 ОС LA и ПК-22 ОС LA (Приложение 1 ОП ВО).

Результатом проверки поэтапного формирования компетенции является общая оценка по дисциплине, которая определяется суммой баллов, полученных в период освоения дисциплины.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Основная литература.

1. Чудновская С.Н. Управленческие решения: Учебник. М.: Эксмо., 2012

7.2. Дополнительная литература.

1. Мескон, М. Х. Основы менеджмента / М. Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури ; пер. с англ. – М. : Дело, 2005.

2. Балдин К.В., Воробьев С.Н., Уткин В.Б. Управленческие решения: Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2007.

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993года.

4. Интернет-ресурсы.

7.5. Иные источники.

## **8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

*Требования к аудиториям (помещениям) для проведения занятий:*

Для проведения практических занятий по дисциплине необходимо наличие ноутбука (компьютера) с установленным пакетом Microsoft® и мультимедийного проектора.

*Требования к программному обеспечению общего пользования:*

Специализированное оборудование и специализированное программное обеспечение при изучении дисциплины не используется.