

АННОТАЦИЯ ПРАКТИКИ**Б2.В.01(У) Ознакомительная практика (Introductory practice)***Наименование практики*

Автор: Директор центра публичной политики и государственного управления,
Абрамова Н.М.

Код и наименование направления подготовки, профиля: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная

Цель освоения дисциплины:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции |
|------------------------|--|---------------------------------------|--|
| ОПК-1 | Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности | ОПК -1.1 | Способность использовать основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности |
| | | ОПК-1.2 | Владеть навыками выбора оптимальных методов решения практических и профессиональных задач на основе знаний экономических, организационных и управленческих теорий. |
| ОПК -2 | Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | ОПК -2.1 | Способность проводить сбор и обработку данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем |
| | | ОПК-2.2 | Способность содержательно интерпретировать полученные результаты анализа |
| ОПК -3 | Способен разрабатывать обоснованные организационно- | ОПК-3.1 | Способность выбирать |

| | | | |
|-------|--|---------|--|
| | управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | | организационно-управленческие решения из общеизвестных и оценивать их последствия с позиций социальной значимости. |
| | | ОПК-3.2 | Способность разрабатывать собственные организационно-управленческие решения в зависимости от задачи профессиональной деятельности и готовность нести ответственность за их последствия с позиции социальной значимости |
| ОПК-4 | Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | ОПК-4.1 | Способность выявлять и оценивать возможности развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций |
| | | ОПК-4.2 | Способность разрабатывать бизнес-планы проектов и направлений бизнеса |
| ОПК-5 | Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ | ОПК-5.1 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры; |
| | | ОПК-5.2 | Способность применять информационно-коммуникационные технологии и соблюдать требования информационной безопасности при решении стандартных задач профессиональной деятельности; |

План курса:

| № п/п | Этапы (периоды) практики | Вид работ |
|-------|---|---|
| 1. | Preparatory (organizational) Подготовительный (организационный) | <ul style="list-style-type: none"> - Distribution. - Participation in the organizational meeting. - Obtaining documents for arrival to practice. - Acquaintance with the practice program. - Reception of an individual assignment from a supervisor. - Arrival for practice and approval of the organizational unit in which the practice will take place. - Passing an introductory briefing. - Organization of the workplace. - Распределение. - Участие в организационном собрании. - Получение документов для прибытия на практику. - Ознакомление с программой практики. - Получение индивидуального задания от научного руководителя. - Прибытие на практику и согласование подразделения организации, в котором будет проходить практика. - Прохождение вводного инструктажа. - Организация рабочего места. |
| 2. | Basic (practice) Основной (прохождение практики) | <ul style="list-style-type: none"> - Study of the structure of the organization and its powers. - Study of regulatory legal acts and local documents of the organization. - Fulfillment of instructions and assignments of the head of the practice. - Fulfillment of an individual practice assignment given by a supervisor. - Collecting empirical material for the preparation of the report. - If necessary, collecting material for writing a scientific article - Изучение структуры организации и ее полномочий. - Изучение нормативных правовых актов и локальных документов организации. - Выполнение поручений и заданий руководителя практики. - Выполнение индивидуального задания по практике, выдаваемого научным руководителем. - Сбор эмпирического материала для подготовки отчета. - При необходимости сбор материала для написания научной статьи |
| 3. | Final (certification) Заключительный (аттестационный) | <ul style="list-style-type: none"> - Processing and systematization of the collected material. - Making a practice diary. - Preparation of a practice report, preparation of a practice diary and its endorsement by the head of the practice from the organization. - Getting a review from Scientific adviser. - Обработка и систематизация собранного материала. - Оформление дневника прохождения практики. - Подготовка отчета по практике, оформление дневника практики и его визирование руководителем практики от организации. - Получение рецензии от Научного руководителя. |

Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

В ходе реализации преддипломной практики «Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика (Pre-graduation internship)» использовались следующие материалы текущего контроля: **дневник практики**

Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой**

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется на заседании кафедральной комиссии по приему отчетов студентов по результатам практики, утвержденной заведующим кафедрой. Защита студентом отчета на заседании комиссии является обязательным этапом прохождения преддипломной практики.

Для получения положительной оценки бакалавр должен полностью выполнить всё содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию.

При оценке работы студента в период практики руководитель практики исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых данных;
- качество оформления отчетных документов.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к прохождению практики, студент может быть отстранен от нее. Студент, отстраненный от практики, либо работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план. На основании решения руководителя ему может назначаться ее повторное прохождение.

Студент, работа которого по результатам практики признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план и не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

Оценка по практике (зачет с оценкой) заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к зачетам и экзаменам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Основная литература:

1. Research Methods in Intercultural Communication : A Practical Guide, edited by Zhu Hua, John Wiley & Sons, Incorporated, 2016. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=4093364>.
2. Mligo, Elia Shabani. Introduction to Research Methods and Report Writing : A Practical Guide for Students and Researchers in Social Sciences and the Humanities, Wipf and Stock Publishers, 2016. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral.proquest.com/lib/ranepa-ebooks/detail.action?docID=4835551>.