

**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 «20» мая 2020 г.

№ 3 ГУПП/10

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Стратегический менеджмент и публичная политика

(программа магистратуры)

магистр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор-составитель:

Доцент кафедры государственного управления и публичной политики. Кафедра
государственного управления и публичной политики
(ученая степень и(или) ученое звание, должность) *(наименование кафедры)* Вербецкий А.Д.
(Ф.И.О.)

Заведующий кафедрой

Кандидат философских наук, доцент. Кафедра государственного управления и
публичной политики
(ученая степень и(или) ученое звание) *(наименование кафедры)* Балобанов А.Е.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	4
3. Объем и место практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы) в структуре ОП ВО.....	8
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	8
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	8
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	9
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	10
7.1. Основная литература.....	10
7.2. Дополнительная литература	10
7.3. Нормативные правовые документы	10
7.4. Интернет-ресурсы	10
7.5. Иные рекомендуемые источники	11
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	11

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная, тип практики – по профилю профессиональной деятельности, форма практики – дискретная, способ практики – стационарная.

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

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности проводится стационарно в структурных подразделениях академии (на кафедрах, имеющих необходимый научно-технический и кадровый потенциал) или на предприятии (в организации или учреждении), имеющем партнерские соглашения с Академией.

Основная цель Б2.В.02(П) практики по профилю профессиональной деятельности – закрепление полученных знаний в области стратегического менеджмента и публичной политики путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами практики по профилю профессиональной деятельности выступают:

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

Данные задачи практики по профилю профессиональной деятельности формируют следующие приобретаемые практические навыки, в соответствии с видом деятельности таким как, организационно-управленческая, проектно-аналитическая и информационно-маркетинговая 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.

В случае перевода образовательного процесса в дистанционный формат возможна реализация практики посредством дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Компетенция	Индикаторы	Критерии оценивания
ПК-1	Способен управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	ПК-1.3. Применяет знания роли и места управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связи со стратегическими задачами организации	Базовый уровень – знает основы управления человеческими ресурсами в организации Повышенный уровень – может применять знания в сфере управления человеческими ресурсами в

			общеорганизационном управлении
ПК-6	Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.	ПК-6.2. Может использовать различные методы расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оценкой их эффективности.	Базовый уровень – знает методы расчета планов, программ и прогнозов в сфере публичной политики Повышенный уровень – может использовать на практике различные методы расчета планов, программ и прогнозов, определять и оценивать их эффективность в различных сферах профессиональной деятельности
ПК-9	Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.	ПК-9.1. Может адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в связи с исследовательским направлением.	Базовый уровень - знает основы академического письма и принципов создания научного исследования, его основных компонентов, может обосновать актуальность исследования Повышенный уровень - может обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-10	Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.	ПК-10.1. Может формулировать исследовательскую проблему, обосновывать актуальность, выдвигать гипотезы, анализировать результаты с помощью математических методов и моделей, представлять выводы.	Базовый уровень - знает основы теории принятия управленческих решений, знает самые популярные методы решения управленческих задач с применением цифровых технологий Повышенный уровень - может принимать эффективные управленческие решения в государственном секторе с применением современных цифровых технологий

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Индикаторы освоения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
167н ОТФ: Управление процессом финансового консультирования в организации (подразделении)	ПК-1.3. Применяет знания роли и места управления человеческими ресурсами в общеорганизационном управлении и его связи со стратегическими задачами организации	на уровне знаний: основ принятия управленческих решений в различных управленческих ситуациях; основ теории организации, особенностей менеджмента как способа достижения конкурентных преимуществ за счет достижения единства экономической и социальной эффективности; понятийного аппарата организационного развития и основных теоретических положений и подходов
		на уровне умений: применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки административных решений, программ и планов развития региона, организации, коллектива; использовать знания основ предпринимательства для организации своего дела, разрабатывать бизнес-план предприятия.
		на уровне навыков: создания команды, коммуникационной сети, разработки и поддержания корпоративной культуры; анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика.
		на уровне опыта практической деятельности: эффективное управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.
167н ТФ: Создание и развитие организационной структуры по финансовому консультированию	ПК-6.2. Может использовать различные методы расчета планов, программ и прогнозов на разных уровнях экономики с определением и оценкой их	на уровне знаний: основ теории корпоративных финансов; основ применения современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач на уровне умений: работы с инструментарием и организацией управления проектами в сфере корпоративных финансов;

	эффективности.	самостоятельной разработки проектов в сфере корпоративных финансов.
		на уровне навыков: базовым набором инструментов управления корпоративных финансов, последних технологических достижений в данной области; разработки и оценки проектов в сфере корпоративных финансов.
		на уровне опыта практической деятельности: применение современных методов управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.
564н ТФ: Определение стратегии и политики в области научно-аналитического обоснования, развития и поддержания системы управления рисками крупных организаций на региональном, национальном и отраслевом уровнях	ПК-9.1. Может адаптировать и обобщать результаты современных научных исследований для осуществления научно-исследовательской работы в связи с исследовательским направлением.	на уровне знаний: основ академического письма и понятийного аппарата
		на уровне умений: самостоятельно формулировать актуальность, теоретическую и практическую значимость научного исследования.
		на уровне навыков: самостоятельной защиты собственного доклада с обоснованием его актуальности и значимости.
		на уровне опыта практической деятельности: анализа информации для подготовки научно-исследовательских и управленческих программ и проектов.
609н ТФ: Стратегическое управление процессами конструкторской, технологической и организационной подготовки производства	ПК-10.1. Может формулировать исследовательскую проблему, обосновывать актуальность, выдвигать гипотезы, анализировать результаты с помощью математических методов и моделей, представлять выводы	на уровне знаний: основных современных языков программирования для создания собственных программ, необходимых для проведения исследований в сфере публичной политики
		на уровне умений: проведение анализа принятия управленческих решений с помощью специальных программ; создавать собственные исследования в области публичной политики; сформулировать исследовательскую проблему, выдвинуть гипотезы; применять математические методы анализа при создании собственных исследований.
		на уровне навыков: написания собственных программ, использующих методы математического анализа, создание академических исследований с

		использованием математических методов и моделей.
		на уровне опыта практической деятельности: разработка собственных программ для проведения исследований по профилю профессиональной деятельности.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности составляет 540/405 академических/астрономических часов (15 з.е.), из них 2/1.5 академических/астрономических часа отводится на практическую подготовку.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности проходит в 3 семестре 2 курса.

Практика по профилю профессиональной деятельности реализуется после изучения таких дисциплин, как: Б1.О.03 «Методы и технологии изучения общественного мнения», Б1.О.04 «Стратегический менеджмент и стратегический анализ», Б1.О.05 «Современные коммуникации в менеджменте».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы
1	Организационный этап	Практическое занятие: Организационное собрание с руководителем практики от Академии
2	Подготовительный этап	- Инструктаж руководителя практики от организации -Сбор информации и данных об организации для последующего анализа
3	Практическая подготовка	Практическое занятие, проводимое научным руководителем, мастер-класс*
4	Практический этап	Выполнение профессиональных заданий
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике

* - Тема мастер-класса определяется руководителем практики от Академии

5. Формы отчетности по практике

При прохождении практики по профилю профессиональной деятельности студент в установленные сроки представляет руководителю практики следующие документы:

1. Письменный отчет о проделанной работе согласно индивидуальному плану графику прохождения практики.

2. План-график прохождения практики (Приложение 1).
3. Отзыв руководителя практики от организации (Приложение 4).

Требования к письменному отчету по практике

После завершения практики профилю профессиональной деятельности студенты в установленный срок представляют на кафедру отчет о прохождении практики по профилю профессиональной деятельности, индивидуальное задание руководителя практики от Академии (Приложение 2), отзыв-характеристику преподавателя-руководителя практики от Академии (Приложение 3) и отзыв руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

Отчет о прохождении 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, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в 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 часть, 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 профилю 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 профилю профессиональной деятельности, а также (при наличии) анализ результатов исследования (в соответствии с индивидуальным заданием).

В заключении приводятся общие выводы о практике по профилю 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 (производственной) 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 в форме зачета с применением следующих методов:

Промежуточная аттестация по 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	20
Отчет по практике	20
Отзыв руководителя практики от организации	20
Защита отчета по практике	40
Итого	100

Зачет по преддипломной практике ставится в случае, если обучающийся набрал суммарно больше 41 балла.

6.4. Методические материалы

Преподаватель отслеживает текущую ситуацию по указанным формам текущего контроля и выносит студентам рекомендации для улучшения качества подготовки к промежуточному контролю.

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

7.1. Основная литература.

Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент в 2 ч. Часть 2. Функциональные стратегии : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 246 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7126-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451591>

7.2. Дополнительная литература

Пятецкий, В. Е. Методы принятия оптимальных управленческих решений [Электронный ресурс]: моделирование принятия решений. Учебное пособие / В. Е. Пятецкий, В. С. Литвяк, И. З. Литвин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Издательский Дом МИСиС, 2014. — 133 с. — 978-5-87623-849-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56567.html>

7.3. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 25.12.1993 года. С поправками 2020 года. URL: <http://www.constitution.ru/>
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. От 01.04.2019)

7.4. Интернет-ресурсы

1. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru/>
2. Административная реформа в Российской Федерации: <http://ar.economy.gov.ru/>
3. Фонд ИНДЕМ – <http://www.indem.ru/russian.asp>

4. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования – <http://www.rusrand.ru/>
5. Политический атлас современности – <http://worldpolities.org/>

7.5. Иные источники

1. Классики теории государственного управления: управленческие идеи в России / МГУ им. М.В. Ломоносова, Факультет государственного управления; ред. совет: А.В. Сурин [и др.] . - М.: РОССПЭН, 2008. - 798, [2] с.

8. Материально-техническая база, информационные технологии, лицензионное 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 лицензионным пакетом ПО Microsoft® и проекционное оборудование: проектор, экран (или маркерная доска). Звуковые колонки или встроенные колонки.

Требования к лицензионному программному обеспечению общего пользования:

Средства материально-технического обеспечения практики предоставляется организацией, где обучающийся проходит практику и зависит от выполнения поставленных перед студентом задач.

В случае прохождения студентом практики в Академии для проведения практики требуется учебная аудитория и доступ в библиотеку.

ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям), оснащенный:

- USB разъем.
- Монитор (или монитор ноутбука)
- Пакет лицензионных программ Microsoft Office версии 2016 - 2020 или более актуальный или свободно распространяемые пакеты OpenOffice или LibreOffice.

Для проведения занятий с применением ДОТ необходимо следующее:

- Доступ в Интернет
- Веб-камера
- Микрофон
- Программа «Zoom»
- Доступ к ЭБС

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

Институт общественных наук
(наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от
Академии

«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____

курса

Направление подготовки (специальность) _____

Учебная группа № _____

(код и наименование)

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии и его фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

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

Институт общественных наук
(наименование структурного подразделения)

Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
(вид (тип) практики)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель прохождения практики: _____

Задачи практики: _____

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «___» _____ 20__ г. № _____)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от профильной
организации

Руководитель практики от Академии

«___» _____ 20__ г. № _____

«___» _____ 20__ г. № _____

Задание принято к исполнению _____ «___» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося)

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

**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики**

Обучающийся _____ факультета
проходил _____ практику в период с _____ по _____

_____ *(наименование организации с указанием структурного подразделения)*

в качестве _____.

(должность)

На время прохождения _____ практики

(вид (тип) практики)

_____ *(Фамилия, И.О. обучающегося)*

поручалось решение следующих задач: _____

За время прохождения практики обучающийся проявил _____

_____ *(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)*

Результаты работы обучающегося: _____

_____ *(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)*

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель практики
от Академии

_____ *(Ф.И.О)*

_____ *(должность)*

«___» _____ 20__ г.

<< БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ >>

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

Обучающийся _____
(Фамилия, И.О. обучающегося)

института/факультета/филиала _____
(наименование структурного подразделения)

проходил _____ практику
(вид (тип) практики)

в период с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)

в качестве _____
(должность)

В период прохождения практики _____
(Ф.И.О. обучающегося)

поручалось решение следующих задач: _____

В период прохождения практики обучающийся проявил: _____

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)

Результаты работы обучающегося: _____

(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики обучающийся может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

(Должность руководителя практики от профильной организации)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.
М.П.