

**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» марта 2020 г.

№ 3 ГУПП/10

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01(У) Ознакомительная практика**  
(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.....	6
4. Содержание практики (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работы).....	6
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе).....	7
6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике .....	7
7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" .....	8
7.1. Основная литература.....	8
7.2. Дополнительная литература .....	8
7.3. Нормативные правовые документы .....	9
7.4. Интернет-ресурсы .....	9
7.5. Иные рекомендуемые источники .....	9
8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы .....	9

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

Вид практики – учебная, тип практики – ознакомительная, форма практики – дискретная, способ практики – стационарная.

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

Ознакомительная практика 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.01(У) ознакомительной практики – закрепление полученных знаний в области стратегического менеджмента и публичной политики путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами 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 практики формируют следующие приобретаемые практические навыки, в соответствии с видом деятельности таким как, организационно-управленческая 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-2	Способен разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.	ПК-2.3. Может использовать эффективные методы и программы управления и планирования организационного развития.	<b>Базовый уровень</b> – знает методы и программы организационного развития <b>Повышенный уровень</b> – может осуществлять взаимодействие с НКО, а также управлять изменениями как в государственных, так и частных компаниях

ПК-5	Владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.	ПК-5.3. Способен использовать методы экономического и стратегического анализа для изучения внутренней и внешней среды бизнеса, определять зоны конкурентного преимущества, работать с прогнозными документами и планами организации, экономического развития отрасли, региона и экономики в целом	<b>Базовый уровень</b> – знает методы экономического и стратегического анализа в сфере публичной политики <b>Повышенный уровень</b> – может применять полученные знания о бюджетной политике и государственной службе на практике в различных государственных и коммерческих организациях для определения преимуществ, работы с прогнозной документацией и планами
------	---	---	---

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

<b>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</b>	<b>Индикатор освоения компетенции</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практик</b>
564н ТФ: Документирование процесса управления рисками и корректировка реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений	ПК-2.3. Может использовать эффективные методы и программы управления и планирования организационного развития	на уровне знаний: базовых понятий и концепции отраслевой политики теории управления изменениями
		на уровне умений: проведение анализа при принятии решений организационного развития компании; выявить перспективные направление развития; использовать методы оптимизации процесса управления
		на уровне навыков: разработки эффективных корпоративных стратегий и программ организационного развития; принятия эффективных управленческих решений в сфере менеджмента и публичной политики
236н ОТФ: Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего	ПК-5.3. Способен использовать методы экономического и стратегического анализа для изучения внутренней и внешней среды бизнеса,	на уровне знаний: главных теоретических концепциях и идей в области государственного администрирования и политики; специфики и задач административно-управленческой деятельности; различных подходов к управлению изменениями в организации, о принципах и методах изменения организации
		на уровне умений:

контроля	определять зоны конкурентного преимущества, работать с прогнозными документами и планами организации, экономического развития отрасли, региона и экономики в целом	применять современные методики и технологии разработки, реализации и оценки при подготовке аналитических отчетов; уметь критически и самостоятельно применять полученные теоретические модели и знания к анализу конкретных бизнес ситуаций; находить и обосновывать стратегические, организационные, правовые шаги в рамках анализа конкретных управленческих бизнес ситуаций, изучения источников, а также способов формирования, развития и изменения организационной культуры
		на уровне навыков: анализировать политическую, экономическую, правовую, социальную среду, в которой действуют органы управления и реализуется государственная политика; оценки внутреннего состояния фирмы с точки зрения человеческого потенциала с целью возможного изменения, управления изменения мотивации персонала.

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

#### Объем практики

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика составляет 612/459

академических/астрономических часов (17 з.е), из них 2/1.5

академических/астрономических часа выделяется на практическую подготовку обучающихся.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика проходит во 2 семестре 1 курса.

Ознакомительная практика реализуется после изучения таких дисциплин, как: Б1.О.01 «Современный менеджмент», Б1.О.02 «Теория организаций и организационное поведение», Б1.О.03 «Методы исследований в менеджменте», Б1.В.01 «Публичная политика в системах управленческих знаний: от классических подходов к теории надлежащего уровня», Б1.В.03 «Системы государственных управлений в политических и социологических теориях», Б1.В.04 «Государственные программы и проекты», Б1.В.05 «Законодательные механизмы подготовки и реализации государственных решений».

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 производственных 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 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.

## Требования к письменному отчету по практике

После завершения ознакомительной практики студенты в установленный срок представляют на кафедру отчет о прохождении практики, 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 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 ознакомительной практики 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 ознакомительной практики, а также (при наличии) анализ результатов исследования (в соответствии с индивидуальным заданием).

В заключении приводятся общие выводы о ознакомительной практике.

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 в форме зачета 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.**

<b>Задание контроля</b>	<b>Баллы</b>
Выполнение плана-графика	20
Отчет по практике	20
Отзыв руководителя практики от организации	20
Защита отчета по практике	40
<b>Итого:</b>	<b>100</b>

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

Приложение 1

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.