

**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 «12» мая 2020 г.

№ 5

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

направление подготовки (специальность)
41.03.06 Публичная политика и социальные науки
(код, наименование направления подготовки (специальности))

Публичная политика и государственные стратегии (Liberal Arts)
(профиль)

бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2021

Москва, 2020 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).....	
5. Формы отчетности по практике (научно-исследовательской, исследовательской, аналитической работе)	
6. 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	
7.3. Нормативные правовые документы	
7.4. 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

Б2.О.01 (У) Ознакомительная (учебная) 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.

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

Форма проведения-дискретно.

Основная цель Б2.О.01 (У) Ознакомительной (учебной) практики – закрепление полученных знаний в области публичной политики и управления путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами Ознакомительной 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 Ознакомительной 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.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Практика (Ознакомительная) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Компетенция	Индикаторы	Критерии оценивания
ОПК - 1	Способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности	ОПК-1.2. Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке, используя понятийный аппарат по профилю деятельности	Базовый уровень – знает основные методы эффективной коммуникации в бизнесе и государственных структурах Повышенный уровень – может принимать эффективные управленческие решения в сфере международной торговли с использованием знаний об эффективной коммуникации в профессиональной среде

ОПК-2	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-2.2. Понимает основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий, использует современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	<p>Базовый уровень – знает основные принципы, методы и свойства современных информационных технологий (базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ и др.)</p> <p>Повышенный уровень – может принимать эффективные управленческие решения, опираясь на анализ данных, проведенный с применением современных информационных технологий</p>
ОПК-4	Способен устанавливать причинно-следственные связи, давать характеристику и оценку общественно-политическим и социально-экономическим событиям и процессам, выявляя их связь с экономическим, социальным и культурно-цивилизованным контекстами, а также с объективными тенденциями и закономерностями комплексного развития на глобальном, макрорегиональном, национально-государственном, региональном и локальном уровнях	ОПК-4.2. Анализирует общественно-политические и социально-экономические события и процессы как на глобальном, так и на региональном уровне	<p>Базовый уровень – знает общественно-политические и социально-экономические события и процессы, происходящие в современном мире</p> <p>Повышенный уровень – может понимать и анализировать общественно-политические и социально-экономические события как в глобальном, так и на региональном уровне в публичной политике с учетом контекста</p>
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.2. Оформляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами	<p>Базовый уровень – знает нормы и правила составления и оформления документов и отчетов по профилю профессиональной деятельности</p> <p>Повышенный уровень – может использовать навыки составления и оформления документов и отчетов в сфере публичной политики и исследовательской деятельности</p>

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
Реализация корпоративной социальной политики	ОПК -1.2.	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> эффективной коммуникации
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> анализа информации для осуществления эффективной коммуникации по профилю профессиональной деятельности
Администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики	ОПК-2.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> эффективного принятия управленческих решений
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> принятия управленческих решений в органах государственной власти, общественных и коммерческих организациях
Анализ информации и подготовка информационно- аналитических материалов	ОПК-4.2	<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
Документирование процесса управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов, направлений	ОПК-7.2	<u>на уровне умений:</u> применение полученных знаний
		<u>на уровне навыков:</u> эффективной организации процессов документооборота
		<u>на уровне опыта практической деятельности:</u> занимается организацией документооборота в компаниях из различных сфер

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Б2.О.01 (У) Ознакомительная (учебная) практика составляет 108/81 академических/астрономических часов или 3 ЗЕТ.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика проходит в 4 семестре 2 курса.

Ознакомительная практика реализуется после изучения таких дисциплин, как: Б1.О.07 «Основы публичной политики», Б1.О.14 «Психология общественных коммуникаций», Б1.О.15 «Основы менеджмента», Б1.О.16 «Глобализационные процессы», Б1.О.17 «Система государственного управления».

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в акад./астроном. часах)
1	Организационный этап	Практическое занятие: Организационное собрание с руководителем практики от Академии	2/1,5
2	Подготовительный этап	- Инструктаж руководителя практики от организации - Сбор информации и данных об организации для последующего анализа	20/15
3	Практическая подготовка	Практические занятия: руководитель практики от Академии проводит практические занятия, мастер-классы*	4/3
4	Практический этап	- Выполнение производственных заданий	62/46,5
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике	20/15
	Итого:		108/81

* - преподаватель самостоятельно определяет тематику мастер-класса

5. Формы отчетности по практике

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

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

1. План-график прохождения практики (Приложение 2).
2. 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 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 ознакомительной 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 ровной 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 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 ознакомительной 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

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.

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>

7.2. Нормативные правовые документы.

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 года.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 01.04.2019)

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.

**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.