

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ НАУК»

Факультет свободных искусств и наук

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом ОАНО
«МВШСЭН»

(в составе ОП)

Протокол № 61 от 16.06.2020

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(П) Профессиональная практика

по направлению подготовки

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность(профиль) «Публичная политика и международные проекты»

бакалавр

(квалификация)

Форма обучения

Очная

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Авторы–составители:
Доцент Вербцкий А.Д.

Рабочая программа Практики утверждена в составе ОП ВО «Публичная политика и международные проекты» на заседании ученого совета ОАНО "МВШСЭН", протокол от 16 июня 2020 г. № 61

Рабочая программа Практики актуализирована в составе ОП ВО "Музыка и музыкальный театр", утверждена на заседании ученого совета ОАНО "МВШСЭН", протокол от 23 сентября 2021 г. № 72

Декан факультета свободных искусств и наук, к.филол.н. Калашникова М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	10
4.	Содержание практики	10
5.	Формы отчетности по практике	10
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	12
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	14
	7.1. Основная литература	14
	7.2. Дополнительная литература	14
	7.3. Нормативные правовые документы	15
	7.4. Интернет-ресурсы	15
	7.5. Иные рекомендуемые источники	15
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	15

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.0.02(П) Проектная практика:

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – профессиональная практика

Способ проведения практики – стационарный.

Форма проведения практики – дискретная.

Дисциплина (практика) реализуется в форме практической подготовки

2. Планируемые результаты практики

2.1. В результате прохождения Б2.0.01(У) Ознакомительной практики у студентов должны быть сформированы:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ОПК-7	Способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности	ОПК-7.2	Составляет отчетную документацию по итогам профессиональной деятельности в соответствии с установленными правилами и нормами
ПК-3	Способен разрабатывать и реализовывать эффективные технологии внешней и внутренней коммуникации органов государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и коммерческих организаций	ПК-3.2	Готов создавать и редактировать информационные ресурсы, осуществлять сбор, подготовку и представление актуальной информации в разных форматах
ПК-7	Способен участвовать в организации и сопровождении проектов государственных, общественных и творческих организаций, в том числе в международной среде	ПК-7.3	Ориентируется в технологиях и методах реализации проектов в области публичной политики

2.2. В результате прохождения Б2.0.02(П) Профессиональная практики у студентов должны быть сформированы:

<p>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия</p>	<p>Индикаторы достижения компетенции</p>	<p>Результаты обучения</p>
<p>Профессиональный стандарт 11. 006 «Редактор средств массовой информации</p> <p>А/02.6 Подготовка к публикации собственных материалов /работа в эфире</p>	<p>ОПК-7.2</p>	<p>на уровне знаний: знать правила и нормы подготовки отчетной документации</p> <p>на уровне умений: уметь собирать и осуществлять отбор релевантного материала</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками и самостоятельной подготовки письменной отчетной документации о проведенной работе, устной презентации итогов (доклад).</p>
<p>Профессиональный стандарт 11. 006 «Редактор средств массовой информации</p> <p>А/02.6 Подготовка к публикации собственных материалов /работа в эфире</p>	<p>ПК-3.2</p>	<p>на уровне знаний: принципы работы по созданию и редактированию информационных, специфику текстов по политической проблематике в разных жанрах (научные, научно-публицистические и публицистические) ресурсов</p> <p>на уровне умений: уметь различать жанровую стилистику текстов; систематизировать источники, определять достоверность содержащейся в них информации</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками обобщения фактов, создания текстов разных жанров</p>
<p>Профессиональный стандарт 08.041 «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства»</p> <p>А/01.6 Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации</p>	<p>ПК-7.3</p>	<p>на уровне знаний: методологию и алгоритм проектной деятельности</p> <p>на уровне умений: уметь дифференцировать технологии и методы реализации проектов в области публичной политики</p> <p>на уровне навыков: владеть навыками создания методических материалов для сопровождения проектной деятельности</p>

проекта государственно- частного партнерства		
---	--	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

6 зачетных единиц (216/166 академических/астрономических часов), продолжительность практики - 4 недели в 6 семестре.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.0.02(П) Профессиональная практика реализуется после изучения следующих дисциплин: Б1.0.01 «Текст. Анализ. Интерпретация», Б1.0.10 «Введение в филологию», Б1.0.08 «Основы публичной политики», Б1.0.11 Введение в социальные науки (Great Books), Б1.0.05 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.В.01 «Международный контекст публичной политики», Б1.В.02 «Общественные коммуникации», Б1.В.03 «Государство и бизнес» и др.

Прохождение Б2.0.02(П) Профессиональная практика бакалавров является необходимой основой для прохождения практики: Б2.0.03(Пд) Преддипломной практики.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. Составление план-графика проведения практики. Выдача индивидуальных заданий для студентов, выполняемых в период практики.
2	Основной этап	Своевременное прибытие к месту прохождения практики. Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры организации. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации. Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику. В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителей практики от кафедры, и профильной организации Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации и правил пожарной безопасности.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена. Формирование отчета по результатам прохождения практики. Защита отчета о прохождении практики.

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
2. отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
5. дневник практики.

Дневник прохождения практики

Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики студент должен заносить в дневник.

Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделения, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- дополнительная работа, выполненная студентом;
- календарные сроки изучения вопросов практики и выполненных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики (для научных и дипломной работ);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, сделанные в период прохождения студентом практики.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

В отчете необходимо отразить следующие позиции (примерный перечень показателей для анализа):

1. Общие сведения о компании (организации):
 - Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение.
 - Сфера и основные направления деятельности организация.
 - Организационно-правовая форма организация, его оргструктура, функции отдела прохождения практики.
 - Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность организации.
 - Миссия компании, ее стратегические цели.

- Основные услуги, предоставляемые данной организацией, их краткая характеристика.
2. Концепция проекта в области публичной политики:
 - Анализ проблемной ситуации.
 - Постановка проблем. Выявление рисков и разработка альтернативных сценариев.
 - Определение и описание целевой аудитории проекта.
 - Формулирование проектной идеи.
 - Определение целей и задач.
 - Оценка перспектив развития проекта.
 - Прогнозирование результатов проекта, выбор методов их регистрации и оценки.
 3. Текст информационных материалов: статьи, заметки, рецензии.
 4. Материалы об итогах практики (фото- и (или) киноматериалы, иллюстрирующие и подтверждающие деятельность)

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

В Приложении к работе студент должен привести копии документов, изученных в процессе прохождения практики, а также таблицы, рисунки и другой иллюстративный материал.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

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

6.1.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

руководитель практики регулярно через Интернет получает объективную информацию от студентов о ходе выполнения задания на практику и подготовке отчета. Для проведения индивидуальных и групповых консультаций может быть использована программа Zoom как средство коммуникации.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме доклада с применением следующих методов (средств):

презентация результатов практики в электронном виде.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Профессиональная практика проводится путем:

-разработки проекта в сфере публичной политики;

- подготовка информационных материалов (статьи, заметки, рецензии) ;

В ходе практики используются имитационные, ролевые и деловые игры и иные виды учебной деятельности, обеспечивающие самостоятельную учебно-профессиональную деятельность (например: работа волонтерами, сопровождение мероприятий в области публичной политики т.д.)

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры, руководителями практики. Руководители осуществляют контроль за ходом прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.; проводят консультации.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые вопросы для оценивания знаний, умений, владений, полученных в ходе практики:

1. Понятие публичной политики и его эволюция.
2. Эволюция концепции публичной сферы.
3. Соотношение публичной политики и демократии.
4. Права человека как универсальная концепция.
5. Поколения прав человека.
6. Универсальность прав человека и мультикультурализм.
7. Понятие гуманитарной интервенции.
8. Соотношение индивидуальных и коллективных прав человека.
9. Организация Объединенных наций: история развития и возможные направления реформирования.
10. Совет Европы: история развития.
11. Проблема приоритета решений Европейского суда над национальной судебной системой
12. Выполнение Россией решений Страсбургского суда
13. Развитие института Уполномоченного по правам человека в регионах России.
14. Фабрики мысли: американский и российский опыт.
15. Развитие центров публичной политики в современной России
16. Опыт количественной оценки уровня публичной политики.

Шкала оценивания

Критерии оценки при защите отчёта по практике:

Оценка «Зачтено» выставляется: план-график проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены. Задания и указания руководителя практики выполнены в установленные сроки. Все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с требованиями. Отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики. Обучающийся показывает глубокие знания источников данных, используемых в отчёте. Обучающийся уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Оценка «Незачтено» выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчёт по практике, допускает грубые ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе на них не отвечает.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично.

6.3. Методические материалы

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и владений

В ходе сбора материалов студенты используют технологии конспектирования, реферирования, анализа научной и методической литературы по специальности, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации в исследованиях, проводимых в ходе практики, являются: наблюдение, опрос работников организация (организации), в том числе руководителя практики от организация, а также потребителей; сбор информационных материалов (прайс-листов, каталогов, финансовых отчетов, проспектов и т.д.).

Самоанализ результатов деятельности содержит оценку достигнутых результатов: насколько успешно и в каком объеме удалось выполнить поставленные учебные задачи, какие знания, навыки и умения получены и т.д. Формулируются общие выводы о проделанной работе.

Для подведения итогов практики студентов кафедра создает комиссию, утверждаемую решением кафедры. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или исключается из Учебного заведения. Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

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

7.1. Основная литература

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление: учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — [URL: https://urait.ru/bcode/451668](https://urait.ru/bcode/451668)).
2. Хамидуллин, Н. Р. Социальные проблемы современного общества и их политические решения: учебно-методическое пособие / Н. Р. Хамидуллин. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 101 с. — ISBN 978-5-7410-1683-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — [URL: https://www.iprbookshop.ru/71325.html](https://www.iprbookshop.ru/71325.html). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Кущенко С.В. Публичная политика и научно-технический прогресс: учебно-методическое пособие / Кущенко С.В. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 35 с. — ISBN 978-5-7782-3929-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — [URL: http://www.iprbookshop.ru/98813.html](http://www.iprbookshop.ru/98813.html). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Дополнительная литература

1. Теория принятия решений в 2 т. Том 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. Г. Халин [и др.]; под редакцией В. Г. Халина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 250 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03486-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — [URL: https://urait.ru/bcode/433054](https://urait.ru/bcode/433054) .
2. Филинов-Чернышев, Н. Б. Разработка и принятие управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Н. Б. Филинов-Чернышев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 324 с. — (Высшее образование). —

- ISBN 978-5-534-03558-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470089>.
3. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.]; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450343>
 4. Никитин А.И. Международные конфликты: вмешательство, миротворчество, урегулирование : учебник / Никитин А.И.. — Москва : Аспект Пресс, 2020. — 384 с. — ISBN 978-5-7567-1065-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/96311.html> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 5. Международные организации и их роль в урегулировании конфликтов : учебное пособие / В.А. Аватков [и др.]. — Москва : Дашков и К, 2019. — 206 с. — ISBN 978-5-394-03322-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85700.html> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 6. Сирота Н.М. Конфликты в мировой политике. Мегатренды глобального социума : монография / Сирота Н.М.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 120 с. — ISBN 978-5-4497-0801-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/100476.html> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 7. Кущенко С.В. Публичная политика и научно-технический прогресс: учебно-методическое пособие / Кущенко С.В.. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 35 с. — ISBN 978-5-7782-3929-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/98813.html> (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
 8. Публичная политика: институты, цифровизация, развитие: коллективная монография / Е.А. Блинова [и др.]. — Москва: Аспект Пресс, 2018. — 352 с. — ISBN 978-5-7567-1007-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87954.html> (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации

7.4. Интернет-ресурсы

1. Федеральная служба государственной статистики: www.gks.ru
2. Сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru/>
3. Административная реформа в Российской Федерации: <http://ar.economy.gov.ru/>
4. Фонд ИНДЕМ: <http://www.indem.ru/russian.asp>
5. Центр проблемного анализа и государственно-управленческого проектирования: <http://www.rusrand.ru/>
6. Политический атлас современности: <http://worldpolities.org/>

7. Глобальная политика: Economist www.economist.com (I-1), World Bank www.worldbank.org (I-2), International Monetary Fund www.imf.org (I-3), United Nations www.un.org (I-4), WTO www.wto.org (I-5), WTO – Russia www.wto.ru (I-6)

7.5. Иные источники

1. Журнал «Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия «Менеджмент» (<http://www.vestnikmanagement.spbu.ru/>)

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

Учебная аудитория 5126 (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1, Помещение №III, этаж 5, номер по плану 22, аудитория) для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа (практических занятий), в том числе в форме практической подготовки, а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1. Помещение № I: этаж 5, номера по плану 1, зал, 9, зал; этаж антресоль 5, номер по плану 1, библиотека); оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

- оборудование и технические средства обучения:

оборудование	проектор
технические средства обучения	ноутбук

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (ПО):

лицензионное ПО	ОС «Windows» (версия 8–10); пакет «Office Standard»
свободно распространяемое ПО	LibreOffice

- базы данных:

http://www.biblioclub.ru	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [авторизация по IP]
https://urait.ru/	ЭБС «Юрайт» [авторизация по IP]
http://www.iprbookshop.ru/	ЭБС «IPRbooks» [авторизация по IP]

- информационные справочные системы:

http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам
---	--

	[свободный доступ]
http://www.consultant.ru/	Информационная справочная система Консультант Плюс
http://www.garant.ru/	Информационная справочная система Гарант

