

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

Факультет гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНО

Ректор ОАНО
“МВШСЭН”

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Публичная политика и международные проекты»

(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

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

Направленность (профиль) «Публичная политика и международные проекты»
(профиль/направленность)

бакалавр
(квалификация)

очная
(форма обучения)

Год набора - 2022

Москва, 2021 г.

Авторы – составители:

Доцент Вербцкий А.Д.

К.филос.н., доцент, зав. кафедрой междисциплинарных образовательных программ
Березина Е.М..

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета ОАНО
"МВШСЭН", протокол от 29 июня 2021 г. № 69

Рабочая программа актуализирована и утверждена на заседании ученого совета
ОАНО "МВШСЭН", протокол от 14 июня 2022 г. № 79

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы	5
4. Содержание практики	6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	6

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.
Тип практики – ознакомительная практика
Способ проведения практики – стационарный.
Форма проведения практики – дискретная.

Дисциплина (практика) реализуется в форме практической подготовки.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Б2.0.01(У) Ознакомительная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.3 Способен при решении задач профессиональной деятельности корректно отбирать и использовать релевантные данные из смежных областей знания
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

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

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению» В/01.6 Анализ кросс-функционального процесса организации и административного регламента организации для целей проектирования,	УК-2.3	на уровне знаний: знать особенности организационной структуры учреждений организации – базы практики на уровне умений: уметь применять теоретические знания для разработки и выполнения плана профессиональных действий с учетом специфики организации – базы практики на уровне навыков: владеть навыками взаимодействия, кооперации с коллегами, соблюдая этические нормы

усовершенствован ия и внедрен		
Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению» В/01.6 Анализ кросс-функционального процесса организации и административного регламента организации для целей их проектирования, усовершенствования и внедрен	ОПК-7.2	на уровне знаний: знать правила и нормы подготовки отчетной документации на уровне умений: уметь собирать и осуществлять отбор релевантного материала на уровне навыков: владеть навыками и самостоятельной подготовки письменной отчетной документации о проведенной работе, устной презентации итогов (доклад).

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

6 зачетных единиц (216/166 академических/астрономических часов), продолжительность практики - 4 недели в 5 семестре.

Вид учебных занятий и самостоятельная работа	Объем дисциплины, час.		
	Всего	Семестр	
		5	
<i>Очная форма обучения</i>			
Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе:	2	2	
лекционного типа (Л)			
лабораторные работы (практикумы) (ЛР)			
практического (семинарского) типа (ПЗ)	2	2	
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	214	214	
Промежуточная аттестация	форма	<i>зачет</i>	<i>зачет</i>
	час.	36/1	36/1
Общая трудоемкость (час. / з.е.)	216/ 6	216/ 6	

Практическая подготовка в объеме 2 часа.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.0.01(У) Ознакомительная практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.0.01 «Текст. Анализ. Интерпретация», Б1.0.05 «Безопасность жизнедеятельности», Б1.0.08 «Основы публичной политики», Б1.В.01 «Международный контекст публичной политики», Б1.0.05 «Безопасность жизнедеятельности» и др.

Б2.0.01(У) Ознакомительная практика является основой для Б2.0.02(П) Профессиональной практики.

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ
1	Подготовительный этап	Организационное собрание обучающихся с руководителем практики. Ознакомление с порядком проведения практики, мерами безопасности, с документами отчетности. 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 как от МВШСЭН, так и от профильной организации Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации и правил пожарной безопасности.
3	Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Оформление отзыва о работе студента в организации, в котором практика была успешно пройдена. Формирование и сдача отчета по результатам прохождения практики.

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры, руководителями практики. Руководители посещают организации (и/или связываются с их представителями в электронном виде) для уточнения задач практики, для контроля посещаемости, контроля соответствия выполняемых работ. Консультации с руководителями практики. Отслеживание хода прохождения практики студентами: выполнение трудового распорядка, текущее состояние записей, заметок по практике и т.д.

В ходе реализации дисциплины Б2.0.01(У) Ознакомительная практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости
Подготовительный этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета
Основной этап	Опрос о ходе выполнения задания практики и подготовке отчета

5.1 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)

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;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики;
5. дневник практики.

Отчет по практике.

Отчет по практике состоит из Основного текста отчета и Приложения к отчету.

Основной текст отчета по практике состоит из двух разделов:

1. В первом разделе описываются основные характеристики и особенности учреждения или места, где студент проходил практику, а также – те виды заданий и работ, которые он выполнял в рамках практики, а также с которыми смог ознакомиться.

2. Во втором разделе студент приводит свои соображения и наблюдения об особенностях работы с теми источниками информации, с которыми приходилось сталкиваться в рамках практики (их специфика, организация хранения или сбора информации такого рода, потенциальные сложности и перспективы работы с информацией такого рода). Соображения должны быть поставлены в контекст современной исследовательской и/или теоретической литературы (например, по архивному делу, археографии, устной истории и пр. – в зависимости от специфики места прохождения практики и поставленных перед практикантом задач) Кроме того, во второй части работы приводятся возможные исследовательские и практические сферы, в которых информация данного рода может быть востребована.

Приложение к отчету состоит из:

1. Обязательной части, в которой практикант приводит Дневник практики. Он представляет приведенное по дням описание работ, выполняемых практикантом во время практики;

2. Дополнительной части, в которой (если это позволяет проделанный характер работы) могут быть включены материалы, с которым была связана практика студента (например: составленные практикантом описи архивных дел, расшифровки интервью и т.п.)

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 8-20 тыс. знаков (с пробелами). Объем текста указан без учета Приложения. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

Отчет по практике заверяется подписью руководителем практики от организации.

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.

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

1. Основные характеристики сбора информации, которая собирается, хранится, используется в организации, где проходите практика.
2. Краткая история развития организации, где проходите практика.
3. Основные сложности, которые возникают в процессе сбора и обработку тех источников информации, с которыми вы имеете дело.
4. Организация хранения и поисково-справочный аппарат в рамках тех источников информации, с которыми вы имеете дело.
5. Характер и ключевые критерии экспертизы ценности (и/или отбора) тех источников информации, с которыми имеет дело та организация, где проходите практика (или -ее подразделение, исследовательская группа внутри нее и т.п.).
6. Основные справочные и научные издания, которые могут быть востребованы в процессе осуществления задания практики.
7. Специфика и особенности той информации, с которой вы имеете дело в рамках практики, как исторических источников.

Шкала оценивания.

Шкала 1. Балльное оценивание

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

Шкала 2. Комплексная оценка сформированности знаний, умений и владений

Обозначения		Индикаторы оценивания
Цифр. р.	Оценка	
1-2	Не зачтено	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале
3-5	Зачтено	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Субъект учения знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания учебной дисциплины, его значимость в содержании учебной дисциплины