

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при Президенте
Российской Федерации»

Институт общественных наук

Образовательная автономная
некоммерческая организация высшего
образования

«МОСКОВСКАЯ ВЫСШАЯ ШКОЛА
СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ
НАУК»

Факультет социальных наук

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом ИОН РАНХиГС
(в составе ОП)
Протокол от «18» июня 2020 г.
№ 07

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом МВШСЭН
(в составе ОП)
Протокол от «16» июня 2020 г.
№ 61

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика

(индекс, наименование практики, в соответствии с учебным планом)

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Публичная политика и международные проекты

(программа магистратуры)

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

Вид – преддипломная, форма – непрерывно, способ – стационарная/выездная.

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

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

Основная цель преддипломной практики – закрепление полученных знаний в области стратегического менеджмента и публичной политики путём приобретения студентами умения и навыков их практического применения на предприятиях.

Задачами преддипломной практики 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 преддипломной 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 (преддипломная) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.
ПК-2	Способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.
ПК-4	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения.
ПК-5	Владение методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.
ПК-6	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач.

ПК-7	Способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями
ПК-8	Способность представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.
ПК-9	Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.
ПК-10	Способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой.

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика составляет 14 ЗЕТ.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика проходит в 4 семестре 2 курса.

Преддипломная практика реализуется после завершения теоретической части программы.

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

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в акад/астрон. часах)
1	Организационный этап	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 отчетности организации (по теме выпускной квалификационной работы)	47/35,25
3	Практический этап	-Выполнение производственных заданий в связке с местом прохождения преддипломной практики	408/306
5	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчёта по практике	47/35,25
	Итого:		504/378

5. Формы отчетности по практике

При прохождении преддипломной 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 преддипломной 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 преддипломной 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 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 преддипломной практики, а также (при наличии) анализ результатов исследования (в соответствии с индивидуальным заданием).

В заключении приводятся общие выводы о преддипломной 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 (преддипломной) 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 преддипломной 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"

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 12.12.1993года.
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.