

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
(код, наименование направления подготовки)

Публичная политика и международные проекты

Форма обучения
Очная

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор(ы)–составитель(и):

К.э.н. Иванова Надежда Юрьевна

Заведующий кафедрой

Калашникова М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1.

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.0.02(П) Профессиональная практика:

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – проектная практика

Способ проведения практики – стационарный.

2. Планируемые результаты практики

2.1. Б2.0.02(П) Профессиональная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код этапа освоения компетенции | Индикаторы освоения компетенции |
|-----------------|---|--------------------------------|--|
| ПК-4 | Способен работать над содержанием публикаций, предназначенных для разных каналов распространения информации | ПК-4.5 | На уровне знаний: знакомится с примерами лучших практик отечественных и зарубежных политических исследований - знакомится с основными методами анализа процессов публичной политики и продвижения прав человека На уровне владения: владеет -использует данные социологических и социально-психологических исследований - оценивает соотношение экономических и социальных факторов в политических процессах - знакомится с основными методами, используемыми в политической науке -готовит письменную работу для коллоквиума; -делает доклады и сообщения на семинарах, в т.ч. в PowerPoint; На уровне навыков: Проводит локальные исследования на основе существующих методик в конкретной области искусств и гуманитарных наук |
| ПК-9 | Способен к психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса в | ПК-9.5 | На уровне знаний: проекты различного типа в образовательных организациях и культурно-просветительских учреждениях |

| | | |
|--|---|--|
| | образовательных организациях; оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, развитии и социальной адаптации | <p>На уровне владения: владеет спецификой проектной деятельности в социально-педагогической, гуманитарно-организационной, книгоиздательской, массмедийной и коммуникативной сферах</p> <p>На уровне навыков: разрабатывает и реализовывает проекты различного типа в образовательных организациях и культурно-просветительских учреждениях</p> |
|--|---|--|

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

| ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик |
|--|--------------------------------|--|
| ПС-04.001 Формирование творческого и производственного коллективов, авторской и съемочной групп, работа с актерами, режиссерами, творческим и производственным коллективами В/01.7 | ПК-9.5 | <p>на уровне знаний: Законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность в сфере кинематографии. Законодательные и иные нормативно-правовые акты Российской Федерации, регулирующие деятельность по подбору персонала. Этика делового общения и ведения переговоров.</p> <p>на уровне умений: Анализировать поступающую информацию. Составлять отчеты о проделанной работе. Контролировать сроки производства кинопроекта.</p> <p>на уровне навыков: Подбор и комплектация съемочной группы в подготовительном и съемочном периодах производства на основе трудовых договоров. Общее руководство коллективом.</p> |
| ПС-04.001 Контроль соблюдения графика съемок, качества отснятого материала для последующего монтажа В/03.7 | ПК-8.2 | <p>на уровне знаний: Технология кинопроизводства. Правила формирования календарно-производственного плана. Правила расчетных операций. Основы кинорежиссуры, кинодраматургии, кинооператорского мастерства, монтажа и звукового оформления фильмов.</p> <p>на уровне умений: Разрабатывать график съемок и при</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | необходимости осуществлять его корректировку. Ставить задачи и цели съемочной группе и творческому коллективу. Анализировать поступающую информацию. на уровне навыков: Контроль соблюдения стилистики производимого продукта. |
|--|--|--|

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.О.09 Философия, Б1.О.10 Введение в филологию, Б1.О.11 Введение в социальные науки (Great Books) и др.

Прохождение Б2.0.02(П) Проектной практика бакалавров является необходимой основой для прохождения практики: Б2.О.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 как от Академии, так и от 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 Академии;
3. отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации;
4. индивидуальное задание руководителя практики от Академии;
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 курсовых, 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.
 - Затраты организация, в том числе затраты на создание услуг, затраты на маркетинг и реализацию, административные расходы.
2. Основные показатели деятельности организация по оказанию социально-культурных услуг:
- Продажи (объём и структура по услугам и рынкам).
 - Доля рынка (по услугам и рынкам, сегментам рынка) и конкурентная позиция компании.
 - Лояльность и число клиентов, динамика их количественного роста или сокращения, жалобы и рекламации.
 - Преимущества и недостатки работы организация с клиентами; оценка работы организация по привлечению клиентов.
 - Информационные технологии, используемые предприятием.
 - Планирование и контроль деятельности организация.
3. Выводы по анализу деятельности организация, явившегося местом прохождения практики.

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.

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

Проектная практика проводится путем:

- выполнения учебных проектов;
- разработки бизнес-планов;

-разработки сетевых проектов;

-с применением имитационных, ролевых и деловых игр и иных видов учебной деятельности, обеспечивающих самостоятельную учебно-профессиональную деятельность (например: работа волонтерами, сопровождение выставок, музыкальных фестивалей и т.д.).

Текущий контроль прохождения студентами практики осуществляется преподавателями кафедры, руководителями практики. Руководители посещают организации 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.

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 «Отлично» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на все вопросы отвечает обосновано и убедительно.

Оценка «Хорошо» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике в полном объеме, отчёт отличается глубиной проработки и грамотным содержанием всех разделов, обучающийся свободно владеет информацией об исследуемом предприятии, на большинство вопросов даны обоснованные ответы.

Оценка «Удовлетворительно» («зачтено») выставляется при выполнении отчёта по практике не в полном объеме, отчёт не отличается грамотным содержанием всех разделов,

обучающийся частично владеет информацией об исследуемом предприятии, на вопросы отвечает неуверенно или допускает ошибки.

Оценка «Неудовлетворительно» («незачтено») выставляется, когда обучающийся не может защитить свой отчет по практике, допускает грубые фактические 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 для выпускной квалификационной работы бакалавра 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. Управление публичной политикой : коллективная монография / В.В. Абрамов [и др.].. — Москва : Аспект Пресс, 2015. — 320 с. — ISBN 978-5-7567-0826-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80722.html> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. 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: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Сирота Н.М. Мировая политика и международные отношения : учебник / Сирота Н.М.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 237 с. — ISBN 978-5-4497-0793-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. —

URL: <http://www.iprbookshop.ru/100477.html> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.2. Дополнительная литература

1. 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
2. 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
3. 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
1. Хамидуллин Н.Р. Социальные проблемы современного общества и их политические решения: учебно-методическое пособие / Хамидуллин Н.Р.. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 101 с. — ISBN 978-5-7410-1683-1. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71325.html> (дата обращения: 05.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. 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
3. 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

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Литвак Б.Г. Разработка управленческого решения. М.: Дело., 2010.
2. Фатхутдинов Р.А. Управленческие решения: Учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2009.
3. Веснин В.Р. Менеджмент, 2-е издание – М, 2005.

6.4. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993года.

6.5. Интернет-ресурсы

1. <http://psyera.ru/prinyatie-upravlencheskih-resheniy-1812.htm>
2. <http://decisions.uchimonline.ru/>

6.6. Другие источники

1. Case, Karl E., and Ray C. Fair. Principles of Economics. 11th ed. PrenticeHall, 2014.
2. Мэнкью, Н. Грегори. Микроэкономика/ Н. Мэнкью, М. Тейлор; [пер. с англ. А. Смольский]. - 2-е изд. Москва [и др.]: Питер , 2008.
3. Нуреев Р.М. Курс микроэкономики: учебник / Р. М. Нуреев. - 3-е изд., испр. и доп. Москва: Норма : ИНФРА-М , 2008.
4. Пиндайк, Роберт С.: Микроэкономика/ Р. Пиндайк, Д. Рабинфельд; [пер. с англ. С. Жильцов, А. Железниченко]. - 5-е изд. Москва [и др.]: Питер , 2007.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированная мебель, компьютер или ноутбук, мультимедийный проектор, экран, доска.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для самостоятельной работы: читальные залы библиотеки.

Программное обеспечение: MS Office Professional Plus 2016.

Информационные справочные системы: Научная библиотека РАНХиГС. URL: <http://lib.ranepa.ru/>; Научная электронная библиотека eLibrary.ru. URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>; Национальная электронная библиотека. URL: www.nns.ru; Российская государственная библиотека. URL: www.rsl.ru; Российская национальная библиотека. URL: www.nnir.ru; Электронная библиотека Grebennikon. URL: <http://grebennikon.ru/>; Электронно-библиотечная система Издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>; Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ. URL: <http://www.biblio-online.ru/>.