

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»
(АНО ВО «РАП»)



Протокол учебной работе
Ермакова
2017 г

Кафедра: Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство
(название кафедры)

Авторы: Репкина О.Б., д.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление: 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность: Связи с общественностью в органах власти

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

<p>Одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «РАП»</p> <p>Протокол № 4 от «31» августа 2017 г.</p>	<p>Одобрена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные и правовые дисциплины»</p> <p>Протокол № 7 от «29» августа 2017 г.</p>
--	---

Москва, 2017 г.

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ, ВИД, СПОСОБ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Целью практики по направлению 41.03.06 Публичная политика и социальные науки, направленности Связи с общественностью в органах власти является закрепление и углубление первичных профессиональных умений и навыков деятельности, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по связям с общественностью в органах власти.

Задачами практики являются:

- освоение и закрепление теоретических и практических знаний по связям с общественностью;
- приобретение опыта и проведения научных и аналитических исследований по проблемам получения, хранения, переработки информации;
- усвоение навыков работы с методической, научной литературой, законодательными актами, отраслевыми и иными нормативными документами;
- приобретение профессиональных компетенций деятельности и решения организационно-управленческих задач,
- углубление первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в интересах органов государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и коммерческих организаций;
- расширение первичных умений и навыков по связям с общественностью в органах власти, полученных в процессе обучения;
- подготовка студентов к осознанию социальной значимости своей будущей профессии;
- развитие высокой мотивации к выполнению профессиональной деятельности.

Способ проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Формы проведения практики - концентрированная:

- работа с нормативными, организационными и методическими документами (с использованием ЭВМ).
- участие в организации документооборота, подготовке, обобщению и анализу информации;
- участие в количественном и качественном анализе информации при принятии управленческих решений, построении экономических и управленческих моделей.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОК-1	готовность к критическому осмыслению политической, экономической и социальной жизни, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать: особенности политической, экономической и социальной жизни. Уметь: критически оценивать концепции политической, экономической и социальной жизни; анализировать информацию; Владеть: способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.

	достижения	
ОК-3	способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	<p>Знать: организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p>Уметь: использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p>Владеть: нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; правилами речевого этикета; нормами делового этикета.</p>
ОК-7	способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать: современное программное обеспечение.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку посредством современных технологий.</p> <p>Владеть: навыками работы в современной программно-технической среде.</p>
ОК-9	способность овладевать основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, развивать навыки работы с компьютером как средством управления информацией	<p>Знать: методы обработки и анализа информации; содержание, источники и каналы информации; информационно-коммуникативные технологии.</p> <p>Уметь: собирать, обрабатывать и анализировать информацию; интерпретировать полученные данные.</p> <p>Владеть: информационными технологиями, методами использования глобальных компьютерных сетей в научных целях</p>
ОПК-1	владеть базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области социальных наук	<p>Знать: основы теоретического и прикладного характера в области социальных наук</p> <p>Уметь: анализировать социальные процессы</p> <p>Владеть: базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области социальных наук</p>
ОПК-2	владением общенаучной терминологией, умением работать с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями	<p>Знать: научную терминологию в своей и смежных областях.</p> <p>Уметь: Работать с оригинальными, научными текстами и смысловыми конструкциями в них.</p> <p>Владеть: Методами расшифровки смысловых конструкций в научных текстах.</p>
ПК-11	способность к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях	<p>Знать: основы методики подготовки выступлений на семинарах, студенческих научных конференциях и т.п. в процессе обучения</p> <p>Уметь: эффективно использовать научно-теоретическую базу и эмпирическую информацию при подготовке текста выступления</p> <p>Владеть: навыками участия в дискуссии, основными стилистическими приемами формирования текста</p>

ПК-12	обладать навыками подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки	Знать: основные принципы подготовки и редактирования Уметь: готовить и редактировать публикации, обзоры и аннотации по профилю подготовки Владеть: навыками научно-аналитической работы
--------------	---	--

3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности относится к циклу Б2.У.1 «Учебная практика» направления подготовки бакалавров 41.03.06 Публичная политика и социальные науки, носит концентрированный характер. Практика является этапом в закреплении студентами тех теоретических знаний, которые получены ими в процессе изучения таких дисциплин учебного плана, как История, Введение в критическое мышление, Правовые основы российского государства, раздел Микроэкономика в Экономической теории (микроэкономика, макроэкономика и мировая экономика), Теория управления, Математика, История государственного управления и др.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является основой для изучения последующих дисциплин: Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика и мировая экономика), Основы государственного и муниципального управления, Информационные технологии в управлении.

Практика участвует в формировании профессиональных компетенций научно-исследовательской деятельности.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Очная форма обучения

		Количество часов	
		Всего по плану	в т.ч. по семестрам
Общая трудоемкость дисциплины:	Часы:	72	72
	Зач. ед.:	2	2

Заочная форма обучения

		Количество часов	
		Всего по плану	в т.ч. по курсам
Общая трудоемкость дисциплины:	Часы:	72	72
	Зач. ед.:	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п.п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности обучающихся в ходе практики (очная/заочная формы обучения)		Формы текущего контроля
		ЗЕТ	Часов	
			Всего	
1.	Подготовительный этап: 1.1. Ознакомление с целями и задачами практики 1.2. Составление индивидуального задания*процессами на предприятии.	0,25/0,25	9/9	Собеседование с руководителями практики Внесение соответствующих записей в дневник практики.
2.	Этап прохождения практики: 2.1. Наблюдение, сбор информации. 2.2. Анализ полученной информации 2.3. Систематизация информации 2.4. Выполнение индивидуального задания	1,5/1,5	54/54	Ознакомление с информацией, отбор, систематизация и анализ. Заполнение отчета по практике
3.	Заключительный этап: 3.1.Оформление дневника практики 3.2. Подготовка отчета по практике. 3.3. Получение отзыва о прохождении практики	0,25/0,25	9/9	Оформление выводов и составление отчета по практике. Подготовка доклада, защита отчета
Всего:				
Очная форма обучения		2	72	
Заочная форма обучения		2	72	
Вид контроля		Зачет с оценкой		

* За время практики студенту необходимо выполнить все пункты плана индивидуального задания, утвержденного руководителем практики. Знания и умения, полученные в результате прохождения учебной практики, позволят студентам получить практический опыт работы в их будущей профессии, собрать практический материал для написания курсовой работы, определиться с предпочтениями в отношении базы производственной практики.

Индивидуальное задание определяется руководителем практики с учетом интересов студента. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретной задачи, предлагаемой для решения студенту.

Задание по учебной практике может быть представлено перечнем тематических разделов, раскрывающих основное содержание направлений работы студентов. Каждый раздел определяет область профессиональных знаний, полученных студентом к началу практики, по которым необходимо приобретение устойчивых знаний и навыков.

Допускаются отклонения в содержании задания как в теоретическую, так и в практическую сторону. Поэтому при формулировании индивидуального задания на учебную практику студентам необходимо определиться с собственными предпочтениями и перспективами.

Примерные индивидуальные задания на учебную практику:

1. Обработка первичной информации в пакете прикладных программ Microsoft Office (Excel, Word), интерпретация результатов. Получение первичных профессиональных умений и навыков работы с базами данных.

2. Описание организационной структуры предприятия (фирмы, учреждения, пр.), принципы и процессы межличностной, деловой и профессиональной коммуникации;

3. Описание процесса подготовки и проведения совещаний, планерок, публичных выступлений разных типов, презентаций и прочее, используя современные информационно-коммуникационные технологии; правила речевого и нормы делового этикета;

4. Анализ фактов, ситуаций, случаев экономической и социальной жизни, дать их обобщенную характеристику и установить влияние на процессы восприятия информации, постановки цели и выбора путей ее достижения.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается письменный отчет. Форма контроля прохождения практики – зачет с оценкой, который выставляется в ведомость, вносится в зачетную книжку студента.

По окончании учебной практики студент составляет индивидуальный отчет, который должен содержать обработанную информацию, собранную в соответствии с программой обследования, анализ материалов индивидуального задания в соответствии с содержанием программы. Правила оформления отчета и дневника по практике приведены в Приложении 1.

Законченный и полностью оформленный отчет студент сдает руководителю для комплексной проверки качества отчета перед защитой. В случае обнаружения существенных отклонений от требований к содержанию и оформлению отчета он возвращается студенту на доработку.

По итогам практики руководитель практики проводит круглый стол, на котором в форме устного опроса оценивает теоретический уровень студента, затем в процессе защиты отчета по практике оценивается способность студента практически интерпретировать полученные в ходе практики результаты.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по практике осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1	ОК-1, ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ПК-11, ПК-12	
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	
	<i>Название и содержание этапа</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
	<u>Этап 1: Знать</u> - особенности политической, экономической и социальной жизни; - организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи. современное программное обеспечение; - методы обработки и анализа информации; содержание, источники и каналы информации; информационно-коммуникативные технологии; - основы теоретического и прикладного характера в области социальных наук; - научную терминологию в своей и смежных областях; - основы методики подготовки выступлений на семинарах, студенческих научных конференциях и т.п. в процессе обучения;	ОК-1, ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ПК-11, ПК-12

	<p>- основные принципы подготовки и редактирования.</p>	
	<p><u>Этап 2: Уметь</u> -критически оценивать концепции политической, экономической и социальной жизни; анализировать информацию; -использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации; - вести деловую переписку посредством современных технологий; -собирать, обрабатывать и анализировать информацию; интерпретировать полученные данные; -анализировать социальные процессы; -работать с оригинальными, научными текстами и смысловыми конструкциями в них; - эффективно использовать научно-теоретическую базу и эмпирическую информацию при подготовке текста выступления; - готовить и редактировать публикации, обзоры и аннотации по профилю подготовки.</p>	<p>ОК-1, ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ПК-11, ПК-12</p>
	<p><u>Этап 3: Владеть</u> - способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; - нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; правилами речевого этикета; нормами делового этикета; - навыками работы в современной программно-технической среде; - информационными технологиями, методами использования глобальных компьютерных сетей в научных целях; - базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области социальных наук; - методами расшифровки смысловых конструкций в научных текстах; - навыками участия в дискуссии, основными стилистическими приемами формирования текста; - навыками научно-аналитической работы.</p>	<p>ОК-1, ОК-3, ОК-7, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ПК-11, ПК-12</p>

7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
ОК-1	<p>Знать: особенности политической, экономической и социальной жизни.</p> <p>Уметь: критически оценивать концепции политической, экономической и социальной жизни; анализировать информацию;</p> <p>Владеть: способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.</p>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций</p> <p>- дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</p>	<p>Теоретическое содержание дисциплины</p> <p>(модуля) освоено полностью, без пробелов,</p>	<p>Теоретическое содержание дисциплины</p> <p>(модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>Теоретическое содержание дисциплины</p> <p>(модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат</p>	<p>Теоретическое содержание дисциплины</p> <p>(модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий</p>
ОК-3	<p>Знать: организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; нормы литературного языка, качества речи, средства создания выразительности речи.</p> <p>Уметь: использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации.</p> <p>Владеть: нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; правилами речевого этикета; нормами делового этикета.</p>	<p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций - позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</p> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения</p>	<p>(модуля) освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</p>	<p>прогрессивно сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p>	<p>сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат</p>	<p>сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий</p>

ОК-7	<p>Знать: современное программное обеспечение.</p> <p>Уметь: вести деловую переписку посредством современных технологий.</p> <p>Владеть: навыками работы в современной программно-технической среде.</p>	<p>включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач - предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении</p>			ошибки.	
ОК-9	<p>Знать: методы обработки и анализа информации; содержание, источники и каналы информации; информационно-коммуникативные технологии.</p> <p>Уметь: собирать, обрабатывать и анализировать информацию; интерпретировать полученные данные.</p> <p>Владеть: информационными технологиями, методами использования глобальных компьютерных сетей в научных целях</p>					
ОПК-1	<p>Знать: основы теоретического и прикладного характера в области социальных наук</p> <p>Уметь: анализировать социальные процессы</p> <p>Владеть: базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области социальных наук</p>					
ОПК-2	<p>Знать: научную терминологию в своей и смежных областях.</p> <p>Уметь: Работать с оригинальными, научными текстами и смысловыми конструкциями в них.</p> <p>Владеть: Методами расшифровки смысловых конструкций в научных текстах.</p>					

ПК-11	<p>Знать: основы методики подготовки выступлений на семинарах, студенческих научных конференциях и т.п. в процессе обучения</p> <p>Уметь: эффективно использовать научно-теоретическую базу и эмпирическую информацию при подготовке текста выступления</p> <p>Владеть: навыками участия в дискуссии, основными стилистическими приемами формирования текста</p>					
ПК-12	<p>Знать: основные принципы подготовки и редактирования</p> <p>Уметь: готовить и редактировать публикации, обзоры и аннотации по профилю подготовки</p> <p>Владеть: навыками научно-аналитической работы</p>					

7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет с оценкой)

Уровень знаний определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «**отлично**» - студент показывает полные и глубокие знания программного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний.

Оценка «**хорошо**» - студент показывает глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности.

Оценка «**удовлетворительно**» - студент показывает достаточные, но не глубокие знания программного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуется уточняющие вопросы.

Оценка «**неудовлетворительно**» - студент показывает недостаточные знания программного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

Оценивание устного опроса

«**Отлично**» - вопрос раскрыт полностью, при ответе обучающийся продемонстрировал осознание социальной значимости своей будущей профессии, обладание достаточным уровнем профессионального правосознания

«**Хорошо**» - вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«**Удовлетворительно**» - вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«**Неудовлетворительно**» - ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

При оценивании отчета по практике анализируется:

- наличие всех требуемых разделов;
- цель и задачи практики сформулированы ясно, корректно, без грамматических и пунктуационных ошибок, цель и задачи практики соответствуют полученному индивидуальному заданию, способы достижения цели и решения задач аргументированы нормативно и профессионально обоснованы;

- результаты прохождения практики сформулированы в виде описания выполненных профессиональных заданий руководителя практикой от организации;

- описание самостоятельно или коллективно выполненных профессиональных действий подтверждает, что обучающийся обладает достаточным уровнем профессионального осознания, способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы управленческой этики, готов к кооперации с коллегами, способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;

- обязательное наличие аргументированных и обоснованных выводов и предложений по результатам прохождения практики. Сделанные выводы подтверждают, что обучающийся обладает культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации.

Оценивание защиты отчета по практике

«**Отлично**» - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный. Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью

«**Хорошо**» - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки. Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки.

Умение (навык) сформировано достаточно полно

«Удовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный. Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне

«Неудовлетворительно» - Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано.

В результате защиты отчета по практике обучающиеся должны продемонстрировать:

- способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь;
- применять знания, умения и навыки, освоенные в ходе теоретического курса;
- правильно и полно отражать результаты деятельности в документации;
- делать выводы и давать предложения по улучшению управления;
- развивать способности, повышать квалификацию и мастерство.

Формирование окончательной оценки зачета по практике

При определении окончательной оценки по практике руководитель практикой учитывает все полученные сведения.

7.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ОК-1 готовность к критическому осмыслению явлений политической, экономической и социальной жизни, способность к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения	Знать	особенности политической, экономической и социальной жизни.	Вопросы для устного опроса: 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	критически оценивать концепции политической, экономической и социальной жизни; анализировать информацию;	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения.	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ОК-3 способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Знать	организацию речи в соответствии с видом и ситуацией общения, правила речевого этикета; нормы литературного языка, качества речи, средства создания	Вопросы для устного опроса: 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения

		выразительности речи.	поставленных задач. 6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; правильно применять языковые средства в устной и письменной речи в процессе межличностной, деловой и профессиональной коммуникации	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	нормами литературного языка; навыками подготовки различных типов публичных выступлений и презентаций, используя современные информационно-коммуникационные технологии; правилами речевого этикета; нормами делового этикета.	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ОК-7 способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	Знать	современное программное обеспечение	Вопросы для устного опроса: 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	вести деловую переписку посредством современных технологий.	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	навыками работы в современной программно-технической среде.	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики;

			<p>- выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики</p> <p>Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
<p>ОК-9 способность овладевать основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, развивать навыки работы с компьютером как средством управления информацией</p>	Знать	методы обработки и анализа информации; содержание, источники и каналы информации; информационно-коммуникативные технологии	<p>Вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	собирать, обрабатывать и анализировать информацию; интерпретировать полученные данные	<p>Проверяется по:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	информационными технологиями, методами использования глобальных компьютерных сетей в научных целях	<p>Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики <p>Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
<p>ОПК-1 владеть базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного</p>	Знать	основы теоретического и прикладного характера в области социальных наук	<p>Вопросы для устного опроса:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач.

характера в области социальных наук			6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	анализировать социальные процессы	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	базовыми и специальными знаниями и навыками теоретического и прикладного характера в области социальных наук	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ОПК-2 владением общенаучной терминологией, умением работать с оригинальными научными текстами и содержащимися в них смысловыми конструкциями	Знать	научную терминологию в своей и смежных областях.	Вопросы для устного опроса: 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	Работать с оригинальными, научными текстами и смысловыми конструкциями в них.	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	Методами расшифровки смысловых конструкций в научных текстах.	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики;

			- обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ПК-11 способность к публичным выступлениям на актуальные темы на семинарах, научно-теоретических и научно-практических конференциях	Знать	основы методики подготовки выступлений на семинарах, студенческих научных конференциях и т.п. в процессе обучения	Вопросы для устного опроса: 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	эффективно использовать научно-теоретическую базу и эмпирическую информацию при подготовке текста выступления	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.
	Владеть	навыками участия в дискуссии, основными стилистическими приемами формирования текста	Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике: - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям: - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованы; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
ПК-12 обладать навыками подготовки и редактирования публикаций, обзоров и аннотаций по профилю подготовки	Знать	основные принципы подготовки и редактирования	Вопросы для устного опроса: 1. Суть индивидуального задания 2. Цели и задачи исследования. 3. Существующие методы решения поставленной задачи. 4. Собственный метод решения поставленной цели и задач. 5. Рекомендации по совершенствованию существующих методик решения поставленных задач. 6. Анализ основных факторов для решения поставленных задач.
	Уметь	готовить и редактировать публикации, обзоры и аннотации по профилю подготовки	Проверяется по: 1. Описанию в отчете порядка выполнения заданий; 2. Наблюдениям руководителя практики от кафедры за ходом реализации поставленных задач.

	Владеть	навыками научно-аналитической работы	<p>Проверяется путем анализа следующих разделов отчета по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели практики; - задачи практики; - способы достижения цели (ей) и решения задач практики; - выводы и предложения, сделанные по итогам прохождения практики <p>Проверяется в процессе участия обучающегося в круглом столе по итогам практики и в процессе защиты отчета по практике по следующим критериям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - высказываемые суждения на круглом столе должны быть аргументированы и логически обоснованны; - обучающийся свободно интерпретирует результаты, полученные в процессе прохождения практики; - обучающийся демонстрирует осознанное использование существующих методик решения поставленных задач и предлагает свои методы.
--	---------	--------------------------------------	---

7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗАЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.

Оценивание знаний, умений и навыков по результатам прохождения практики посредством использования следующих видов оценочных средств:

- устный опрос
- анализ содержания и оформления отчета по практике
- анализ содержания и оформления прилагаемых к отчету по практике документов;
- выполнение индивидуального задания
- защита отчета по практике

Устный опрос

Используется непосредственно после прохождения учебной практики. Цель данного устного опроса – определить степень осознания обучающимися социальной значимости своей будущей профессии.

Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом предшествующих учебной практике дисциплин, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Готовность к устному опросу, обоснованность ответов, аргументированность суждений, смелое оперирование терминами и понятиями учитывается преподавателем при выставлении баллов зачета с оценкой по итогам практики.

Анализ содержания и оформления отчета по практике

Отчет по практике составляется в течение всего периода прохождения практики. Ведение отчета и соблюдение требований к его оформлению проверяются руководителем от кафедры в процессе прохождения практики. Отчет по практике после окончания практики подписываются обучающимся и руководителем практикой и представляются на кафедру.

К отчету по практике могут прилагаться документы (проекты документов), подтверждающие выполнение индивидуального задания на практику.

При оценивании дневника и отчета практики руководитель практикой от кафедры проверяет соответствие требованиям по оформлению и соответствие содержания индивидуальному заданию на практику.

Отчет должен быть проверен руководителем от кафедры до проведения круглого стола по итогам практики. На основе анализа отчета руководитель от кафедры составляет план круглого стола, формирует примерный перечень вопросов для обсуждения.

При наличии ошибок по содержанию и оформлению отчета руководитель от кафедры возвращает отчет по практике обучающемуся для их доработки. Выявленные недостатки и задача по их устранению формулируется четко и ясно, с указанием конкретного срока для устранения.

Участие в круглом столе по итогам практики

Для организации круглого стола руководитель от кафедры, опираясь на результаты проверки отчетов по практике, составляет план проведения круглого стола и примерный перечень вопросов для обсуждения. Эффективно предложить обучающимся сформулировать конкретные профессиональные и жизненные коллизии, с которыми они столкнулись в период прохождения практики, и предложить всей группе решить указанные ситуации.

Защита отчета по практике

Защита отчетов по практике проводится в специально отведенное время, в присутствии всех обучающихся.

Каждый студент отчитывается перед присутствующими, т.е. публично. В процессе отчета должны быть озвучены цель и задачи практики, кратко освещены основные профессиональные действия, которые выполнял или принимал участие в проведении обучающийся, перечислены, приложенные к отчету, сделаны выводы о том, какие профессиональные навыки приобретены в процессе прохождения практики, сформулированы

предложения, направленные на совершенствование практического и теоретического обучения.

В процессе защиты руководитель от кафедры и все присутствующие обучающиеся вправе задавать уточняющие вопросы по отчету.

Оценка защиты отчета озвучивается руководителем практикой от кафедры по окончании защиты отчетов всех обучающихся группы.

Зачет с оценкой

Оценка зачета выставляется руководителем от кафедры сразу после защиты отчета. При формировании окончательной оценки по практике руководитель должен учитывать:

- содержание и оформление отчета по практике, в том числе и прилагаемых к отчету документов;

- качество участия обучающегося в круглом столе по итогам практики;

- качество защиты отчета по практике.

При наличии сомнения в окончательной оценке по практике руководитель от кафедры вправе задать обучающемуся дополнительные устные вопросы по тематике пройденной практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Рогач, О.В. Основы теории управления и организации : учебное пособие / О.В. Рогач, Е.В. Фролова -М.; Берлин: Директ-Медиа, 2016- 189с. -Библиогр.: с. 176-184. –ISBN 978-5-4475-8692-8; -[Электронный ресурс]-<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454225>

2. Николаева, И.П. Экономическая теория : учебник / И.П. Николаева. - 2-е изд. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 328 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02750-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450774>

3. Пичурин, И.И. Основы маркетинга: Теория и практика : учебное пособие / И.И. Пичурин, О.В. Обухов, Н.Д. Эриашвили. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02090-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116637>

8.2. Дополнительная литература

1. Ильшев, А.М. Общая теория статистики: учебник / А.М. Ильшев. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 535 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-238-01446-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436708>

2. Коробко, В.И. Теория управления : учебное пособие / В.И. Коробко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 383 с. : схем., табл. - ISBN 978-5-238-01483-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436722>

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Ресурсы специализированной литературы

<http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.

<http://www.gosuslugi.ru> – электронное правительство

<http://www.bibliotekar.ru>

<http://psi.webzone.ru/intro>

<http://library.pressdisplay.com> - Полнотекстовые зарубежные базы данных

<http://search.epnet.com> - иностранные и отечественные газеты

EBSCO – универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний

<http://www.public.ru/> - «Интернет-библиотека СМИ «Public.ru»

<http://book.ru> - электронно-библиотечная система "BOOK.RU"

<http://www.politnauka.org/list-a.php> - политнаука, политология в России и мире

<http://www.isras.ru/authority.html> - журнал «Власть». Общенациональный научно

политический журнал. -

<http://www.politstudies.ru/>- журнал «Политические исследования» («Полис»)

<http://www.igpran.ru/rus/magazine/index.htm> - журнал «Государство и право», др.

2. Поисквые системы: Yandex, Google, Mail.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЛЯ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Практика осуществляется непрерывным циклом при условии обеспечения логической и содержательно-методической взаимосвязи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры в соответствии с настоящей программой. В необходимых случаях к основной программе кафедра разрабатывает дополнения, учитывающие условия и специфику объектов практики.

Для организации и проведения практики назначается руководитель из числа преподавателей кафедры, который обеспечивает требуемое качество ее проведения и строгое соответствие программе.

Назначение руководителя и распределение студентов по базам практики оформляется приказом ректора Академии. Содержание практики определяется индивидуальным заданием для каждого студента.

Программа прохождения практики включает:

- цель и задачи практики;
- перечень необходимой информации для изучения;
- источники и методы сбора информации;
- процессы, которые будут являться объектами индивидуальной работы.

Перед началом практики кафедра проводит собрание со студентами- практикантами для разъяснения задач, содержания программы и порядка прохождения практики.

В ходе прохождения практики студент заполняет отчет о прохождении практики, куда вносит все результаты, полученные в ходе практики. По окончании практики студент защищает отчет о прохождении практики.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Справочно-правовая система «Гарант»
- Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 1С: Предприятие
- Портал информационных технологий Академии «Персональный учитель»
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Лаборатория, оснащенная лабораторным оборудованием, для самостоятельной работы обучающихся, для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, а также для курсового проектирования и формирования отчета по практике.

Помещение для групповых и индивидуальных консультаций, занятий семинарского типа, самостоятельной работы обучающихся.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 41.03.06 Публичная политика и социальные науки.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

1. Отчет о практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является документом, раскрывающим содержание задачи, решавшейся студентом в ходе учебной практики, а также метода ее решения.

2. Отчет состоит из следующих разделов:

Введения, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики

Основной части, содержащей постановку и описание метода решения задачи, порученной студенту на практике, и включающей:

А) описание конкретной задачи, на решение которой был направлен студент;

Б) обоснование метода решения задачи и его обоснование;

В) описание практической реализации предложенного метода;

Г) описание достигнутых результатов;

Заключения, содержащего основные выводы по итогам прохождения практики.

3. Оформление отчета, нумерация страниц, содержание оглавления.

3.1. Текст разделов (глав) отчета может подразделяться на параграфы и пункты.

3.2. Разделы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы.

Введение, Выводы и предложения (Заключение) не нумеруются. После номера раздела (главы, параграфа) ставится точка.

3.3. Подразделы (параграфы) нумеруются арабскими цифрами в пределах своего раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. Номер подраздела завершается точкой.

Например: 1.2. (так оформляется второй параграф первой главы).

3.4 Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах своего подраздела (параграфа). Номер пункта состоит из номера пункта и номера подраздела, разделенных точкой. Номер пункта завершается точкой.

Например: 1.2.3. (так оформляется третий пункт второго параграфа первой главы).

3.5. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам.

3.6. Нумерация страниц отчета делается сквозной: первой страницей является титульный лист, второй – аннотация, третьей – содержание (оглавление). Номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу либо сверху по середине. На первой и второй страницах номер не ставится.

3.7. Параметры страницы: левое поле 3 см, правое – 1.5 см, верхнее – 2.5 см, нижнее 2 см.

3.8. Текст печатается на принтере кеглем 14 через 1.5 интервала.

3.9. Если отчет содержит таблицы, располагаемые на отдельных страницах, их включают в общую нумерацию, как и список литературы (Библиографию) и Приложения (если они есть).

3.10. В Оглавлении последовательно перечисляются заголовки всех глав, параграфов и приложений, указывая номера страниц, с которых они начинаются. Оглавление должно содержать все заголовки, имеющиеся в работе.

Все Иллюстрации, схемы, чертежи именуется рисунками. Рисунки нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера соответствующей главы и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.

Например: 1.2. (второй рисунок первой главы).

При ссылке на рисунок указывается его полный номер, например: (рис. 2.1), (рис. 1.5).

Рисунки должны размещаться после первой ссылки на них в тексте работы. Каждый рисунок сопровождается пояснительной надписью.

Таблицы, диаграммы, графики и др. иллюстрации размещаются по ходу изложения отчета. Каждая иллюстрация нумеруется арабскими цифрами и имеет тематическое название. Тематическое название и подрисуночный текст пишутся под графическим образом рисунка. Тематическое название таблицы дается над таблицей, а ее номер ставится выше тематического названия в верхнем правом углу, при этом индекс № не ставится, например, «Таблица 1.2».

Формулы в тексте нумеруются последовательно в пределах главы арабскими цифрами. Номер формулы состоит из номера соответствующей главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Например: 1.2. (вторая формула первой главы).

Номер проставляется в скобках справа от формулы на уровне самой формулы. Все символы, входящие в формулу, должны быть расшифрованы.

3.10. Список литературы (Библиография)

Список литературы включает все использованные источники. Источники располагаются с учетом их группировки в системе нормативного регулирования, состоящей из четырех уровней документов.

Первый уровень включает законы и иные законодательные акты.

Второй уровень включает ведомственные положения и приказы (Минфина, Минтруда, МАП и т.д.).

Третий уровень включает методологические указания (инструкции, письма, рекомендации и т.п.), разработанные в соответствии с российским законодательством.

Четвертый уровень – рабочие документы организации, формирующие ее политику в методическом, техническом и организационном аспекте.

Ссылки на источники приводятся в подстрочнике на страницах, где они цитируются, либо отсылкой на список нумерованный список литературы, составленный в алфавитном порядке. Отсылка дается номером цитируемого источника по списку, взятым в квадратные скобки.

Сведения о книгах (монографиях, учебниках, справочниках и т.д.) должны включать:

– фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство и год издания;

– фамилия автора указывается в именительном падеже, если книга написана соавторами, их фамилии перечисляются через запятую так, как они напечатаны в книге;

– для трех и более авторов указывают фамилию и инициалы только первого, сопровождая их сокращением «и др.»;

– заглавие книги приводится в виде, как оно дано на титульном листе;

– наименование места издания дается полностью в именительном падеже, сокращение допускается только для Москвы (М.) и Санкт-Петербурга (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: Фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии (если имеется), а также страниц, на которых размещается статья.

Заглавие приводится в том виде, как оно дано в периодическом издании.

Сведения о другой документации должны включать:

Заглавие, вид документации, название организации, выпустившей ее, город, год выпуска.

3.11. Приложения.

Приложения оформляются как продолжение отчета на следующих его страницах. Каждое приложение начинают с новой страницы; в правом верхнем углу печатают слово «Приложение». Каждое приложение имеет свой тематический заголовок.

Если в отчете имеется несколько приложений, их нумеруют последовательно арабскими цифрами (без знака №).

Например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»

Кафедра: Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и предпринимательство

ОТЧЕТ

**О ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ
И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В _____
(название организации)

Студента _____
(фамилия, имя отчество)

Направление 41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность Связи с общественностью в органах власти

Руководитель практики от Академии _____
(фамилия, имя отчество)

Оценка _____

Москва, 20__

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Российская академия предпринимательства»

ДНЕВНИК
и программа практики обучающегося

20__ / 20__ учебный год

Москва
20__

Обсуждено и одобрено на заседании Ученого совета
от 31.08.2017 № 4

Отзыв куратора практики о работе обучающегося:

Куратор практики

МП

Должность, ФИО

Отзыв руководителя практики от кафедры

**Зачет по практике принят
с оценкой**

**Преподаватель-руководитель
практики**

Должность, ФИО

Члены комиссии:

Должность, ФИО

Должность, ФИО

« ____ » _____ 20__ г

Должность, ФИО

Отчет по практике составляется в соответствии с требованиями Программ практики по направлению подготовки/специальности. Защита практики проводится в форме зачета в установленный день. Основанием для допуска к защите является правильно оформленный дневник и отчет по практике. В результате защиты обучающийся получает зачет с оценкой. Обучающийся, не прошедший практику или получивший за неё неудовлетворительную оценку, отчисляются из Академии

б

ДНЕВНИК

Обучающийся _____

_____ формы обучения _____ курса
направления подготовки/ специальности _____

_____ направляется на _____

практику в _____
(наименование учреждения-базы практики, адрес)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики _____
(степень, звание, ФИО)

Заведующий кафедрой _____
(степень, звание, ФИО)

МП _____

Прибыл в _____

«___» _____ 20__ г.

МП _____

(должность, ФИО)

Выбыл из _____

«___» _____ 20__ г.

МП _____

(должность, ФИО)

2

Индивидуальное задание по направлению подготовки/специальности:

Преподаватель-руководитель практики _____

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе:

Преподаватель-руководитель практики _____

Основные требования по заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть (стр. 3).
2. С преподавателем – руководителем практики составить план (стр.4), подписать его у руководителя и куратора.
3. Получить в отделе кадров учреждения-базы практики отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно вести записи о реально выполненной работе в ходе практики.
5. Один раз в неделю, во время консультаций, представлять дневник на просмотр преподавателю-руководителю практики.
6. По окончании практики получить отзывы руководителя практикой от кафедры и куратора от учреждения-базы практики.
7. По окончании практики получить в отделе кадров учреждения-базы практики отметку о выбытии с места практики).

5

