

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 ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика

41.03.06 Публичная политика и социальные науки

Направленность (профиль) Публичная политика и международные проекты

Форма обучения

Очная

Год набора - 2021

Москва, 2020 г.

Автор-составитель:

Доцент Вербецкий А.Д.

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

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2.	Планируемые результаты практики	4
3.	Объем и место практики в структуре ОП ВО	9
4.	Содержание практики	10
5.	Формы отчетности по практике	10
6.	Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	12
7.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	16
	7.1. Основная литература	16
	7.2. Дополнительная литература	16
	7.3. Нормативные правовые документы	17
	7.4. Интернет-ресурсы	17
	7.5. Иные рекомендуемые источники	17
8.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	17

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Б2.О.03(Пд)Преддипломная практика

Вид практики - производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретная.

Дисциплина (практика) реализуется в форме практической подготовки.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1 Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-3	Способен разрабатывать и организовывать образовательные события и массовые досуговые мероприятия для детей и взрослых	ПК-3.3 Готовность к организации и проведению различных форматов обучающих мероприятий в рамках образовательных программ социальной направленности
ПК-4	Способен к участию в организации управленческих процессов в органах государственной власти и местного самоуправления, общественных, профессиональных, творческих и религиозных организациях, коммерческих организациях, СМИ	ПК-4.3 Применяет знания знание теоретических основ управления в профессиональной деятельности

2.2.В результате прохождения Б2.О.03(Пд) Преддипломной практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональный стандарт 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» С/01.6 Организация и проведение массовых досуговых мероприятий	ПК-3.3	На уровне знаний: технологии и форматы, способствующие формированию культурных и нравственных ценностей На уровне умений: планировать обучающие мероприятия в рамках образовательных программ социальной направленности На уровне навыков: организовывать и проводить обучающие мероприятия в рамках образовательных программ социальной направленности

Профессиональный стандарт 07.007 «Специалист по процессному управлению» В/02.6 Моделирование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	ПК-4.3	<p>На уровне знаний: знать управленческие технологии</p> <p>На уровне умений:</p> <p>Уметь использовать теоретические знания в профессиональной деятельности</p> <p>На уровне навыков: навыки презентации результатов практической деятельности</p>
--	--------	--

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

9 зачетных единиц (324/250 академических/астрономических часов), продолжительность практики - 8 недель в 8 семестре.

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.03(Пд) Преддипломная практика реализуется после изучения всех дисциплин и практик.

Форма промежуточной аттестации - зачет.

Дисциплина (практика) реализуется в форме практической подготовки.

4. Содержание практики

Таблица 1.

№ 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.

№ п/п	Этапы практики	Виды работ
2	Основной этап	<p>Своевременное прибытие к месту прохождения практики.</p> <p>Изучение целей, задач, видов деятельности и организационной структуры организации.</p> <p>Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность организации</p> <p>Сбор материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику.</p> <p>В этот же период практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета, а также выполняют указания, относящиеся к практике, руководителя практики как от учебной организации, так и от профильной организации.</p> <p>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка ведомства (организации) и правил пожарной</p>
3	Заключительный этап	<p>Обработка и анализ полученной информации.</p> <p>Оформление отзыва о работе студента в ведомстве (организации), в котором практика была успешно пройдена.</p> <p>Формирование отчета по результатам прохождения практики.</p> <p>Защита отчета о прохождении практики.</p>

5. Формы отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет на кафедру следующие документы:

1. Индивидуальное задание руководителя практики от кафедры;
2. Дневник практики;
3. Отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
4. Отзыв-характеристику руководителя практики от кафедры;
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации

Дневник прохождения практики

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

Дневник содержит:

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

- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры, сделанные в период прохождения студентом практики.

По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

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

Отчет по практике

В отчете по практике отражается проделанная студентом работа по всестороннему изучению деятельности организации, работающей в сфере публичной политики, на котором он проходил практику. К отчету прилагаются копии документов, раскрывающих содержание и форму всех технологических операций, выполняемых на данном предприятии, таблицы и другой иллюстративный материал. Отчет должен носить аналитический характер, то есть содержать обобщенные выводы об основных видах деятельности организации.

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

1. Общие сведения об организации:
 - Полное наименование организации, логотип, торговая марка, юридический адрес, сайт и местоположение;
 - Сфера и основные направления деятельности организации;
 - Организационно-правовая форма организации;
 - Перечень внутренних нормативных документов, регулирующих деятельность организации,
 - Основные услуги, предоставляемые данной организацией, их краткая характеристика.
2. Анализ основных показателей деятельности организации:
 - организационная система учреждения или организации
 - схемы структурных подразделений организации
 - выводы по анализу деятельности организации, явившегося местом прохождения практики.
3. Рефлексия и самоанализ студента-практиканта
 - Направления деятельности организации, в которых студент-практикант принял участие;
 - Степень эффективности данного участия.
5. Описание индивидуального проекта (по выбору): обучающее мероприятие в рамках образовательных программ социальной направленности

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание руководителя практики;
- введение;
- основная часть (содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов);
- заключение по результатам собранного практического материала;
- список использованной литературы;
- приложения.

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 практики, отзыва руководителя практики) 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.

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 преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

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

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

презентация результатов практики в электронном виде в форме PowerPoint.

6.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Работа под руководством руководителя практики от организации, консультации с научным руководителем, соблюдение правил внутреннего распорядка организации, выполнение текущих заданий руководителя практики, записи в дневники, «наброски к отчету», систематическое информирование научного руководителя о ходе подготовки к защите отчета по практике, самостоятельная работа.

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы к зачету

В период практики студенты самостоятельно выполняют следующие виды работ и по данным работам опрос на зачете в виде защиты отчета.

1. Что такое «публичная политика»?
2. Происхождение концепции публичной сферы.
3. Динамика изменений публичной сферы в СССР и постсоветской России
4. Что такое «частно-публичная» сфера?
5. Происхождение концепции прав человека.
6. С какой из идеологий наиболее связана концепция прав человека?
7. Причины признания универсальности прав человека мировым сообществом в середине XX века.
8. Отношение к концепции прав человека в СССР
9. Сколько поколений прав человека можно выделить?
10. Что такое «негативные» и «позитивные» права?
11. Как соотносятся позитивистская концепция права и концепция универсальности прав человека?

12. Каково было официальное отношение Американской ассоциации Антропологов к Всемирной декларации прав человека в пятидесятые годы XX века?
13. Соотношение принципа универсальности прав человека и концепции мультикультурализма.
14. В какую структуру была преобразована Комиссия ООН по правам человека?
15. 16. Каковы основные функции Верховного комиссара ООН по правам человека?
16. Могут ли быть оправданы гуманитарные интервенции?
17. Эволюция европейского суда по правам человека.
18. Задачи и функции Комиссара Совета Европы по правам человека.
19. Являются ли решения Европейского Суда по правам человека обязательными для России?
20. Каковы функции и задачи института омбудсмана?
21. Каковы основные модели института омбудсмана?
22. Проблемы развития института Уполномоченного по правам человека в современной России
23. Что такое институты-посредники?
24. В чем сходство и различие Фабрик мысли и Центров публичной политики?
25. Каковы функции Общественных палат и Общественных советов в современной России?
26. Какие основные модели взаимодействия органов власти и гражданских структур в современной России вы можете выделить?
27. Что такое ЯН-индекс?
28. Какая концепция лучше описывает характер взаимодействия общества и власти в современной России: плюралистическая или неокорпоративистская?
29. Что такое «пробация»?
30. Какова роль академического сообщества в развитии публичной политики?
31. Что такое «публичная социология»?
32. Понятие публичной политики и его эволюция.
33. Эволюция концепции публичной сферы.
34. Соотношение публичной политики и демократии.
35. Права человека как универсальная концепция.
36. Поколения прав человека.
37. Универсальность прав человека и мультикультурализм.
38. Понятие гуманитарной интервенции.
39. Соотношение индивидуальных и коллективных прав человека.
40. Организация Объединенных наций: история развития и возможные направления реформирования.
41. Совет Европы: история развития.
42. Проблема приоритета решений Европейского суда над национальной судебной системой
43. Выполнение Россией решений Страсбургского суда
44. Развитие института Уполномоченного по правам человека в регионах России.
45. Фабрики мысли: американский и российский опыт.
46. Развитие центров публичной политики в современной России
47. Опыт количественной оценки уровня публичной политики.

Шкала оценивания

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

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

6.4. Методические материалы

Условия допуска студентов к зачету

Преддипломная практика проводится с отрывом от учебы. Практика, организованная в условиях учреждения музыкальной, театральной и этнокультурной направленности, предоставляет студентам возможность овладения методикой распредмечивания теоретических знаний в профессиональной деятельности, их корректировки и обогащения.

Формы и методы осуществления практики предполагают активное участие студентов во всей учебно-воспитательной, художественно-творческой, научно-исследовательской деятельности базового учреждения и включают:

- наблюдение и другие методы социологического исследования;
- анализ особенностей учебно-воспитательной и психолого-педагогической деятельности руководителя коллектива;
- применение эмпирических методов научно-исследовательской работы: наблюдения, беседы, интервью и других методов опроса;
- проведение обучающего мероприятия с развернутым конспектом занятия и его анализом/ проведение мероприятия и его последующий анализ.
- проведение самоанализа собственной профессиональной деятельности.

Студенты допускаются к защите отчетов по практике при условии выполнения следующих требований:

- выполнение программы практики в полном объеме;
- наличие отзыва руководителя практики от организации (организации);
- наличие заключения руководителя практики от кафедры об успешном прохождении собеседования по основному набору отчетных документов.

Защита отчета о прохождении практики осуществляется студентом в установленные деканатом сроки. Формируется комиссия из числа ведущих преподавателей. В качестве приглашенных членов комиссии могут присутствовать представители от предприятий.

Процедура защиты отчета о прохождении практики.

В выступлении (не более 10 минут) студент:

- излагает содержание проведенной работы на предприятии (в организации), являющейся местом прохождения практики;
- излагает основные результаты знакомства с деятельностью конкретного подразделения организации и его сотрудников;

- освещает ход выполнения индивидуального задания;
- предоставляет результаты собственного исследования работы организации;
- формулирует основные выводы.

В ходе выступления студента руководитель и/или члены комиссии задают вопросы, на которые должны быть даны полные ответы.

При подведении итогов практики учитывается уровень проведенной студентом работы в соответствии с индивидуальным заданием, качество представленных материалов (соответствие выполненной студентом работы цели и задачам практики, индивидуальному заданию); отзыв руководителя практики от организации (учреждения или организации); заключение руководителя от кафедры об итогах практики; ответы студента на вопросы комиссии.

По результатам защиты выставляются оценки: «зачтено», «незачтено», Сведения по итогам защиты отчета о практике заносятся в ведомость и зачетную книжку студента.

Неудовлетворительная оценка, полученная по результатам защиты отчета о прохождении практики, расценивается как академическая задолженность; студенту назначается повторная защита.

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

7.1. Основная литература

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

7.2. Дополнительная литература

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

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

7.3. Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации

7.4. Интернет-ресурсы

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

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

7.5. Иные источники

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

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

Учебная аудитория 512б (г. Москва, Газетный переулок д.3-5, строение 1, Помещение №III, этаж 5, номер по плану 22, аудитория) для проведения лекционных занятий и занятий семинарского типа (практических занятий), в том числе в форме практической подготовки, а также индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; оснащена специализированной мебелью, оборудованием и техническими средствами обучения.

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

- оборудование и технические средства обучения:

оборудование	проектор
технические средства обучения	ноутбук

- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение (ПО):

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

- базы данных:

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

- информационные справочные системы:

http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [свободный доступ]
http://www.consultant.ru/	Информационная справочная система Консультант Плюс

