

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 09.01.2024 17:01:58
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛ РАНХиГС

Кафедра менеджмента

УТВЕРЖДЕНО
Директор СЗИУ РАНХиГС
Хлутков А.Д.

ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ

Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью
(наименование образовательной программы)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(II) Практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая)
(код и наименование РПП)

направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2023

Санкт-Петербург, 2023 г.

Авторы-составители:

Кандидат культурологии, руководитель магистерской программы «Консалтинг и репутационный менеджмент в рекламе и связях с общественностью» Н.В. Гришанин

Кандидат социологических наук, доцент кафедры журналистики и медиакоммуникаций С.А. Лёвина

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н., профессор

Нещерет А. К.

РПП Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) одобрена на заседании кафедры менеджмента.

В новой редакции Протокол от 29.03.2023 г. № 13.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, типы практики и способы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы.....	4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики	6
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	9

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности
(организационно-управленческая)

Способ проведения: стационарная/ выездная.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1;	Способен осуществлять комплексное планирование проекта	Осуществляет комплексное планирование проекта
		УК-2.2;	Способен оценивать ресурсы и определять способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла	Оценивает ресурсы и определяет способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1;	Способен разрабатывать и совершенствовать организационную структуру, формировать и руководить командой проекта, использовать эффективные методы управления персоналом	Разрабатывает и совершенствует организационную структуру, формирует и руководит командой проекта, использует эффективные методы управления персоналом
		УК-3.2;	Способен использовать властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели	Использует властные полномочия для организации работы команды по достижению поставленной цели

ПКс-3	Способен составить стратегию продвижения проекта и его консалтинговый мониторинг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-3.2;	Способен использовать алгоритмы построения клиентского консалтинга	Знает алгоритмы построения клиентского консалтинга
ПКс-4	Способен организовать систему контроля реализации стратегии продвижения и мониторинга репутационных показателей компании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-4.3;	Способен разрабатывать программу консалтинга в интересах органов государственной власти или общественной организации	Умеет разработать программу консалтинга в интересах органов государственной власти или общественной организации
ПКс-5	Способен организовать и проконтролировать работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-5.2	Способен разрабатывать научно обосновывать креативную компоненты стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Разрабатывает и научно обосновывает креативную компоненты в стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.1. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
	УК-2.1;	Знать: основы проектной деятельности, этапы планирования, структуру проекта

		<p>Уметь: применить комплексный подход к планированию проекта</p> <p>Владеть: навыками планирования проекта</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряда освоенных профессиональных действий</p>
	УК-2.2;	<p>Знать: этапы жизненного цикла проекта, методы оценки ресурсов, закономерности и механизмы менеджмента проекта.</p> <p>Уметь: оценивать имеющиеся и необходимые ресурсы, выбирать эффективные способы управления,</p> <p>Владеть: навыками оценки ресурсов и менеджмента проектов</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>
	УК-3.1;	<p>Знать: организационную структуру, принципы командообразования, законы групповой динамики, методы управления персоналом</p> <p>Уметь: отбирать и подбирать людей в команду, делегировать полномочия, ставить задачи, сплачивать команду, разрешать конфликты</p> <p>Владеть: методами менеджмента персонала, навыками управления командой.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий.</p>
	УК-3.2;	<p>Знать: принципы целеполагания, функции и полномочия руководителя, основные теории мотивации</p> <p>Уметь: проявлять лидерские качества, мотивировать команду на достижение цели.</p> <p>Владеть: навыками мотивации команды, самоменеджмента, властными полномочиями.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий.</p>
	ПКс-3.2;	<p>Знать: основы клиентского консалтинга, принципы организации консалтинга, инструменты и технологии клиентского консалтинга.</p> <p>Уметь: использовать алгоритмы построения клиентского консалтинга</p> <p>Владеть: навыками построения клиентского консалтинга</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>
	ПКс-4.3;	<p>Знать: структуру и особенности деятельности органов государственной власти и общественных организаций</p> <p>Уметь: разработать программу консалтинга, учитывать интересы органов государственной власти и общественных организаций.</p> <p>Владеть: навыками создания программ консалтинга для органов государственной власти и общественных организаций.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>
	ПКс-5.2	<p>Знать: теории межкультурных отличий, закономерности межкультурного взаимодействия, типы межкультурных конфликтов, способы разрешения межкультурных конфликтов</p> <p>Уметь: учитывать этнические, религиозные, гендерные, возрастные отличия и психофизиологические особенности при организации взаимодействия.</p> <p>Владеть: навыками медиации, навыками организации межкультурных коммуникаций</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объем практики

Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) Б2.В.02(П) относится к практикам ВП по направлению 38.04.02 «Менеджмент».

Общая трудоёмкость ознакомительной практики составляет 5 зачётных единиц, 180 академических (135 астрономических) часов в 3 семестре 2 курса по очной форме обучения и на 2 курсе по заочной форме обучения.

Объем практики

Вид работы	Трудоёмкость (в академ. часах) очно/ заочно
Общая трудоёмкость	180
Контактная работа с преподавателем	4/4
Практические занятия	2/2
Консультация	2/2
Самостоятельная работа	176/176
Форма промежуточной аттестации	Зачёт с оценкой (3/4 семестр)

Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая), в соответствии с учебным планом организуется на 2 курсе по окончании обучения в 3-м семестре по очной форме и в 4 семестре по заочной форме.

Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая) обеспечивает освоение профессиональных компетенций решения управленческих проблем предприятий (организаций) и органов государственного и муниципального управления методами управления проектами устойчивого развития СЭС. Она организуется после теоретического изучения дисциплин и опирается на полученные в них знания, умения и навыки.

Целью практики является получение навыков профессиональной деятельности в сфере консалтинга и репутационного менеджмента.

Все виды практик в образовательной программе «Консалтинг и репутационный менеджмент в РиСО» по направлению ФГОС «Менеджмент» (магистратура) предусматривают свою роль в подготовке магистерской диссертации выпускников.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта.

В случае проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Организационный этап	Организационное собрание Ознакомление с целями и задачами практики. Составление плана практики Оформление документов для прохождения практики. Утверждение индивидуальных заданий по прохождению практики Личная подготовка студентов для прохождения практики;
2	Производственный этап	Знакомство с местом практики Изучение нормативных документов организации Получение и распределение задач Составление плана работы Решение консалтинговых и проектных задач в организации Организация работы команды Получение экспертных консультаций и практических навыков деятельности. Сбор материала для написания отчета по практике
3	Аналитический этап	Обработка материалов и подготовка текста отчета по практике Использование теоретических основ, принципов, функций, методов и процедур анализа среды организации, стратегического планирования, организационного проектирования применение принципов общенаучного уровня методологии управления консалтинговым проектом
4	Отчетный этап	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. Подготовка индивидуальных отчетов по итогам практики Оформление отчета о прохождении практики Оформление презентации отчета Предоставление отчетных материалов руководителю практики на экспертизу

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации Б2.В.02(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (организационно-управленческая), используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Согласно разработанному плану прохождения практики руководителю предоставляется отчет по каждому этапу прохождения практики о материалах, собранных за прошедший период практики, материалы выполненных заданий согласно установленным срокам. Руководитель вносит корректировки и замечания по предоставленным ему материалам, а также дает рекомендации по предстоящим этапам практики.

Руководитель должен контролировать посещение студентом места практики и соблюдения правил внутреннего распорядка организации, где проходит практика.

Этапы (периоды)	Методы текущего контроля успеваемости
-----------------	---------------------------------------

практики	
Организационный этап	Консультации, собеседование
Производственный этап	Консультации, собеседование
Аналитический этап	Консультации, собеседование
Отчетный этап	Защита отчета с презентацией

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости **не применяются.**

6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета (зачет с оценкой).

Промежуточная аттестация проводится в форме защиты отчета по практике с применением следующих методов (средств):

Промежуточная аттестация проводится в устной форме, используются вопросы, направленные на выявление понимания студентом основных принципиальных положений, категорий и понятий в соответствии с профилем обучения и полученным заданием на практику. По результату защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

В случае проведения промежуточной аттестации - дифференцированный зачет в ДОТ проводится с применением следующих методов: защита отчета о практике в форме дискуссии с преподавателем при представлении устного доклада и презентации на платформе MS Teams.

Отчетным документом студента о прохождении практики является **Отчет о прохождении практики**, в котором обобщаются итоги практики.

Отчет о прохождении практики – это документ, который отражает выполнение программы практики, индивидуального задания, содержит полученные данные, их анализ, выводы и вытекающие из них практические рекомендации

Объем отчета (текстовая часть, без учета приложений) – 15-20 страниц печатного текста, формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервал, с применением 14 размера шрифта Times New Roman. Отчет брошюруется в папку со скоросшивателем.

Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета:

Отчёт включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- индивидуальное задание;
- список литературы;
- приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с предъявляемыми требованиями.

В оглавлении должны быть последовательно перечислены все заголовки разделов отчёта и указаны номера страниц.

Во введении обосновывается значимость рассматриваемой проблемы, дается краткая характеристика объекта практики:

Основная часть отчёта должна отражать выполнение студентом программы практики и полученных им результатов. Основная часть включает:

- описание общей характеристики организационной структуры и содержания деятельности объекта практики;
- Описание перечня мульти-, мега- и мета-проектов.
- Описание разработанного технико-экономического обоснования для решения комплексной проблемы
- Описание проекта нового качества «продукта» управленческой деятельности по решению глобальной проблемы;
- Описание проекта новой технологии по производству «продукта» управленческой деятельности с новым качеством;
- Описание сформированного проекта по решениям глобальных проблем управления;
- описание проекта решения комплексных сложных проблем управления устойчивым развитием
- описание научных проблем управления и их структуризация.
- изложение выводов и предложений по результатам проведённого анализа;
- приложения.

В заключении дается общая оценка эффективности структуры управления организацией и предложения по её улучшению, а также приводятся основные навыки, полученные в процессе прохождения практики, степень их освоения, наиболее сложные и непонятные задания, требующие индивидуальной дальнейшей отработки, предложения студента по улучшению организации проведения практики.

Отдельный раздел должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Приведение списка литературы, оформленного в соответствии с ГОСТ, является обязательным.

К текстовой части отчёта необходимо приложить таблицы, схемы, первичные документы по планированию, учету и отчетности, чертежи, фотографии, образцы используемой документации.

Все страницы, таблицы, иллюстративный материал в отчёте должны иметь нумерацию, приведение списка используемой литературы.

При оценке в ходе промежуточной аттестации по практике учитываются следующие критерии:

- Наличие индивидуального отчета (без предоставления индивидуального отчета магистрант к промежуточной аттестации по практике не допускается).
- Своевременность выполнения этапов практики (оценивается на основе данных диаграммы Ганта и индивидуального отчета магистранта)
- Полноты и качества проработки отчёта

Шкала оценивания.

Оценка результатов производится на основе Положения о текущем контроле успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного Приказом Ректора РАНХиГС при Президенте РФ от 30.01.2018 г. № 02-66 (п.10 раздела 3 (первый абзац) и п.11), а также Решения Ученого совета Северо-западного института управления РАНХиГС при Президенте РФ от 19.06.2018, протокол № 11.

Этапы (периоды)	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Оценка
----------------------------	----------------------------------	--------------------------------	---------------

<p>Организационный этап Производственный этап Аналитический этап Отчетный этап</p>	<p>Знать первичные учётные документы.</p>	<p>содержание практики освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</p>	<p>Отлично</p>
	<p>Уметь осуществлять сбор данных (информации) необходимых для организации консалтинга</p>	<p>содержание практики освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</p>	<p>Хорошо</p>
	<p>Уметь проводить анализ организационной структуры объекта</p>	<p>содержание практики освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой практики учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки</p>	<p>Удовлетворительно</p>
	<p>Владеть методами управления консалтинговыми проектами.</p>	<p>содержание практики не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному</p>	<p>Неудовлетворительно</p>

При оценке работы магистранта в период практики руководитель практики

исходит из следующих критериев:

- общая систематичность и ответственность работы в ходе Практики (посещение базы практики и консультации с научным руководителем не реже одного раза в неделю и др.);
- степень личного участия магистранта в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Практика оценивается по следующим критериям:

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя научно-производственной практики от предприятия.