

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 03.12.2024 21:43:45
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.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(информационно-аналитическая)
(код и наименование РПП)

направление подготовки
38.04.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки)

очная/заочная
(формы обучения)

Год набора - 2024

Санкт-Петербург, 2024 г.

Авторы-составители:

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

Заведующий кафедрой менеджмента

к.э.н., профессор

Лабудин А.В.

РПШ Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая) одобрена на заседании кафедры менеджмента.

В новой редакции Протокол от 11 апреля 2024 года № 7.

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	7
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся	8
6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике	8

1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Вид практики: производственная практика

Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности
(информационно-аналитическая)

Способ проведения: стационарная/ выездная.

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

2.1. Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая) 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-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Способен решать задачи стратегического анализа организации и внешней среды для выработки стратегии действий	Решает задачи стратегического анализа организации и внешней среды для выработки стратегии действий
		УК-1.2	Способен выработать стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций	Вырабатывает стратегию действий, направленную на устранение рисков возникновения проблемных ситуаций
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	УК 4.1 Способен вести деловое общение, осуществлять коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия	Ведет деловое общение, осуществляет коммуникации в устной и письменной формах для академического и профессионального взаимодействия
		УК-4.2	УК 4.2 Способен организовывать и осуществлять коммуникативное взаимодействие в	Организует и осуществляет коммуникативное взаимодействие в профессиональной

			профессиональной и академической среде на русском и иностранном языках	академической среде на русском и иностранном языках
ПКс 1.	Способен организовать проведение переговоров с заказчиком и предоставить консалтинговые услуги по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-1.4	ПКс 1.4. Способен использовать технологии проведения переговоров по вопросам продвижения и организации консалтинга	Владеет технологиями проведения переговоров по вопросам продвижения и организации консалтинга
ПКс-2	. Способен разработать систему показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта и формирование репутационной стратегии продвижения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ПКс-2.2;	Способен применять алгоритм разработки системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта	Применяет алгоритм разработки системы показателей, характеризующих эффективность продвижения проекта
ПК-5	Способен	ПКс-5.1	ПКс 5.1. Способен создавать научно-аналитические тексты для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Создает научно-аналитические тексты для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

	<p>организовать и проконтролировать работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ПКс-5.4</p>	<p>ПКс 5.4. Способен составлять отчетные документы в соответствии с рабочим заданием в инф Способен организовать и проконтролировать работу по составлению отчетности о реализации стратегии продвижения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>Составляет отчетные документы в соответствии с рабочим заданием в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
--	--	----------------	---	---

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

<p>ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия</p>	<p>Код компонента (этапа) освоения компетенции</p>	<p>Планируемые результаты обучения при прохождении практик*</p>
	<p>УК-1.1</p>	<p>Знать: методы стратегического анализа организации и внешней среды Уметь: применить методы стратегического анализа На уровне опыта практической деятельности: свободно владеет методами анализа внешней среды для выработки стратегических действий</p>
	<p>УК-1.2</p>	<p>Знать: стратегии действий по устранению рисков. Уметь: оценивать риски проблемных ситуаций; Владеть: навыками устранения рисков в проблемных ситуациях На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>
	<p>УК-4.1</p>	<p>Знать: формы устной и письменной коммуникации Уметь: вести деловое общение Владеть: методиками устной и письменной речи На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий.</p>

	УК-4.2	<p>Знать: принципы осуществления коммуникационного взаимодействия в проф среде</p> <p>Уметь: организовать коммуникационное взаимодействие общение на языке</p> <p>Владеть: навыками устной и письменной речи</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий.</p>
К/01.7 Стратегическое планирование интернет-кампаний / Проведение переговоров с заказчиком по вопросам продвижения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	ПКс-1.4	<p>Знать: технологии ведения профессиональных переговоров;</p> <p>Уметь: выстраивать профессиональный разговор на языке иностранном</p> <p>Владеть методиками и разговорных техниками</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>
	ПКс-2.2;	<p>Знать: алгоритмы разработки систем показателей</p> <p>Уметь: эффективно применять систему показателей эффективности</p> <p>Владеть: навыками 8 и методиками оценки эффективности.</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>
	ПКс-5.1	<p>Знать: принципы создания научно-аналитических текстов</p> <p>Уметь: размещать в ИТС Интернет НАТ</p> <p>Владеть: навыками написания и размещения в сети НАТ</p> <p>На уровне опыта практической деятельности: высокий уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий</p>
	ПКс-5.4	<p>Знать: виды отчетных документов в соответствии с рабочим заданием</p> <p>Уметь: составлять отчетные документы</p> <p>Владеть: навыками составления отчетных текстов</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.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая), в соответствии с учебным планом организуется на 2 курсе по окончанию обучения в 2-м семестре по очной форме и в 3 семестре по заочной форме.

Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая) 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.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности (информационно-аналитическая), 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) практики	Методы текущего контроля успеваемости
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
Организационный этап Производственный этап Аналитический этап Отчетный этап	Знать первичные учётные документы. Уметь осуществлять сбор данных (информации)	содержание практики освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики задания выполнены, качество их	Отлично

<p>необходимых для организации консалтинга</p> <p>Уметь проводить анализ организационной структуры объекта</p> <p>Владеть методами управления консалтинговыми проектами.</p>	<p>выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному</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>	Хорошо
	<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>	Удовлетворительно
	<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>	Неудовлетворительно

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.