

Летняя практика 1 курса ВО

Тип практики: общая управленческая

Дата: с 16 по 29 июня

Как действуем

- Сроки практики у всех получились разные, поэтому нет общего **дедлайна по сдаче отчета**, но крайний срок для каждого студента – три дня после окончания практики.
! Если ваша практика заканчивается в конце августа, то и отчет сдавайте в конце августа по итогам всей практики !
- **Форма отчета** также у всех разная, далее представлены варианты согласно ТЗ, которое вы писали.
- Отчет по практике необходимо выслать **на почту руководителя от института и почту проектно-аналитического центра** в электронном виде.
- К отчету **приложить скан дневника практики и рабочего плана** с подписью руководителя от организации, а также **отзыв руководителя от организации** с подписью и печатью. Оригиналы в сентябре принести в институт.
- Также приложить к отчету **свой отзыв** об организации практики (со стороны института и со стороны организации).

Если отчет сдан не вовремя – практика не будет засчитана. А это недопуск к ВКР. Проучитесь зря.

Практика в организации

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	ФИО	
2.	Учебная группа	
3.	Какую позицию/должность я хотел бы занимать во время практики (или буду занимать, если она точно известна)	
4.	Какие работы/задачи/процессы выполняются на этой позиции? (описание функционального места)	
5.	Что я должен знать, чтобы выполнять эти работы?	
6.	Что я должен уметь, чтобы выполнять эти работы?	
7.	Что из этого я уже знаю и умею?	
8.	Чего я ещё не знаю и не умею? (в чем хочу потренироваться на практике)	
9.	Мои основные цели, задачи на практику (личные и профессиональные)	
10.	Планируемые результаты практики	
11.	Возможные места (профильные организации и/или подразделения) для прохождения практики, исходя из желаемого функционального места и ИОТ	
12.	Обоснование выбора места практики	

Отчет по практике в организации

- Устройство профильной организации/подразделения (отобразить основные процессы, места, функции и взаимосвязи в схеме, прокомментировать её; вспомогательные вопросы: *Где я проходил практику? Чем занимается организация/подразделение? Какие основные процессы можно выделить в деятельности организации/подразделения? Кто участвует в этих процессах? Каковы их функции? Как процессы взаимосвязаны?*).
- Описание функционального места в профильной организации (сформулировать перечень должностных функций, которые обучающийся выполнял на практике, а также операции и процедуры, которые выполнялись по каждой функции; отобразить в схеме, включив в неё также вертикальные (подчинения) и горизонтальные (взаимодействия) связи; вспомогательные вопросы: *Какое функциональное место я занимал на практике? Какие функции выполняются на этом месте? Из каких операций и процедур состоят эти функции? Кто давал мне установку на эти действия? С кем я взаимодействовал во время выполнения функций и по каким вопросам?*).
- Анализ профессиональных способов и инструментов работы (сформулировать перечень использованных обучающимся техник и инструментов работы на конкретных примерах, сделать вывод о недостающих техниках и инструментах, а также способах их дальнейшего освоения; вспомогательные вопросы: *Какие техники и инструменты были использованы мной во время исполнения обязанностей? Как именно они были использованы (примеры)? Каких техник и инструментов мне не хватило для исполнения обязанностей? Как и где я буду в дальнейшем их осваивать?*).
- Достижения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации) и поражения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации; задачи от руководства, которые не были выполнены и причины этого) во время практики (вспомогательные вопросы: *Что я планировал сделать? Что я сделал? Как я понял, что преуспел/не справился?*).
- Результаты выполнения технического задания (вспомогательные вопросы: *Что я планировал получить? Что получил? Что не получил и почему?*).
- Дальнейшая индивидуальная образовательная траектория (в схеме).

Практика в проекте

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	ФИО	
2.	Учебная группа	
3.	Какую позицию я буду занимать в проектной команде?	
4.	Какие работы/задачи/процессы выполняются на этой позиции? (описание функционального места)	
5.	Что я должен знать, чтобы выполнять эти работы?	
6.	Что я должен уметь, чтобы выполнять эти работы?	
7.	Что из этого я уже знаю и умею?	
8.	Чего я ещё не знаю и не умею? (в чем хочу потренироваться на практике)	
9.	Мои основные цели, задачи на практику (личные и профессиональные)	
10.	Планируемые результаты практики	
11.	Обоснование выбора проекта [если выбор проекта не был самостоятельным, необходимо подумать и написать, чем проект может быть полезен, то есть найти плюс для себя в сложившейся ситуации]	

Отчет по практике в проекте (Игры, Навигатор, Озеленение, Облик)

- Устройство проекта (отобразить цель проекта, основные процессы, участников и целевую аудиторию проекта в схеме, прокомментировать её; вспомогательные вопросы: *В каком проекте я проходил практику? Какова цель и задачи проекта, его целевая аудитория? Какие основные процессы можно выделить в устройстве работ проекта? Кто участвует в этих процессах? Каковы их функции? Как процессы взаимосвязаны?*).
- Описание функционального места в проекте (сформулировать перечень задач, которые обучающийся выполнял на практике, а также операции и процедуры, которые выполнялись по каждой задаче; отобразить в схеме, включив в неё также вертикальные (подчинения) и горизонтальные (взаимодействия) связи; вспомогательные вопросы: *Какое функциональное место я занимал в проекте? Какие функции выполняются на этом месте? Из каких операций и процедур (маленьких шагов) состоят эти функции? Кто давал мне установку на эти действия? С кем я взаимодействовал во время выполнения функций и по каким вопросам?*).
- Анализ профессиональных способов и инструментов работы (сформулировать перечень использованных обучающимся техник и инструментов работы на конкретных примерах, сделать вывод о недостающих техниках и инструментах, а также способах их дальнейшего освоения; вспомогательные вопросы: *Какие техники и инструменты были использованы мной во время исполнения обязанностей? Как именно они были использованы (примеры)? Каких техник и инструментов мне не хватило для исполнения обязанностей? Как и где я буду в дальнейшем их осваивать?*).
- Достижения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации) и поражения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации; задачи от руководства, которые не были выполнены и причины этого) во время практики (вспомогательные вопросы: *Что я планировал сделать? Что я сделал? Как я понял, что преуспел/не справился?*).
- Результаты выполнения технического задания (вспомогательные вопросы: *Что я планировал получить? Что получил? Что не получил и почему?*).
- Дальнейшая индивидуальная образовательная траектория (в схеме).

Практика в отделе практики и трудоустройства

[работа с базами практик, обзвон, проведение переговоров]

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	ФИО	
2.	Учебная группа	
3.	Какую позицию/должность я хотел бы занимать через 10 лет?	
4.	Какие работы/задачи/процессы выполняются на этой позиции? (описание функционального места)	
5.	Какую роль играют коммуникативные навыки в успешной работе на этой позиции?	
6.	Какими коммуникативными навыками я обладаю? [установление контакта, поддержание разговора, умение договариваться, навык активного слушания и т.д.]	
7.	Чего я ещё не знаю и не умею? (в чем хочу потренироваться на практике)	
8.	Планируемые результаты практики	

Отчет по практике в отделе практики и трудоустройства

- Устройство отдела (вспомогательные вопросы: *Какие функции в институте выполняет этот отдел? С какими подразделениями взаимодействует и по каким вопросам?*).
- Описание функционального места в отделе (сформулировать перечень задач, которые обучающийся выполнял на практике, а также операции и процедуры, которые выполнялись по каждой задаче; отобразить в схеме, включив в неё также вертикальные (подчинения) и горизонтальные (взаимодействия) связи; вспомогательные вопросы: *Какое функциональное место я занимал в отделе? Какие функции выполняются на этом месте? Из каких операций и процедур (маленьких шагов) состоят эти функции? Кто давал мне установку на эти действия? С кем я взаимодействовал во время выполнения функций и по каким вопросам?*).
- Анализ профессиональных способов и инструментов работы (сформулировать перечень использованных обучающимся техник и инструментов работы на конкретных примерах, сделать вывод о недостающих техниках и инструментах, а также способах их дальнейшего освоения; вспомогательные вопросы: *Какие техники и инструменты были использованы мной во время исполнения обязанностей? Как именно они были использованы (примеры)? Каких техник и инструментов мне не хватило для исполнения обязанностей? Как и где я буду в дальнейшем их осваивать?*).
- Достижения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации) и поражения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации; задачи от руководства, которые не были выполнены и причины этого) во время практики (вспомогательные вопросы: *Что я планировал сделать? Что я сделал? Как я понял, что преуспел/не справился?*).
- Результаты выполнения технического задания (вспомогательные вопросы: *Что я планировал получить? Что получил? Что не получил и почему?*).
- Дальнейшая индивидуальная образовательная траектория (в схеме).

Практика в проекте «Аналитика»

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	ФИО	
2.	Учебная группа	Л-121
3.	Как я действую сейчас, если передо мной стоит задача найти и перевести информацию по определенной теме?	
4.	Переводом в какой сфере я бы хотел заниматься в будущем?	
5.	Какие компетенции должен освоить действительно хороший переводчик? Что он должен знать и уметь?	
6.	Что из этого я уже знаю и умею?	
7.	Чего я ещё не знаю и не умею? (в чем хочу потренироваться на практике)	
8.	Мои основные цели, задачи на практику (личные и профессиональные)	
9.	Планируемые результаты практики	

Отчет по практике в проекте «Аналитика» (для лингвистов)

- Мое представление о проекте «Аналитика» (вспомогательные вопросы: *Для чего нужен этот проект? Почему в управлении важна аналитика? Чем аналитика отличается от поиска информации?*)
- Анализ профессиональных способов и инструментов работы (сформулировать перечень использованных обучающимся техник и инструментов работы на конкретных примерах, сделать вывод о недостающих техниках и инструментах, а также способах их дальнейшего освоения; вспомогательные вопросы: *Какие техники и инструменты были использованы мной во время выполнения задания? Как именно они были использованы (примеры)? Каких техник и инструментов мне не хватило для выполнения задания? Как и где я буду в дальнейшем их осваивать?*).
- Достижения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации) и поражения (описание ситуации, в которой обучающийся совершил целенаправленное продуманное действие, и последствий этой ситуации; задачи от руководства, которые не были выполнены и причины этого) во время практики (вспомогательные вопросы: *Что я планировал сделать? Что я сделал? Как я понял, что преуспел/не справился?*).
- Результаты выполнения технического задания (вспомогательные вопросы: *Что я планировал получить? Что получил? Что не получил и почему?*).
- Дальнейшая индивидуальная образовательная траектория (в схеме).

Практика на кафедре

№ п/п	Вопрос	Ответ
1.	ФИО	
2.	Учебная группа	
3.	В какой сфере я бы хотел стать успешным профессионалом?	
4.	Что я знаю об этой сфере (о её устройстве, её развитии, известных представителях)?	
5.	Что я знаю о деятельности специалистов в этой сфере (их ежедневных задачах, требованиях к их опыту и квалификации)?	
6.	Что мне нужно узнать и освоить, чтобы стать успешным профессионалом в этой сфере?	
7.	Что я делаю для того, чтобы это изучить освоить?	
8.	Чем я пользуюсь (какими образовательными ресурсами), чтобы узнать и освоить необходимое?	
9.	Какие темы, которые необходимо изучить для моей будущей деятельности, я могу исследовать за время практики?	

Отчет по практике на кафедре

- Красиво и грамотно оформленная информация по заданию – основная часть отчета
- Методы поиска (вспомогательные вопросы: *Как я искал необходимую информацию? Как я понимал, что именно эта информация мне нужна? Как много новой информации я проанализировал за время исследования? Считаю ли я ее полезной для моего обучения и профессионального пути? Почему?*)
- Дальнейшая индивидуальная образовательная траектория (в схеме)

Отчет по стажировке WorldSkills

- Сохранить свой аналитический отчет, но в проектно-аналитический центр прислать только презентацию, которую готовили для обсуждения результатов вашей аналитики по обучению
- Прикрепить к презентации дальнейшую индивидуальную образовательную траекторию (в схеме).

Оформление отчета

При написании отчета общей управленческой практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков управленческой деятельности) обучающиеся руководствуются нижеперечисленными требованиями к оформлению отчетов.

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Работа брошюруется. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта – Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста.

При выделении заголовков структурных частей отчёта по практике используется полужирный шрифт (оглавление, название главы, список источников и т.д.).

Текст обязательно выравнивается по ширине.

Размер абзацного отступа – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Поля: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, включая список использованных источников и приложения. Нумерация начинается со страницы 3 (введение), первой страницей является титульный лист, второй – содержание и так далее, последней – первая страница приложения. Номер страницы проставляют арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 в центре нижней части листа без точки. На титульном листе и странице «Содержание» номер страницы не ставится.

Почты руководителей

Через три дня после окончания практики присылайте отчеты на два адреса: почту своего руководителя и почту проектно-аналитического центра: lvov@rbiu.ru

Не забудьте подписать файл: Фамилия_Группа_Отчет

Почты руководителей:

Ирина Игоревна Толкунова - tolkunova.irinka@mail.ru

Елена Николаевна Абрамова - elenazahar2011@mail.ru

Леонид Васильевич Львов - lvov@rbiu.ru

Ирина Сергеевна Полушина - polushina.i.s@rbiu.ru

Юлия Вячеславовна Ионова - n-o-v@mail.ru

Овсяницкая Лариса Юрьевна - ovsyanitskaya.l.y@rbiu.ru

Чеботаев Сергей Сергеевич - chebotarev.s.s@rbiu.ru

Ирина Вильямовна Винокур - vinokur.i.v@rbiu.ru

Юлия Владимировна Одношовина - odnoshovina.u.v@rbiu.ru

Валерий Семенович Банников - valera.bannikov.65@mail.ru