



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Филиал РГСУ в г. Клину Московской области**



**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Директор филиала РГСУ в  
г. Клину Московской области**

**/Н.В. Филинова/**

**«24» июня 2019 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

**Направленность (профиль):**

**Управление государственными и муниципальными услугами и заказами,**

**Направление подготовки:**

**38.03.04 - Государственное и муниципальное управление**

**Уровень образования:**

**высшее образование - уровень бакалавриата**

**Наименование квалификации (степень):**

**Бакалавр**

**Заочная форма обучения**

**Москва, 2019 г.**

Программа производственной практики (преддипломная практика) разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.12.2014 № 1567, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Государственное и муниципальное управление».

Программа практики разработана: кандидатом философских наук, доцентом кафедры менеджмента и административного управления Козыревым М.С.

Руководитель основной  
профессиональной  
образовательной программы  
кандидат философских наук,  
доцент кафедры менеджмента и  
административного управления



М.С.Козырев

(подпись)

Рабочая программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры менеджмента и административного управления Протокол №10 от 30 мая 2019 г.



и.о.заведующего кафедрой  
кандидат философских наук

М.С.Козырев

(подпись)

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

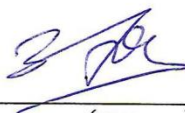
Заместитель Главы Администрации  
Городского округа Клин



(подпись)

Н.Н. Тимофеева

Ассоциация «Общенациональная  
ассоциация территориального  
общественного самоуправления»  
директор



(подпись)

З.Г. Юдин

Согласовано  
Научная библиотека, директор



(подпись)

И.Г. Маляр

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения .....	87
1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения.....	87
1.2. Цель и задачи практики. ....	87
1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	88
1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	88
1.5. Место проведения практики. ....	95
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах .....	95
3. Содержание практики.....	95
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами.....	95
3.2. Календарный план-график проведения практики.....	96
4. Формы отчетности по практике.....	97
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики .....	97
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. ....	97
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	97
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	103
5.4. 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 .....	105
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций .....	106
6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	106
6.1. Основная литература.....	106
6.2. Дополнительная литература .....	107
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики .....	107
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	108
9. Информационно-технологическое обеспечение практики .....	109
9.1. Информационные технологии .....	109
9.2. Программное обеспечение (при необходимости) .....	109
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	110
10. Материально-техническое обеспечение практики .....	110
10. Образовательные технологии (при реализации преддипломной на базе РГСУ).....	111
Лист регистрации изменений .....	112

## **1. Общие сведения**

### **1.1 Вид практики, форма и способ ее проведения**

Производственная практика (преддипломная практика) является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Государственное и муниципальное управление». Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование профессиональных компетенций.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится в дискретной форме.

По заочной форме в 9 семестре путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная;  
выездная.

### **1.2. Цель и задачи практики.**

Цель производственной практики (преддипломной практики) - выработка профессионально-практических навыков и умений, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов с последующим применением в ходе осуществления профессиональной служебной деятельности граждан Российской Федерации на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации, на должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, на должностях муниципальной службы, направленную на обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления.

В соответствии с результатами обучения *задачами* производственной практики (преддипломной практики) являются:

- сформировать умение определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
- сформировать умение применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
- сформировать способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования;
- сформировать способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;
- сформировать способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению;
- сформировать навыки владения основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения;

- сформировать способность принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
- сформировать способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- сформировать способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права;
- сформировать умение определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;
- сформировать умение оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов;
- сформировать навыки планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
- сформировать навыки владения технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам;
- сформировать умение организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов;
- сформировать навыки владения навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций;
- сформировать способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

### ***1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.***

Производственная практика (преддипломная практика) реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Государственное и муниципальное управление» по направлению подготовки 38.03.04 - Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриат) очной и заочной формам обучения.

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Инфраструктура муниципальных образований», «Принятие и исполнение государственных решений».

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) является базовым для последующего освоения материала при выполнении выпускной квалификационной работы.

### ***1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.***

Производственная практика (преддипломная практика) направлена на формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

- умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения (ПК-1);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит

человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-2);

- умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов (ПК-3);
- способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-4);
- способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации (ПК-9);
- способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению (ПК-10);
- владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения (ПК-11);
- способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности (ПК-18);
- способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-19);
- способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права (ПК-20);
- умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры (ПК-21);
- умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов (ПК-22);
- владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций (ПК-23);
- владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам (ПК-24);
- умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов (ПК-25);
- владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций (ПК-26);
- способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления (ПК-27).

В результате прохождения **производственной практики (преддипломной практики)** обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ПК-1	умением определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков,	Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при

	применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	<p>Реализации</p> <p>Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого Решения</p> <p>Владеть: способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения</p>
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, особенности проведения аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>
ПК-3	умением применять основные экономические методы для	Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и

	управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения
		Уметь: применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения
		Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: технологии оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и Финансирования
		Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и Финансирования
		Владеть: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и Финансирования
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: особенности межличностных, групповых и организационных Коммуникаций
		Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные Коммуникации
		Владеть: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Знать: этические требования к служебному поведению
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению
		Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному Поведению
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного	Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
		Уметь: формировать и продвигать имидж государственной и



	мнения	муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
		Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования Команды
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: основы построения правовой системы России
		Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права
		Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы Права
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
		Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры
		Владеть: навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять

		отклонения и принимать корректирующие меры
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: теоретические основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Знать: особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих Организаций
		Уметь: планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций
		Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих Организаций
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		Уметь: применять технологии, приемы, обеспечивающими оказание

		государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		Владеть: навыками применения технологий, приемов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать: технологию организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов
		Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных Процессо
		Владеть: навыками организациями контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и Организаций
		Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и Организаций
		Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и Организаций
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: особенности разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального Управления
		Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления
		Владеть: способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

### **1.5. Место проведения практики.**

Производственная практика (преддипломная практика) проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры управления и административного права. По заявлению студента производственная практика (преддипломная практика) может проводиться на базе Университета.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения производственной практики (преддипломной практики) являются:

1. Управление образования Администрации городского округа Клин.
2. Государственное казенное учреждение Московской области Клинский центр занятости населения.

### **2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость производственной практики (преддипломной практики) составляет 3 зачетные единицы, 108 часов.

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость			Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Всего		
		Часов	Кол-во недель (дней)	
Общая трудоемкость по Учебному плану	3,0	108	12 дней	Дневник практики
1. Подготовительный этап	0,25	9	1 день	Дневник практики
2. Основной (исследовательский, аналитический) этап	2,5	90	10 дней	Дневник практики
3. Заключительный этап	0,25	9	1 день	Дневник практики Отчет по практике
Вид контроля	Зачет с оценкой			

### **3. Содержание практики**

#### **3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами**

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Подготовительный этап	1 день – проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой организации	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23;

		и ее структурой		ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.
2.	Исследовательский этап	2-6 день – изучение функций структурных подразделений организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК-  3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.
3	Аналитический этап	7-11 день – изучение функций структурных подразделений организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК- 3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21;  ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.
4	Заключительный этап	12 день – подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практики	дневник практики	ПК-1; ПК-2; ПК- 3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.

### 3.2. Календарный план-график проведения

**практики Рабочий**

**план-график**

**производственной практики (преддипломной практики) обучающихся, 5 курс, 9 семестр**

№ пп	Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
1	Подготовительный этап	1	проведение инструктажа, ознакомление с организационно-правовой формой сторонней организации и его структурой
2	Исследовательский этап	2-6	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
3	Аналитический этап	6-11	изучение функций структурных подразделений сторонней организации и должностных обязанностей сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, выполнение задания, сформулированного руководителем практики
4	Заключительный этап	12	подведение итогов прохождения практики, составление отчета по практике

#### 4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденное Приказом РГСУ.

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

##### 5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам производственной практики (преддипломной практики) является зачет с оценкой, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

##### 5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компет енции	Содержание компетенции	Результаты обучения	Этапы Формирования компетенций в процессе освоения Образовательной Программы
ПК-1	умением определять приоритеты	Знать: приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять	Этап Формирования Знаний

	профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие	управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации	
	решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Уметь: определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Этап Формирования Умений
		Владеть: способностью определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения	Этап Формирования навыков и получения опыта
ПК-2	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, особенности проведения аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Этап Формирования Знаний
		Уметь: использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Этап формирования умений
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на	Этап формирования навыков и получения опыта

		основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и	
		осуществлять диагностику организационной культуры	
ПК-3	умением применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов	Знать: технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Этап формирования знаний
		Уметь: применять технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовые технологии формирования общественного мнения	Этап формирования умений
		Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-4	способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Знать: технологии оценки инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования знаний
		Уметь: проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования умений
		Владеть: способностью проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-9	способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Знать: особенности межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Этап формирования умений
		Владеть: способностью осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-10	способностью к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному	Знать: этические требования к служебному поведению	Этап формирования знаний
		Уметь: взаимодействовать в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	Этап формирования умений



	поведению	Владеть: способностью к взаимодействиям в ходе служебной	Этап формирования
		деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	навыков и получения опыта
ПК-11	владением основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Знать: основные технологии формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования знаний
		Уметь: формировать и продвигать имидж государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования умений
		Владеть: основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-18	способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Знать: особенности проектирования организационных действий,	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования умений
		Владеть: способностью принимать участие в проектировании организационных действий, умения эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-19	способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Знать: особенности процессов групповой динамики и принципы формирования команды	Этап формирования знаний
		Уметь: эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования умений
		Владеть: способностью эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-20	способностью свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Знать: основы построения правовой системы России	Этап формирования знаний
		Уметь: свободно ориентироваться в правовой системе России и правильно применять нормы права	Этап формирования умений
		Владеть: способностью свободно ориентироваться в правовой системе	Этап формирования

		России и правильно применять нормы	навыков и
		права	получения опыта
ПК-21	умением определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Знать: параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Этап формирования знаний
		Уметь: определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Этап формирования умений
		Владеть: навыками определения параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-22	умением оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Знать: теоретические основы оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования знаний
		Уметь: оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками оценивания соотношения планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-23	владением навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий,	Знать: особенности планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: планировать и организовывать деятельность органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Этап формирования умений

	общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Владеть: навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-24	владением технологиями, приемами, обеспечивающим и оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Знать: технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Этап формирования знаний
		Уметь: применять технологии, приемы, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Этап формирования умений
		Владеть: навыками применения технологий, приемов, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-25	умением организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Знать: технологию организации контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Этап формирования знаний
		Уметь: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Этап формирования умений
		Владеть: навыками организациями контроля исполнения, проведения оценки качества управленческих решений и осуществление административных процессов	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-26	владением навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и	Знать: особенности сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования знаний
		Уметь: осуществлять сбор, обработку информации и участие в информатизации деятельности соответствующих органов власти и	Этап формирования умений

	организаций	организаций	
		Владеть: навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-27	способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Знать: особенности разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Этап формирования знаний
		Уметь: разрабатывать и реализовывать проекты в области государственного и муниципального управления	Этап формирования умений
		Владеть: способностью участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления	Этап формирования навыков и получения опыта

### 5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий.  обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики,

			технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	Содержательный критерий. индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией – 0 Баллов
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20;	Этап формирования навыков и получения опыта	Дневник по практике, отчет по практике.	Презентационный критерий. защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание

ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.			выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией - 16-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 13-15 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы - 1-12 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы 0 баллов.
--	--	--	---

**5.4. 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**

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные Материалы
1.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от предприятия по охране труда, правилам техники безопасности на рабочем месте и правила корпоративной и организационной культуры. Знакомство с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации, правовым статусом организации, функциями структурного подразделения организации, должностными обязанностями сотрудников подразделения, в котором студент проходит практику, особенностями государственного (муниципального) регулирования сферы, являющаяся объектом ВКР студента. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10;	Этап формирования	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по

	ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	ия умений	практике. Изучение и анализ локальных нормативных актов и подбор научных источников для написания отчета. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Обработка и анализ результатов исследования. Обобщение и систематизация результатов исследования, формирование выводов и заключения. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
3.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-9; ПК-10; ПК-11; ПК-18; ПК-19; ПК-20; ПК-21; ПК-22; ПК-23; ПК-24; ПК-25; ПК-26; ПК-27.	Этап формирования навыков и получения опыта	Подготовка отчетной документации к защите, получение отзыва руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике

**5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 5.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Презентационный критерий формирует - рубежный рейтинг обучающегося. Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по учебной дисциплине в национальной системе оценивания
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

**6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики**

**6.1. Основная литература.**

1.Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

## 6.2. Дополнительная литература

1. Основы государственного и муниципального управления : практикум / авт.-сост. В.Н. Парахина, Л.Н. Панькова, Н.П. Харченко ; Министерство образования и науки Российской Федерации и др. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 110 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457527>

## 7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН.	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	<a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a> 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами.	<a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	<a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	<a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	<a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ



## 8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся производственной практики (преддипломной практики) предполагает ознакомление обучающегося с индивидуальным заданием в период проведения практики, изучение материалов на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Во время прохождения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, изучение теоретического материала, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

В ходе практики осуществляется:

- консультирование обучающихся руководителями практики от Университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

*Практическая работа в организации в период проведения практики* включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

В период прохождения практики, предусматривается выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

*Обработка, обобщение* полученных результатов работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Текущий контроль за ходом практики имеет целью выявление и устранение недостатков и оказание практической помощи студентам-практикантам. Контроль за прохождением студентами практики осуществляют руководители от кафедры и предприятия. Руководитель практики от организации ежедневно контролирует соблюдение студентами правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы практикантов. Руководитель практики от кафедры встречается со студентами осуществляет контроль за ходом выполнения задания практики, выполнение индивидуальных заданий.

#### **Подготовка к зачету с оценкой.**

К **зачету с оценкой** необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики.

При подготовке к зачету обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

### **9. Информационно-технологическое обеспечение практики**

#### **9.1. Информационные технологии**

1. Персональные компьютеры;
2. Доступ к интернет
3. Проектор.

#### **9.2. Программное обеспечение (при необходимости)**

Операционная система Microsoft Windows 7, Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition, Справочно-правовая система Консультант+, Acrobat Reader DC, 7-Zip.

#### **9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)**

№№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> 100% доступ

		специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	
2.	Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников»	Журналы издательства «Гребенников».	<a href="http://grebennikon.ru/">http://grebennikon.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
4.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.biblio-online.ru/">http://www.biblio-online.ru/</a> 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a> С любого компьютера в сети Университета
6.	Видеотека учебных фильмов «Решение»	Коллекция учебных видеофильмов «Решение» позволяет организовать обучение в интерактивном формате по различным направлениям подготовки.	<a href="http://eduvideo.online">http://eduvideo.online</a> 100% доступ

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Для прохождения практики, выполнения ее целей и задач используются:

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оснащены специализированной мебелью (стол и стул для преподавателя, парты и стулья для обучающихся, доска аудиторная); техническими средствами обучения (видеопроекторное оборудование, имеющие средства звуковоспроизведения, экран и выход в сеть «Интернет»).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: оснащены специализированной мебелью (парты, стулья) техническими средствами обучения (персональные компьютеры с доступом в сеть «Интернет» и обеспечением доступа в электронно-информационную образовательную среду Университета, программным обеспечением).

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования оснащены специализированной мебелью (стол, стул, стеллажи для хранения учебного оборудования).

При применении электронного обучения осуществляется замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Материально-техническая база, необходимая для прохождения практики, предоставляется также и по месту прохождения практики (в сторонней организации). Так в организации предоставляются помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности, где студенты работают с документами и имеют возможность принимать участие в рабочем процессе организации.

## 11. Образовательные технологии (при реализации производственной практики на базе РГСУ)

Освоение производственной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения практики в форме контекстного обучения, обучения на основе опыта, исследовательские технологии в обучении в сочетании

с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

### Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие на основании решения Ученого совета РГСУ и Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 081100.62 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 января 2011 г. № 41	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «26» августа 2014 года	01.09.2014
2.	Переутверждена и введена в действие на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 декабря 2014 г. № 1567	Протокол заседания Ученого совета № 11 от «24» февраля 2015 года	24.02.2015
3.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «31» августа 2015 года	01.09.2015
4.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 15 от «31» мая 2016 года	01.09.2016
5.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 1 от «29» августа 2017 года	01.09.2017
6	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 16 от «26» июня 2018 года	01.09.2018
7	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета № 16 от «25» июня 2019 года	01.09.2019