

Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО

«РГУТИС»

Протокол № 11 от «20» января 2025 г.

Утверждаю:

Первый проректор

Н.Г. Новикова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
 основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
 программы *бакалавриата*
 по направлению подготовки: *38.03.04 «Государственное и муниципальное*
управление»
 направленность (профиль): *Муниципальное управление*
 Квалификация: *бакалавр*
 Год начала подготовки *2025*

Разработчики:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., проф. Морозов В.Ю.</i>
<i>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., доц. Хаванова Н.В.</i>
<i>доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>к.э.н., доц. Литвинова Е.В.</i>

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	ученая степень и звание, ФИО
<i>доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>к.э.н., доц. Литвинова Е.В.</i>

Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
<i>Высшая школа бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>№ 11 от «20» декабря 2024 г.</i>



1. Аннотация рабочей программы практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 года № 1016, а также в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль Муниципальное управление.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики - преддипломная практика.

Производственная (преддипломная) практика является частью второго блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление и относится к обязательной части программы.

Форма проведения практики - дискретно.

Производственная (преддипломная) практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

Цель практики – освоение профессиональных компетенций, соответствующих типам задач профессиональной деятельности.

Объектом исследования при прохождении производственной (преддипломной) практики являются органы местного самоуправления, их структурные подразделения, муниципальные предприятия и учреждения, организации городского хозяйства и социальной сферы.



Предметом исследования при прохождении производственной (преддипломной) практики являются организационно-экономические отношения, возникающие при осуществлении деятельности объекта исследования.

Цель производственной (преддипломной) практики - формирование у студентов профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере муниципального управления в соответствии с необходимыми компетенциями при решении профессиональных задач для бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, а также сбор информации для выполнения аналитического и практического разделов выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- расширение, углубление и закрепление на практике полученных студентами теоретических знаний по изучаемым дисциплинам за соответствующий период обучения, необходимых для эффективного исполнения функций на должностях муниципальной службы, а так же на муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях городского хозяйства и социальной сферы;
- подготовка к выполнению функций муниципального служащего или работника муниципального предприятия (учреждения, организации городского хозяйства и социальной сферы) в ходе ознакомления с должностными обязанностями, правами и ответственностью;
- формирование у студентов практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач, находящихся в компетенции объекта исследования и связанных с проблематикой направления подготовки бакалавров;
- формирование у студентов управленческой культуры в сфере профессиональной муниципальной деятельности, приобретение опыта психологической и организационной работы на различных должностях муниципальной службы, а так же на муниципальных предприятиях и учреждениях, организаци-



ях городского хозяйства и социальной сферы;

– сбор, систематизация, обобщение материалов для подготовки выпускной квалификационной работы студента, приобретение навыков по их обработке и анализу.

Производственная (преддипломная) практика находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП.

Знания, умения и навыки, полученные в ходе производственной (преддипломной) практики, должны служить базой для выполнения выпускной квалификационной работы, а так же для последующей самостоятельной профессиональной деятельности бакалавра.

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики создаются условия для приобретения студентом соответствующей квалификации.

Содержание производственной (преддипломной) практики охватывает круг вопросов, связанных с законодательными, нормативными и методическими документами, регламентирующими деятельность органов муниципального управления, иных организаций и предприятий, принимающих студентов на практику; приобретением практических навыков организационно- управленческой деятельности, углубленным изучением области деятельности объекта исследования, обеспечивающей рациональное управление социально- экономическим развитием территории муниципального образования любого типа, приобретением практических навыков сбора и обработки информации об экономических и социальных явлениях и процессах с целью вскрытия резервов управления и написания выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной (преддипломной) практики студент должен научиться применять в практической деятельности теоретические знания и умения, полученные при изучении дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы. Необходимый набор вхо-



дящих знаний и умений обеспечивают требуемый знаниевый фундамент для прохождения производственной (преддипломной) практики. Производственная (преддипломная) практика так же базируется на результатах учебной и производственной практик.

Программа производственной (преддипломной) практики разрабатывается вузом в соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Сроки и продолжительность преддипломной практики. Общая продолжительность производственной (преддипломной) практики определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»)), рабочими учебными планами и рабочей программой практики.

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов, в том числе 208 часов практической подготовки.

В соответствии с рабочими учебными планами и календарными учебными графиками ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» продолжительность производственной (преддипломной) практики составляет 4 недели.

Производственная (преддипломная) практика проводится у студентов очной формы в 8 семестре обучения – с 04 мая по 01 июня 2029 года, у студентов очно-заочной формы в 9 семестре обучения – с 04 декабря по 31 декабря 2029



года.

Программой производственной (преддипломной) практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

Базы производственной (преддипломной) практики. В достижении поставленной перед производственной (преддипломной) практикой цели важную роль играет место прохождения студентами практики. Базами производственной (преддипломной) практики должны быть органы власти, организации, учреждения и другие структуры, в которых студент имеет возможность решить задачи, поставленные перед производственной (преддипломной) практикой, в соответствии с направлением подготовки. Кроме того, базы практики должны располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студента и иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

Местом прохождения производственной (преддипломной) практики может быть любой орган представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (совет депутатов, дума, администрация, мэрия и т.п. муниципальных образований различных типов), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, комитеты, отделы образования, культуры, жилищно- коммунального хозяйства и т.д.); общественные организации, некоммерческие организации сферы муниципального управления.

По согласованию с руководителем ОПОП допускается прохождение производственной (преддипломной) практики на других базах в соответствии с ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» - на государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в организациях городского хозяйства и социальной сферы.

При стационарном способе проведения производственной (преддипломной) практики местом прохождения являются структурные подразделения Университета, а также профильные организации, расположенные на территории на-



селенного пункта, в котором расположен Университет.

Производственная (преддипломная) практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между ФГОУ ВО «РГУТИС» и выбранной организацией-базой практики.

Изменение места прохождения производственной (преддипломной) практики производится в исключительных случаях.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в части индикаторов достижения компетенции УК-3.2. (при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат) и УК-3.3. (анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата);

УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части индикатора достижения компетенции УК-6.2. (определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения);

ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в части индикатора достижения компетенции ОПК-5.1 (решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных



систем);

ПК-2 - способен планировать и реализовывать мероприятия в области социально-экономического развития территорий в части индикатора достижения компетенции ПК-2.2 (использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и социальной сферы территории);

ПК-3 - способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных технологий в части индикатора достижения компетенции ПК-3.2 (готов оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов);

ПК-4 - способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей в части индикаторов достижения компетенции ПК 4.1 (осуществляет сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач) и ПК 4.2 (осуществляет анализ показателей и индикаторов социально-экономического развития территорий);

ПК-5 - способен применять стандарты качества оказания услуг в части индикаторов достижения компетенции ПК-5.1 (применяет технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам) и ПК-5.2 (соблюдает регламенты и стандарты деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг);

ПК-6 - способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий в части индикатора достижения компетенции ПК-6.1 (осуществляет мероприятия, направленные на формирование имиджа территории);

ПК-7 - способен к использованию инноваций в профессиональной сфере в



части индикаторов достижения компетенции ПК-7.1 (выбирает способы применения инноваций в профессиональной деятельности).

В ходе производственной (преддипломной) практики должны быть обеспечены надлежащие организационно-технические условия, необходимые для приобретения обучающимся необходимых знаний и умений, требующихся для получения должности служащего.

Принимающая студента на практику сторона выделяет руководителя практики в том подразделении, в котором сосредоточена основная информация, соответствующая виду и цели практики и индивидуальному заданию студента. Руководитель практики от базы практики согласовывает индивидуальное задание на практику и (Совместный) Рабочий график (план), в период прохождения практики руководитель содействует студенту в сборе информации в соответствии с индивидуальным заданием, знакомит его с организацией деятельности органа управления, правилами внутреннего распорядка, требованиями охраны труда, оказывает помощь при выполнении студентом отдельных функций в качестве стажера или дублера, проводит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности.

На период прохождения практики для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений органа власти, в которых они проходят практику.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компе- тенции, индика- тор дос- тижения	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатор достижения компетенции)

	компе- тенции	
1	УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в части: УК-3.2. - при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат; УК-3.3. - анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.2. - определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.
3	ОПК-5	способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в части: ОПК-5.1 - решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем.
4	ПК-2	способен планировать и реализовывать мероприятия в области социально-экономического развития территорий в части: ПК-2.2 - использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и социальной сферы территории.
5	ПК-3	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных технологий в части: ПК-3.2 - готов оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
6	ПК-4	способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-

		экономических показателей в части: ПК 4.1 - осуществляет сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач; ПК 4.2 - осуществляет анализ показателей и индикаторов социально-экономического развития территорий.
7	ПК-5	способен применять стандарты качества оказания услуг в части: ПК-5.1 - применяет технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; ПК-5.2 - соблюдает регламенты и стандарты деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
8	ПК-6	способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий в части: ПК-6.1 - осуществляет мероприятия, направленные на формирование имиджа территории.
9	ПК-7	способен к использованию инноваций в профессиональной сфере в части: ПК-7.1 - выбирает способы применения инноваций в профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре ОПОП:

3.1. Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Для очной формы обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История России, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Правотворчество, Сервис-дизайн, Ресурсосбережение, Стандартизация и управление качеством, Основы российской государственности	



2	История России, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Безопасность жизнедеятельности, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Менеджмент, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Основы военной подготовки / Начальная военная и медико-санитарная подготовка (прохождение учебной практики в течение текущего семестра)	
3	Иностранный язык, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Политология, Конституционное право, Принятие и исполнение государственных решений, История религий России, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Управление демографическими процессами территорий / Территориальная организация населения	
4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Финансы, Инновации в профессиональной деятельности, Маркетинг территорий, Социально-экономическая статистика, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Государственная и муниципальная политика в сфере занятости / Региональный и муниципальный рынок труда	
5	Финансы, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление человеческими ресурсами, Государственное и муниципальное управление социальной сферой, Управление проектами, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
6	Управление человеческими ресурсами, Разработка управленческих решений, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Управление проектами, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элек-	

	тивные дисциплины по физической культуре и спорту	
7	Философия, Разработка управленческих решений, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Управление государственными и муниципальными закупками, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
8	Управление социально-экономическим развитием территорий, Управление государственной и муниципальной собственностью, Государственная и муниципальная служба,	

Для очно-заочной формы обучения

Но- мер	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История России, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Менеджмент, Правотворчество, Ресурсосбережение, Основы российской государственности	
2	История России, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Безопасность жизнедеятельности, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством	
3	Иностранный язык, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Безопасность жизнедеятельности, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Политология, Конституционное право, История религий России, Основы военной подготовки / Начальная военная и медико-санитарная подготовка	

4	Государственное регулирование экономики и территориального развития, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Инновации в профессиональной деятельности, Маркетинг территорий, Социально-экономическая статистика, Управление демографическими процессами территорий / Территориальная организация населения, Учебная практика	
5	Принятие и исполнение государственных решений, Финансы, Управление человеческими ресурсами, Государственное и муниципальное управление социальной сферой, Сервис-дизайн, Управление проектами, Государственная и муниципальная политика в сфере занятости / Региональный и муниципальный рынок труда	
6	Финансы, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление человеческими ресурсами, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление проектами, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
7	Финансы, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Управление государственными и муниципальными закупками, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления	
8	Философия, Разработка управленческих решений, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления	
9	Управление социально-экономическим развитием	

	территорий, Разработка управленческих решений, Государственная и муниципальная служба,	
--	---	--

4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы

Форма обучения	Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
				В неделях	В академических часах
Очная	4	8	6	4	216 ак.ч., в том числе практическая подготовка 208 ак.ч.
Очно-заочная	5	9	6	4	216 ак.ч., в том числе практическая подготовка 208 ак.ч.



5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
	Подготовительный этап	готовов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	18
	Аналитический этап	использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	22
		собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей	26
		готовов к планированию и реализации мероприятий в области социально-экономического развития территорий	18
		использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных технологий	22

		готов к применению навыков проведения и разработки плана маркетинга территорий	12
		осуществляет социальное взаимодействие и реализует свою роль в команде	10
		применяет стандарты качества оказания услуг	10
		готов к использованию инноваций в профессиональной сфере	6
	Отчетный этап	управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	36
		использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	36

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
готов осуществлять соци-	Получение индивидуального задания на	18	п	Отчет на	Разделы дневника по прохо-	2 день практики



альное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	производственную (преддипломную) практику от руководителя практики от Университета (Приложение 1). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики, согласование индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.			электронном и бумажном носителях	ждению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	
---	---	--	--	----------------------------------	---	--

5.2.2 Наименование раздела практики - Аналитический этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Выполнение индивидуального задания: обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа власти и управления – базы практики; закрепление теоретических знаний в области муниципального управления.	22	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	3-5 день практики



собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей	Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала:	26	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	5-16 день практики
готов к планированию и реализации мероприятий в области социально-экономического развития территорий	анализ показателей социально-экономического развития территории - объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания;	18	п			
использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных технологий	анализ системы управления объекта исследования, его организационной структуры; цели создания и деятельности основных структурных подразделений органа власти и/или других организационных структур, занимающихся вопросами управления по выбранному направлению исследования.	22	п			
готов к применению навыков проведения и разработки плана маркетинга территорий	анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.	12	п			
осуществляет социальное взаимодействие и реализует свою роль в команде	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.	10	п	Отчет на электронном и бу-	Разделы дневника по прохождению производственной (преддиплом-	16-18 день практики



применяет стандарты качества оказания услуг		10	п	мажном носителях	ной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	
готов к использованию инноваций в профессиональной сфере		6	п			

5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом производственной (преддипломной) практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва с указанием степени освоения соответствующих компетенций.	36	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Дневник по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации – базы практики) (Приложение 3). Отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями (Приложение 4):	19-28 день практики
использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные сис-	Проверка отчёта руководителем от образовательной организации. Защита отчёта.	36	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Введение Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению) Аналитическая часть по разделам индивиду-	



темы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг					ального задания по изучаемому направлению. Заключение. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	
--	--	--	--	--	---	--

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатор достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатор достижения компетенции обучающийся должен:			
				знать	уметь	владеть	
1	УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
		УК-3.2. - при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий	Подготовительный этап	специфику распределения ролей в команде, ролевую структуру персонала организации	учитывать особенности поведения других членов команды в организации; соблюдать установленные нормы и правила командной ра-	навыками реализации своей роли в команде; соблюдения установленных норм и правил командной работы; проявления личной ответственности за общий ре-	
			Аналитический этап				

		результат			боты, нести личную ответственность за общий результат	зультат
		УК-3.3. - анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Подготовительный этап Аналитический этап	технологии самооценки, самоорганизации, планирования работы для достижения заданного результата	анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата	навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
		УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Отчетный этап	методы и формы саморазвития и профессионального роста с целью достижения поставленной цели	определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределяя их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	навыками организации собственной деятельности, навыками саморазвития и профессионального роста, навыками определения и реализации необходимых ресурсов для повышения своей компетентности
3	ОПК-5	способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг				
		ОПК-5.1 - решает задачи профессиональной деятельности с использова-	Аналитический этап	основные принципы и технологии организации	осуществлять поиск информации и передачу	технологиями сбора, обработки и анализа информа-



		нием государственных и муниципальных информационных систем	Отчетный этап	глобальной компьютерной сети Интернет; основы технологий информационной безопасности	данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии.	ции средствами Интернет, технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.
4	ПК-2	способен планировать и реализовывать мероприятия в области социально-экономического развития территорий				
		ПК-2.2 - использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и социальной сферы территории	Аналитический этап	типы и направления планирования социально-экономического развития муниципального образования; содержание и порядок разработки стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	анализировать структуру стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	навыками поиска, обработки и анализа информации для выявления проблем в области планирования социально-экономическим развитием территории.
5	ПК-3	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных технологий				
		ПК-3.2 - готов оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Аналитический этап	комплекс ресурсов, находящихся на территории в количественном и качественном измерении	оценивать эффективность использования ресурсов территории.	навыками оценки социально-экономического состояния территории по группам показателей с учетом эффективности использования ресурсов территории.
6	ПК-4	способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей				
		ПК 4.1 - осуществляет сбор, анализ и обработку исходных данных, необ-	Аналитический этап	порядок формирования баз данных, оценки их	критически воспринимать и оценивать источ-	навыками поиска, обработки и анализа исходной ин-

		ходимых для решения профессиональных задач		полноты и качества в области социально-экономического развития локальных территорий.	ники информации, необходимой для планирования комплексного развития территории.	формации для выявления проблем в области управления комплексным социально-экономическим развитием территории муниципального образования.
		ПК 4.2 - осуществляет анализ показателей и индикаторов социально-экономического развития территорий	Аналитический этап	статистические показатели, характеризующие социально-экономическое развитие территории.	анализировать статистические показатели, позволяющие оценивать состояние и развитие территории.	методикой расчета статистических показателей, характеризующих состояние и развитие территории.
7	ПК-5	способен применять стандарты качества оказания услуг				
		ПК-5.1 - применяет технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Аналитический этап	основы законодательства Российской Федерации и международные нормативные документы в соответствующей области знаний, технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	применять актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний, применять технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
		ПК-5.2 - соблюдает регламенты и стандарты деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг	Аналитический этап	основы стандартизации и сертификации предоставления муниципальных услуг; принципы, функции,	использовать нормативные документы по стандартизации, систему законодательных и нормативных актов в сфере	навыками анализа административных регламентов с целью повышения эффективности деятельности органов государственного и

				средства и методы стандартизации; регламенты исполнения государственных и муниципальных функций.	технического регулирования в профессиональной деятельности; применять стандарты качества при оказании муниципальных услуг.	муниципального управления
8	ПК-6	способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий				
		ПК-6.1 - осуществляет мероприятия, направленные на формирование имиджа территории	Аналитический этап	основные технологии формирования и продвижения имиджа территории.	учитывать особенности брендинга в государственном и муниципальном секторе; планировать и осуществлять мероприятия, направленные на формирование имиджа территории муниципального образования.	навыками разработки и проведения мероприятий по корректировке неблагоприятных сторон имиджа территорий; навыками использования механизмов формирования и продвижения имиджа территории.
9	ПК-7	способен к использованию инноваций в профессиональной сфере				
		ПК-7.1 - выбирает способы применения инноваций в профессиональной деятельности	Аналитический этап	основы инновационных процессов, стратегии управления инновациями.	распознавать инновационные возможности при управлении территориями.	практическими приемами оценки эффективности инноваций при управлении территориями.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Порядок, показатели, критерии и шкала оценивания компетенций на разных этапах их формирования определяется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, реализуемым по федеральным государственным образовательным стандартам в ФГБОУ ВО «РГУТИС».

6.3. 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

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Подготовительный этап	Получение индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику от руководителя практики от Университета (Приложение 1). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики, согласование индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Ознакомление руководителя от базы практики с рабочей программой практики, формирование (совместного) рабочего графика (плана) (Приложение 2). Получение указаний о даль-	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики 2 день практики



		нейшей работе, составление графика проведения консультаций. Определение методов и форм выполнения (совместного) рабочего графика (плана) прохождения практики.	
2	Аналитический этап	Выполнение индивидуального задания: обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа власти и управления – базы практики; закрепление теоретических знаний в области муниципального управления. Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ показателей социально-экономического развития территории - объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания; анализ системы управления объекта исследования, его организационной структуры; цели создания и деятельности основных структурных подразделений органа власти и/или других организационных структур, занимающихся вопросами управления по выбранному направлению исследования; анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания. Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере. 18 день практики
2	Отчетный этап	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом производствен-	Дневник по прохождению производственной

		ной (преддипломной) практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва с указанием степени освоения соответствующих компетенций. Проверка отчёта руководителем от образовательной организации. Защита отчёта.	(преддипломной) практики, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации – базы практики) (Приложение 3). Отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями (Приложение 4): Введение Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). Аналитическая часть по разделам индивидуального задания по изучаемому направлению. Заключение. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере (при наличии). 28 день практики
--	--	---	--

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

Критерии оценки успеваемости студента при прохождении производственной (преддипломной) практики:

1. Первая «контрольная точка» (подготовительный этап практики) – 0-10 баллов.

Во время консультации руководителя при проведении устного опроса оценивается умение студента использовать теоретические знания при проведении исследования. Критерием оценки ответа являются:

полнота ответа – 0-5 баллов;

владение терминологией в сфере профессиональной деятельности – 0-5 баллов.

2. Вторая «контрольная точка» (аналитический этап практики) – 0-10 баллов.

Во время консультации руководителя при проведении устного опроса оценивается умение студента использовать теоретические знания при проведении исследования. Критерием оценки ответа являются:

полнота ответа – 0-5 баллов;

владение терминологией в сфере профессиональной деятельности – 0-5 баллов.

3. Третья «контрольная точка» (аналитический этап практики) – 0-10 баллов.

соответствие собранного в период практики материала действующей нормативно-правовой базе – 0 – 2 балла;

полнота собранного в период практики материала – 0-4 балла;

достоверность собранного в период практики материала – 0-4 балла.

4. Четвертая «контрольная точка» (отчетный этап практики) – 0-15.

соответствие содержания отчёта индивидуальному заданию – 0-4 балла;

содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-9 баллов;

правильность оформления студентом дневника по прохождению преддипломной практики и отчёта по преддипломной практике (соответствие действующим стандартам оформления) – 0-2 балла.

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1 Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 477 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/2125206. - ISBN 978-5-16-019518-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2125206>

2. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А. А. Акмалова, В. М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2219030> . — Режим доступа: по подписке.

3. Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1986688>

4. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2036540>

5. Основы местного самоуправления в Российской Федерации : учебник / отв. ред. Г. Н. Чеботарев, Е. С. Шугрина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 456 с. — DOI



10.12737/2162249. - ISBN 978-5-00156-387-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2162249>

6. Наумов, С. Ю. Основы организации муниципального управления : учебное пособие / С. Ю. Наумов, Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018188. - ISBN 978-5-00091-681-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1898392>

7. Нарутто, С. В. Территориальная организация государственной власти и местного самоуправления : учебник для магистратуры / С. В. Нарутто, Е. С. Шугрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2024. — 400 с. — DOI 10.12737/2104316. - ISBN 978-5-00156-336-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2104316>

8. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-019479-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2036540> . – Режим доступа: по подписке.

9. Васильев, А. А. Муниципальное управление и местное самоуправление : словарь / А.А. Васильев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 300 с. — (Библиотека словарей «ИНФРА-М»). — DOI 10.12737/24685. - ISBN 978-5-16-012425-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1904568>

10. Адамская, Л. В. История государственного и муниципального управления : учебное пособие / Л. В. Адамская, А. Ж. Зубец, Н. Л. Красюкова. - Москва : Прометей, 2023. - 326 с. - ISBN 978-5-00172-388-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2143689>

11. Научно-технический центр правовой информации «Система» Режим доступа: <http://www.systema.ru/>

12. Министерство экономического развития Российской Федерации Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru/>

13. Официальный сайт Центра стратегического развития при Правительстве Российской Федерации Режим доступа: <http://www.csr.ru>

14. Информационный ресурс «Национальные проекты России» Режим доступа: <https://национальныепроекты.рф>

15. Центр социально-экономических исследований Режим доступа: <https://www.csr.ru/ru/direction/tsentr-sotsialno-ekonomicheskikh-issledovaniy/>

16. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Режим доступа: <https://digital.gov.ru/ru/>

17. Официальный сайт Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации (аналитические вестники Совета Федерации) Режим доступа: <http://www.council.gov.ru>

18. Официальный сайт Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации (аналитические вестники Совета Федерации) Режим доступа: <http://duma.gov.ru/>

19. Официальная Россия. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации. Режим доступа: <http://www.gov.ru>

20. Журнал «Вопросы государственного и муниципального управления» Режим доступа: <https://vgmu.hse.ru/about>

7.2 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных

систем

1. Microsoft Windows
 2. Microsoft Office
 3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа:
<https://znanium.com/>
 4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
 5. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа:
<https://www.consultant.ru/>
 6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»
Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20191122092928/http://window.edu.ru/>
 7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа:
<https://web.archive.org/web/20191121151247/http://fcior.edu.ru/>
 8. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: <https://rguts.ru/>
 9. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система)
Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
 10. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>
 11. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://nlr.ru/>
 12. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>
 13. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант»» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа:
<http://www.garant.ru>
 14. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20160307092457/http://data.gov.ru/>
 15. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа:
<https://web.archive.org/web/20141007145643/http://school-collection.edu.ru/collection/>
 16. База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://data.rcsi.science/data-catalog/datasets/115/>
 17. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>
 18. Правительство Российской Федерации Режим доступа: <http://government.ru/>
 19. База данных Центра Макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования Режим доступа: www.forecast.ru
 20. Словарь финансовых терминов и экономических понятий Режим доступа:
<https://fingramota.org/servisy/slovar>
 21. Словари по экономике Режим доступа: <http://economics.niv.ru/>
- Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент» Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>

8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем ос-
-----------------------------------	---

	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		<i>Лист 32</i>

	нового оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекционное оборудование, интерактивная доска