



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:

Ректор

Протокол № 4 от «31» октября 2023 г.

А.А. Федулин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 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 *2024*

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>профессор Высшей школы бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>д.э.н., проф. Морозов В.Ю.</i>

Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
<i>Высшая школа бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>№ 5 от «10» октября 2023 г.</i>



1. Аннотация рабочей программы практики

Рабочая программа производственной практики для 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».

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – организационно-управленческая практика.

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

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

Форма проведения практики - дискретно.

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

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» раздел ОПОП бакалавриата «Практики» является обязательным.

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров и представляет собой одну из форм организации учебного процесса. Во время практики происходит закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

Производственная практика направлена на приобретение студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирование умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирование у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Объектом исследования при прохождении производственной практики являются органы местного самоуправления или их структурные подразделения.

Предметом исследования при прохождении производственной практики являются организационно-управленческие отношения, возникающие при осуществлении деятельности объекта исследования, направленной на управление процессами социально-экономического развития территории.

Цель прохождения практики – закрепление, расширение, систематизация и обобщение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

— изучение законодательных, нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования;

— получение практических навыков сбора и обработки информации об экономических и социальных явлениях и процессах с целью вскрытия резервов управления;

— сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для составления отче-



та о прохождении практики в соответствии с (совместным) рабочим графиком (планом) практики.

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

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

Программа производственной 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 производственной практики. Общая продолжительность производственной практики определяется ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление (квалификация (степень) «бакалавр»)), рабочим учебным планом и рабочей программой практики.

Трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов, в том числе 100 часов практической подготовки.

В соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП направления подготовки бакалавров 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» сроки производственной практики у студентов очной формы обучения - с 06 апреля по 19 апреля 2028 года, у студентов очно-заочной формы обучения – с 06 ноября по 19 ноября 2028 года.

Производственная практика проводится у студентов очной формы обучения в 8 семестре, у студентов очно-заочной формы обучения - в 9 семестре обучения.

Программой производственной практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.


Базы производственной практики. В соответствии с ОПОП направления подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» базами производственной практики студентов могут быть: органы 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.

Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «РГУТИС» и выбранной базой практики.

По согласованию с руководителем ОПОП допускается прохождение производственной 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 практики местом прохождения являются структурные подразделения Университета, а также профильные организации, расположенные на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

Изменение места прохождения производственной практики производится в исключи-

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И СЕРВИСА»	СМК РГУТИС
		Лист 4 из 26

тельных случаях.

В результате прохождения производственной 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-3.1. (определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели) и 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-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части индикатора достижения компетенции УК-6.3. (определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста);

ОПК-3 -- способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику в части индикатора достижения компетенции ОПК-3.1 (осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, в том числе на основе их анализа);

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-1 - способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в части индикаторов достижения компетенции ПК-1.1 (анализирует организационную структуру управления и применяет основные методы проектирования организационных структур), ПК-1.3 (осуществляет распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования) и ПК-1.4 (готов к планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений);

ПК-2 - способен планировать и реализовывать мероприятия в области социально-экономического развития территорий в части индикатора достижения компетенции ПК-2.1 (применяет современные подходы к управлению территориями);

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-8 - способен осуществлять мероприятия в области демографического развития территорий в части индикаторов достижения компетенции ПК-8.1 (ставит цели и формулирует задачи демографического развития территорий) и ПК-8.2 (оценивает условия разработки и последствия реализации демографической политики различного уровня с учетом основных демографических показателей).

ПК-9 - способен планировать и реализовывать мероприятия по содействию занятости



населения территории в части индикаторов достижения компетенции ПК-9.1 (оценивает воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов) и ПК-9.2 (использует методы регулирования занятости населения).

В ходе производственной 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 прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатор достижения компетенции)
1	УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в части: УК-3.1. -определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; 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.
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.3. -определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста.
4	ОПК-3	способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику в части: ОПК-3.1 - осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, в том числе на основе их анализа.



5	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.
6	ПК-1	способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в части: ПК-1.1 - анализирует организационную структуру управления и применяет основные методы проектирования организационных структур; ПК-1.3 - осуществляет распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования; ПК-1.4 - готов к планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений.
7	ПК-2	способен планировать и реализовывать мероприятия в области социально-экономического развития территорий в части: ПК-2.1 - применяет современные подходы к управлению территориями.
8	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.
9	ПК-8	способен осуществлять мероприятия в области демографического развития территорий в части: ПК-8.1 - ставит цели и формулирует задачи демографического развития территорий; ПК-8.2 - оценивает условия разработки и последствия реализации демографической политики различного уровня с учетом основных демографических показателей.
10	ПК-9	способен планировать и реализовывать мероприятия по содействию занятости населения территории в части: ПК-9.1 - оценивает воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов; ПК-9.2 – использует методы регулирования занятости населения.

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, Элективные 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	
8	Управление социально-экономическим развитием территорий, Управление государственной и муниципальной собственностью, Государственная и муниципальная служба,	Производственная (преддипломная) практика

Для очно-заочной 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, 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, Фи-	

	нансы, 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,	Производственная (преддипломная) практика

4. Трудоемкость практики.

Практика проводится в форме контактной работы

Для очной формы обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
4	8	3	2	108 ак.ч., в том числе практическая подготовка 100 ак.ч.

Для очно-заочной форм обучения

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
5	9	3	2	108 ак.ч., в том числе практическая подготовка 100 ак.ч.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТУРИЗМА И
СЕРВИСА»**

СМК
РГУТИС

Лист 10 из 26

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

омер недели семестр	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
	Подготовительный этап	готов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	18
	Аналитический этап	анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; готов к использованию правоприменительной практики	6
		готов к планированию и реализации мероприятий по содействию занятости населения территории	6
		готов к осуществлению мероприятий в области демографического развития территорий	8
		собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей	12
		готов к планированию и реализации мероприятий в области социально-экономического развития территорий	8
		составляет проекты организационных структур, готов к участию в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планированию и осуществлению мероприятий, распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	6

		готов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	8
Отчетный этап		управляет своим временем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	18
		использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	18

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 социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Получение индивидуального задания на производственную 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	18	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	3 день практики

	месте 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
анализирует и применяет нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; готов к использованию правоприменительной практики	Выполнение индивидуального задания: обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа власти и управления – базы практики.	6	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	4-5 день практики
готов к планированию и реализации мероприятий по содействию занятости населения территории		6	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	
готов к осуществлению мероприятий в области демо-	Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактиче-	8	п	Отчет на электрон-	Разделы дневника по прохождению производственной	5- 8 день практики



графического развития территорий	ского 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.			ном и бумажном носителем	практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельность структурных подразделений органа власти и/или других организационных структур, занимающихся вопросами социально-экономического развития территории, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в данной сфере.	
собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей		12	п			
готов к планированию и реализации мероприятий в области социально-экономического развития территорий		8	п			
составляет проекты организационных структур, готов к участию в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планированию и осуществлению мероприятий, распределению и делегированию полномочий с учетом личной ответственности за	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения производственной практики.	6	п	Отчет на электронном и бумажном носителем	Разделы дневника по прохождению производственной практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	8-9 день практики

осуществляемые мероприя- тия						
готов осуществлять соци- альное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		8	п			

5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап

Наименование закреп- ляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на вы- полнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма кон- троля (п/у)	Вид контроль- ного меро- приятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию от- четных материалов	Сроки предоставле- ния отчетных мате- риалов
управляет своим вре- менем, выстраивает и реализует траекторию саморазвития на осно- ве принципов образо- вания в течение всей жизни	Написание, оформление отчёта о про- хождении студентом производственной практики. Проверка отчёта руководите- лем от базы практики и получение письменного отзыва с указанием степе- ни освоения соответствующих компе- тенций. Проверка отчёта руководителем от образовательной организации. Защи- та отчёта.	18	п	Отчет на электрон- ном и бу- мажном носителях	Дневник по прохождению про- изводственной практики, отра- жающий ежедневную работу студента по выполнению зада- ний практики (с подписью ру- ководителя практики, заверен- ную печатью организации – базы практики) (Приложение 4). Отчет, выполненный в соответ- ствии с индивидуальным зада-	10-14 день практики
использует в профес- сиональной деятельно- сти информационно-		18	п	Отчет на электрон- ном и бу-		



<p>коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>				<p>мажном носителех</p>	<p>нием и требованиями (Приложение 5): Введение 1. Обзор законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере управления объектом исследования ВКР, учебной и научной литературы 2. Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). 2. Аналитическая часть по разделам индивидуального задания по изучаемому направлению. Выводы. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти и/или других организационных структур, занимающихся вопросами социально-экономического развития территории, образцы документации с которой студент знакомился, отчет-</p>	
--	--	--	--	-------------------------	--	--



					ные данные о результатах деятельности органа власти и управления в данной сфере (при наличии).
--	--	--	--	--	--

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-3.1. -определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	Подготовительный этап Аналитический этап	методы и приемы организации коммуникационного процесса	эффективно организовать коммуникационный процесс	владеть методами управления коммуникационными процессами в организации
		УК-3.2. -при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную	Подготовительный этап Аналитический этап	специфику распределения ролей в команде, ролевую структуру персонала организации	учитывать особенности поведения других членов команды в организации; соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную	навыками реализации своей роли в команде; соблюдения установленных норм и правил командной работы; проявления личной ответственности за общий ре-



		ответственность за общий результат.			ответственность за общий результат	зультат
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
		УК-6.3. - определяет приоритеты собственной деятельности, личного развития и профессионального роста	Отчетный этап	требования, предъявляемые к организации учебного процесса	составлять план своей работы и распределять его выполнение по времени	навыками постановки целей и определения путей их достижения
3	ОПК-3	способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику				
		ОПК-3.1 - осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами права, в том числе на основе их анализа	Аналитический этап	нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере	анализировать, систематизировать и обобщать нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность в профессиональной сфере.	навыками поиска нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.
4	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 использованием государственных и муниципальных информационных систем	Отчетный этап	основные принципы и технологии организации глобальной компьютерной сети Интернет; основы технологий информационной безопасности	осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии.	технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет, технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.
5	ПК-1	способен проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами орга-				



		низаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия				
		ПК-1.1 - анализирует организационную структуру управления и применяет основные методы проектирования организационных структур	Аналитический этап	организационные основы государственной власти и местного самоуправления, принципы построения организационных структур местных администраций.	анализировать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения органа публичной власти; планировать и анализировать кадровое обеспечение муниципального управления.	навыками проектирования организационных структур местных администраций,
		ПК-1.3 - осуществляет распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Аналитический этап	пределы компетенции органов государственного и муниципального управления; разграничение функций и полномочий между субъектами государственного и муниципального управления.	реализовывать различные управленческие функции в соответствии с квалификацией государственных и муниципальных служащих.	совокупностью методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений в сфере государственного и муниципального управления.
		ПК-1.4 - готов к планированию и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов местного самоуправления и их структурных подразделений	Аналитический этап	состав и структуру субъектов государственного и муниципального управления	анализировать направления деятельности органа публичной власти и компетенции структурных подразделений и должностных лиц	навыками организации и планирования работы в органах местного самоуправления.
6	ПК-2	способен планировать и реализовывать мероприятия в области социально-экономического развития территорий				



		ПК-2.1 - применяет современные подходы к управлению территориями	Аналитический этап	опыт и новые подходы к управлению территориями	логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения	навыками целостного подхода к анализу проблем местного сообщества
7	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, необходимых для решения профессиональных задач	Аналитический этап	порядок формирования баз данных, оценки их полноты и качества в области социально-экономического развития локальных территорий.	критически воспринимать и оценивать источники информации, необходимой для планирования комплексного развития территории.	навыками поиска, обработки и анализа исходной информации 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.
8	ПК-8	способен осуществлять мероприятия в области демографического развития территорий				
		ПК-8.1 - ставит цели и формулирует задачи демографического развития территорий с учетом основных демографических показателей	Аналитический этап	основные закономерности демографических процессов и структур в России.	учитывать факторы внешней и внутренней среды территории при постановке целей и формулировании задач демографического развития.	навыками выявления демографических проблем, постановки соответствующих целей.
		ПК-8.2 - оценивает условия раз-	Аналитический этап	основы системы сбора	оценивать демографиче-	навыком поиска профес-



		работки и последствия реализации демографической политики различного уровня	ский этап	информации о населении, основные источники демографических данных	скую ситуацию территории, интерпретировать результаты прогноза численности населения, принимать решения о необходимости введения тех или иных мер социальной политики, направленных на решение демографических проблем.	сиональной информации из различных источников, расчета и сопоставления основных демографических показателей.
9	ПК-9	способен планировать и реализовывать мероприятия по содействию занятости населения территории				
		ПК-9.1 - оценивает воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов	Аналитический этап	основные законодательные акты в области занятости населения; социально-экономические причины безработицы.	анализировать экономические и социальные проблемы занятости населения.	навыками практического анализа уровня развития и особенностей современного состояния занятости населения.
		ПК-9.2 - использует методы регулирования занятости населения	Аналитический этап	полномочия, функции и задачи органов местного самоуправления в области содействия занятости населения территории.	выявлять особенности организации деятельности органов местного самоуправления в области содействия занятости населения территории.	способностью систематизировать и обобщать нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность органов местного самоуправления в области содействия занятости населения территории.



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 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). Получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Определение методов и форм выполнения (совместного) рабочего графика (плана) прохождения практики.	Разделы дневника по прохождению производственной практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики 3 день практики
2	Аналитический этап	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. Выполнение конкретных заданий студентом	Разделы дневника по прохождению производственной практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих те или иные виды деятельности, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления, где проходила практика. 9 день практики



		в процессе прохождения производственной практики.	
2	Отчетный этап	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом производственной 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.	Дневник по прохождению производственной практики, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации – базы практики) (Приложение 4). Отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями (Приложение 5): Введение 1. Обзор законодательных и нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере управления объектом исследования ВКР, учебной и научной литературы 2. Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). 2. Аналитическая часть по разделам индивидуального задания по изучаемому направлению. Выводы. 14 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 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 баллов:

соответствие содержания отчёта индивидуальному заданию – 0-4 балла;

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

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

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1 Основная литература

1. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-018453-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2002652>

2. 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.com/catalog/product/1986688>

3. Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02add719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901771>

4. Зубарев, С. М. Система контроля в сфере государственного управления : монография / С. М. Зубарев. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 152 с. - ISBN 978-5-91768-659-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1984927>

Дополнительная литература

1. Государственное и муниципальное управление : учебник / под ред. проф. Н.И. Захарова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 289 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1601. - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859958>

2. 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>

3. Мухаев, Р. Т. Государственное и муниципальное управление : учебник / Р.Т. Мухаев, Р.А. Абрамов. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 468 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1222458. - ISBN 978-5-16-016727-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913810>

4. Орешин, В. П. Система государственного и муниципального управления : учеб. пособие / В.П. Орешин. — Москва: ИНФРА-М, 2018. — 320 с. — (Высшее образование: Ба-



калавриат). - ISBN 978-5-16-011591-7. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/966386>

5. Иванов, В. В. Государственное и муниципальное управление с использованием информационных технологий / В.В. Иванов, А.Н. Коробова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 383 с. — (Национальные проекты). - ISBN 978-5-16-004281-7. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1141773>

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: <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа:
<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 данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
13. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>
14. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/
15. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы «Гарант»» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа:
<http://www.garant.ru>
16. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа:
<http://school-collection.edu.ru/>
18. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>
19. База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
20. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>
21. Правительство Российской Федерации Режим доступа: <http://government.ru/>



22. База данных Центра Макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования Режим доступа: <http://www.forecast.ru>

23. Словарь финансовых терминов и экономических понятий Режим доступа: <https://fingramota.org/servisy/slovar>

24. Словари по экономике Режим доступа: <http://economics.niv.ru/>

25. Национальная экономическая энциклопедия (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://vocable.ru/>

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