



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

_26__ _апреля__ 2023_ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
Профессиональная практика по профилю деятельности

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Цифровое управление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Профессиональная практика по профилю деятельности» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (*магистратура*), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* профиль «Цифровое управление» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рогач О.В.

Разработчик ОПОП

канд. социол. наук, доцент

О.В. Рогач

(подпись)

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления

Протокол № 9 от «26» апреля 2023 года

Заведующая кафедрой

Д-р социол. наук, профессор

О.А. Уржа

(подпись)

Аппарат Государственной думы
Федерального собрания РФ,
руководитель аппарата Комитета
Государственной Думы РФ по
федеративному устройству и вопросам
местного самоуправления

И.В. Бабичев

(подпись)

Ассоциация «Единое общероссийское
объединение муниципальных образований
(Конгресс)»,
заместитель исполнительного директора

И.А. Кононенко

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

СОДЕРЖАНИЕ

<u>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>	4
<u>1.1. Цель и задачи практики</u>	4
<u>1.2. Вид, форма, способ проведения практики</u>	5
<u>1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы</u>	5
<u>1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций</u>	5
<u>1.5. Место проведения практики</u>	10
<u>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u>	11
<u>2.1. Объем практики</u>	11
<u>2.2. Календарный план-график проведения практики</u>	11
<u>2.3. Формы отчетности</u>	10
<u>РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</u>	12
<u>3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики</u>	12
<u>3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</u>	12
<u>3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	13
<u>3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	14
<u>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	15
<u>4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики</u>	15
<u>4.1.1 Основная литература</u>	15
<u>4.1.2 Дополнительная литература</u>	16
<u>4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики</u>	16
<u>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</u>	18
<u>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</u> ..	20
<u>6.1. Средства информационных технологий</u>	20
<u>6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</u>	20
<u>6.3. Информационные справочные системы и базы данных</u>	20
<u>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	21
<u>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</u>	21
<u>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</u>	20

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: в получении обучающимися теоретических знаний в первичных профессионально-практических навыках и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), требованиях ФГОС, основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), учебного плана, которые формируют, закрепляют, развивают профессиональные навыки и компетенции в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6).

Задачи прохождения практики:

1. сформировать умение осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
2. сформировать навыки управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;
3. сформировать умение организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
4. сформировать умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
5. сформировать умение обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
6. сформировать умение осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений;
7. сформировать умение разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
8. сформировать умение организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
9. сформировать умение осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
10. сформировать умение организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления;
11. сформировать умение планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях
12. сформировать умение разрабатывать, организовывать реализацию, мониторинг и контроль выполнения и цифровой стратегии региона (страны);
13. сформировать навыки по обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению

отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления;

14. сформировать умение применять методы и технологии разработки, выполнения и контроля выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла;
15. сформировать умение разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика реализуется в вариативной части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальная компетенция	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации. УК-1.3 Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде	Знать: теоретические основы и методы анализа проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи между ними; Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; Владеть: навыками разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов

		последовательности шагов, планируя результат каждого из них.	
Универсальная компетенция	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Понимает принципы проектного подхода к управлению, демонстрирует способность управления проектами. УК-2.2 Формирует проектную задачу, разрабатывает концепцию, критерии и показатели оценки проекта, план реализации проекта. УК-2.3 Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	Знать: основы проектного управления Уметь: разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы и план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации проекта; Владеть: навыками проведения мониторинга хода реализации проекта, корректировки отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.
Универсальная компетенция	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.2 Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений. УК-3.3 Организует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями.	Знать: основы работы в команде, организации командной работы Уметь: распределять полномочия и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями; Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде
Универсальная компетенция	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом	Знать: методы анализа идеологических и ценностных системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; Уметь: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; Владеть: навыками создания недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач

		различия этических, религиозных и ценностных систем представителей различных культур.	
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ОПК-1.1 Соблюдает нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления ОПК-1.2 Осуществляет и организует служебную деятельность путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений ОПК-1.3 Проводит антикоррупционную экспертизу принимаемых управленческих решений	Знать: нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления Уметь: проводить антикоррупционную экспертизу принимаемых решений Владеть: способностями организации служебной деятельности путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое и тактическое планирование деятельности органа муниципальной власти ОПК-2.2 Принимает и реализовывает управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений ОПК-2.3 Использует риск-ориентированный подход в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления	Знать: теоретические основы стратегического и тактического планирования деятельности органа муниципальной власти Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений Владеть: навыками использования риск-ориентированного подхода в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу	ОПК-3.1 Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение практики муниципального управления ОПК-3.2 Проводит экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию ОПК-3.3 Осуществляет социально-экономический прогноз последствий	Знать: источники нормативно-правового обеспечения практики муниципального управления Уметь: проводить экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; Владеть: навыками осуществления социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики.

		применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики	
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1 Организовывает проектную деятельность в муниципальном органе власти ОПК-6.2 Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти	Знать: основы организации проектной деятельности в муниципальном органе власти Уметь: анализировать риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике Владеть: способностями моделировать административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1 Обосновывает актуальность проведения фундаментальных и прикладных исследований, формулирует проблему, цели и задачи исследования ОПК-7.2 Проводит экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности ОПК-7.3 Осуществляет консультационную и педагогическую деятельность в сфере муниципального управления в части развития кадрового потенциала муниципального органа власти	Знать: методологические основы проведения фундаментальных и прикладных исследований Уметь: формулировать проблему, цели и задачи исследования; Владеть: навыками проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности;
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой	ОПК-8.1 Организует и налаживает внутренние и межведомственные коммуникации в муниципальном образовании ОПК-8.2 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества ОПК-8.3 Организовывает коммуникацию и взаимодействие органов	Знать: теоретические основы организации внутренней и межведомственной коммуникации в муниципальном образовании; Уметь: осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть: навыками организации взаимодействия органов власти и институтами гражданского общества

	информации.	муниципальной власти и местного самоуправления с средствами массовой информации	
Профессиональная компетенция	ПК-1 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях	ПК-1.1 Планирует и организовывает работу органа публичной власти ПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа ПК-1.3 Осуществляет распределение функций, полномочий и ответственность между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях	Знать: основы планирования и организации работы органа публичной власти. Уметь: разрабатывать организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа. Владеть: навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональная компетенция	ПК-2 Способен разрабатывать, организовывать реализацию, мониторинг и контроль выполнения и цифровой стратегии региона (страны)	ПК-2.1 Владеет навыками разработки и реализации цифровой стратегии региона (страны) ПК-2.2 Проводит мониторинг и контроль выполнения и цифровой стратегии региона (страны)	Знать: основы разработки цифровой стратегии региона (страны) Уметь: проводить мониторинги и контроль выполнения цифровой стратегии региона (страны) Владеть: навыками разработки и реализации цифровой стратегии региона (страны)
Профессиональная компетенция	ПК-4 Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	ПК-4.1 Систематизирует и обобщает информацию, организует ее представление в виде брифингов, конференций, круглых столов и т.д. ПК-4.2 Организует информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти, в том числе в рамках взаимодействия с населением, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и бизнесом ПК-4.3 Взаимодействует с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	Знать: основы систематизации и обобщения информации, организации ее представления в разных видах для решений профессиональных задач Уметь: организовывать информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти, в том числе в рамках взаимодействия с населением, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и бизнесом Владеть: навыками взаимодействия с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления

<p>Профессиональная компетенция</p>	<p>ПК-5 Способен применять методы и технологии разработки, выполнения и контроля выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла</p>	<p>ПК-5.1 Организует предоставление, проверку, защиту и повышение ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла ПК-5.2 Умеет применять методы и технологии для и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла ПК-5.3 Оказывает организационную, поддержку выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных</p>	<p>Знать: основы предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла Уметь: применять методы и технологии для и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла Владеть: навыками оказания организационной поддержки выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных</p>
<p>Профессиональная компетенция</p>	<p>ПК-6 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений</p>	<p>ПК-6.1 Исследует и оценивает экономические, социальные, политические условия при разработке муниципальных проектов и программ ПК-6.2 Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан ПК-6.3 Оценивает последствия реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений</p>	<p>Знать: основы исследования и оценки экономических, социальных, политических условий при разработке муниципальных проектов и программ Уметь: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан Владеть: навыками оценки последствий реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений</p>

1.5. Место проведения практики

Производственная практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

1. Российский государственный социальный университет
2. Общероссийский конгресс муниципальных образований (ОКМО)
3. Органы государственной и муниципальной власти.
4. Сбербанк-АСТ.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет __6__ зачетных единиц, __216__ часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
1.	Подготовительный этап	1,2,3	Ознакомление с организацией, ее деятельностью, прохождение инструктажа по технике безопасности, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом	Отчет по практике	ОПК-3, ОПК-6
2.	Исследовательский этап	4,5,6,7,8,9,10,11,12	Работа над поставленными руководством задачами, сбор информации в части профессиональной деятельности	Отчет по практике	ОПК-2, ОПК-7, ОПК-8
3.	Технологический этап	13,14,15,16,17,18,19, 20	выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отчет по практике	УК-2, УК-3, ОПК-1, ПК-1. ПК-5
4.	Аналитический этап	21,22,23	Анализ полученных данных, разработка концепции диссертационного исследования	Отчет по практике	УК-1, УК-5, ПК-4
5.	Завершающий этап	24	Подготовка отчета	Отчет по	ПК-2, ПК-6

			и подписание всех документов по практике	практике	
--	--	--	--	----------	--

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

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

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
<i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6</i>	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного /

			<p>расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
--	--	--	--

<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20</p>

			<p>баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	--

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	<i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6</i>	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	<i>УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7;</i>	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и

	ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6		систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-5; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1; ПК-2; ПК-4; ПК-5; ПК-6	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

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

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-

1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258> (дата обращения: 13.04.2023).
2. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516600> (дата обращения: 13.04.2023).
3. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218> (дата обращения: 13.04.2023).
4. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701> (дата обращения: 13.04.2023).
5. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513453> (дата обращения: 13.04.2023).
6. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514505> (дата обращения: 13.04.2023).
7. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512413> (дата обращения: 13.04.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

1. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490598>
2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903>
3. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунев [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491911>
4. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). —

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

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

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

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

рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная	Библиотека предоставляет доступ более чем	https://grebennikon.ru/

библиотека "Grebennikon"	к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	
--------------------------	--	--

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения учебной практики, для выполнения целей и задач учебной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «26» апреля 2023 года	01.09.2023
2.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
3.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
5.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

_26__ апреля__ 2023__ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
Преддипломная практика

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Цифровое управление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Преддипломная практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (*магистратура*), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* профиль «Цифровое управление» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рогач О.В.

Разработчик ОПОП

канд. социол. наук, доцент

О.В. Рогач

(подпись)

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления

Протокол № 9 от «26» апреля 2023 года

Заведующая кафедрой

Д-р социол. наук, профессор

О.А. Уржа

(подпись)

Аппарат Государственной думы
Федерального собрания РФ,
руководитель аппарата Комитета
Государственной Думы РФ по
федеративному устройству и вопросам
местного самоуправления

И.В. Бабичев

(подпись)

Ассоциация «Единое общероссийское
объединение муниципальных образований
(Конгресс)»,
заместитель исполнительного директора

И.А. Кононенко

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

СОДЕРЖАНИЕ

<u>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>	4
<u>1.1. Цель и задачи практики</u>	4
<u>1.2. Вид, форма, способ проведения практики</u>	5
<u>1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы</u>	5
<u>1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций</u>	5
<u>1.5. Место проведения практики</u>	7
<u>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u>	7
<u>2.1. Объем практики</u>	7
<u>2.2. Календарный план-график проведения практики</u>	7
<u>2.3. Формы отчетности</u>	8
<u>РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</u>	8
<u>3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики</u>	8
<u>3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</u>	8
<u>3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	10
<u>3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	11
<u>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	12
<u>4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики</u>	12
<u>4.1.1 Основная литература</u>	12
<u>4.1.2 Дополнительная литература</u>	12
<u>4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики</u>	13
<u>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</u>	18
<u>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</u> ..	20
<u>6.1. Средства информационных технологий</u>	20
<u>6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</u>	20
<u>6.3. Информационные справочные системы и базы данных</u>	20
<u>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	21
<u>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</u>	21
<u>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</u>	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: в получении обучающимися теоретических знаний в первичных профессионально-практических навыках и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), требованиях ФГОС, основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), учебного плана, которые формируют, закрепляют, развивают профессиональные навыки и компетенции в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7).

Задачи прохождения практики:

16. сформировать навыки планирования и организации работы органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях;
17. сформировать умение разрабатывать, организовывать реализацию, мониторинг и контроль выполнения и цифровой стратегии региона (страны);
18. сформировать навыки использования технологий формирования, управления, изменения функциональных процессов и системы цифровых ценностей, норм и правил поведения персонала, нацеленных на повышение результативности организации;
19. сформировать навыки обеспечения и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управления отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления;
20. сформировать умение применять методы и технологии разработки, выполнения и контроля выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла;
21. сформировать навыки разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений;
22. сформировать умение применять методы и инструменты тактического и оперативного управления внедрением и развитием цифровых технологий, услуг, инфраструктуры.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика реализуется в вариативной части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональная компетенция	ПК-1 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях	ПК-1.1 Планирует и организовывает работу органа публичной власти ПК-1.2 Разрабатывает организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа ПК-1.3 Осуществляет распределение функций, полномочий и ответственность между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях	Знать: основы планирования и организации работы органа публичной власти. Уметь: разрабатывать организационную структуру, соответствующую стратегии, целям и задачам органа, внутренним и внешним условиям деятельности органа. Владеть: навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями, в том числе в кризисных ситуациях для решения задач профессиональной деятельности
Профессиональная компетенция	ПК-2 Способен разрабатывать, организовывать реализацию, мониторинг и контроль выполнения и цифровой	ПК-2.1 Владеет навыками разработки и реализации цифровой стратегии региона (страны) ПК-2.2 Проводит мониторинги и контроль выполнения и цифровой	Знать: основы разработки цифровой стратегии региона (страны) Уметь: проводить мониторинги и контроль выполнения цифровой стратегии региона (страны) Владеть: навыками разработки и реализации цифровой стратегии региона (страны)

	стратегии региона (страны)	стратегии региона (страны)	
Профессиональная компетенция	ПК-3 Владеет навыками использования технологий формирования, управления, изменения функциональных процессов и системы цифровых ценностей, норм и правил поведения персонала, нацеленных на повышение результативности организации	ПК-3.1 Знает и использует технологии формирования, управления, изменения функциональных процессов и системы цифровых ценностей, норм и правил поведения персонала ПК-3.2 Обеспечивает повышение результативности организации за счет изменения функциональных процессов и системы цифровых ценностей, норм и правил поведения персонала	Знать: технологии формирования, управления, изменения функциональных процессов и системы цифровых ценностей, норм и правил поведения персонала Уметь: обеспечивать повышение результативности организации за счет изменения функциональных процессов и системы цифровых ценностей, норм и правил поведения персонала Владеть: навыками изменения функциональных процессов и системы цифровых ценностей для решения профессиональных задач
Профессиональная компетенция	ПК-4 Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	ПК-4.1 Систематизирует и обобщает информацию, организует ее представление в виде брифингов, конференций, круглых столов и т.д. ПК-4.2 Организует информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти, в том числе в рамках взаимодействия с населением, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и бизнесом ПК-4.3 Взаимодействует с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	Знать: основы систематизации и обобщения информации, организации ее представления в разных видах для решений профессиональных задач Уметь: организовывать информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти, в том числе в рамках взаимодействия с населением, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и бизнесом Владеть: навыками взаимодействия с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления
Профессиональная компетенция	ПК-5 Способен применять методы и технологии разработки, выполнения и контроля выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного	ПК-5.1 Организует предоставление, проверку, защиту и повышение ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла ПК-5.2 Умеет применять методы и технологии для и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла ПК-5.3 Оказывает организационную,	Знать: основы предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла Уметь: применять методы и технологии для и повышения ценности данных и информационных активов на протяжении всего их жизненного цикла Владеть: навыками оказания организационной поддержки выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных

	цикла	поддержку выполнения политик, программ и практик предоставления, проверки, защиты и повышения ценности данных	
Профессиональная компетенция	ПК-6 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений	ПК-6.1 Исследует и оценивает экономические, социальные, политические условия при разработке муниципальных проектов и программ ПК-6.2 Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан ПК-6.3 Оценивает последствия реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений	Знать: основы исследования и оценки экономических, социальных, политических условий при разработке муниципальных проектов и программ Уметь: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан Владеть: навыками оценки последствий реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений
Профессиональная компетенция	ПК-7 Способен применять методы и инструменты тактического и оперативного управления внедрением и развитием цифровых технологий, услуг, инфраструктуры.	ПК-7.1 Знает специфику внедрения и развития цифровых технологий, услуг, инфраструктуры ПК-7.2 Обладает умениями тактического и оперативного управления внедрением и развитием цифровых технологий, услуг, инфраструктуры. ПК-7.3 Применяет в профессиональной деятельности методы и инструменты тактического и оперативного управления внедрением и развитием цифровых технологий, услуг, инфраструктуры.	Знать: специфику внедрения и развития цифровых технологий, услуг, инфраструктуры Уметь: осуществлять тактическое и оперативное управление внедрением и развитием цифровых технологий, услуг, инфраструктуры. Владеть: навыками применения в профессиональной деятельности методов и инструментов тактического и оперативного управления внедрением и развитием цифровых технологий, услуг, инфраструктуры.

1.5. Место проведения практики

Производственная практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

5. Российский государственный социальный университет
6. Общероссийский конгресс муниципальных образований (ОКМО)
7. Органы государственной и муниципальной власти.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет __6__ зачетных единиц, __216__ часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
6.	Подготовительный этап	1,2,3	Ознакомление с организацией, ее деятельностью, прохождение инструктажа по технике безопасности, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом	Отчет по практике	ПК-2; ПК-4; ПК-6
7.	Исследовательский этап	4,5,6,7,8,9,10,11,12	Работа над поставленными руководством задачами, сбор информации в части профессиональной деятельности	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
8.	Технологический этап	13,14,15,16,17,18, 19, 20	выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7
9.	Аналитический этап	21,22,23	Анализ полученных данных, разработка концепции	Отчет по практике	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7

			диссертационного исследования		
10.	Завершающий этап	24	Подготовка отчета и подписание всех документов по практике	Отчет по практике	ПК-7

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

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

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и

		<p>структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
--	--	--

<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20</p>

			<p>баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	--

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	<i>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i>	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	<i>ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7</i>	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и

			систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

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

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

8. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258> (дата обращения: 13.04.2023).
9. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

- 534-07237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516600> (дата обращения: 13.04.2023).
10. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218> (дата обращения: 13.04.2023).
 11. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701> (дата обращения: 13.04.2023).
 12. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513453> (дата обращения: 13.04.2023).
 13. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514505> (дата обращения: 13.04.2023).
 14. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512413> (дата обращения: 13.04.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

5. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490598>
6. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903>
7. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491911>
8. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493789>

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной

работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

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

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате

оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

3. Персональные компьютеры;
4. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения учебной практики, для выполнения целей и задач учебной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
6.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки <i>38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)</i> , утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «26» апреля 2023 года	01.09.2023
7.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
8.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
9.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
10.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

26 _апреля_ 2023_ г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
Научно-исследовательской практики

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Цифровое управление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Научно-исследовательская практика» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (*магистратура*), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* профиль «Цифровое управление» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рогач О.В.

Разработчик ОПОП

канд. социол. наук, доцент

О.В. Рогач

(подпись)

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления

Протокол № 9 от «26» апреля 2023 года

Заведующая кафедрой

Д-р социол. наук, профессор

О.А. Уржа

(подпись)

Аппарат Государственной думы
Федерального собрания РФ,
руководитель аппарата Комитета
Государственной Думы РФ по
федеративному устройству и вопросам
местного самоуправления

И.В. Бабичев

(подпись)

Ассоциация «Единое общероссийское
объединение муниципальных образований
(Конгресс)»,
заместитель исполнительного директора

И.А. Кононенко

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

СОДЕРЖАНИЕ

<u>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>	4
<u>1.1. Цель и задачи практики</u>	4
<u>1.2. Вид, форма, способ проведения практики</u>	5
<u>1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы</u>	5
<u>1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций</u>	5
<u>1.5. Место проведения практики</u>	8
<u>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u>	9
<u>2.1. Объем практики</u>	9
<u>2.2. Календарный план-график проведения практики</u>	9
<u>2.3. Формы отчетности</u>	10
<u>РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</u>	10
<u>3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики</u>	10
<u>3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</u>	10
<u>3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	11
<u>3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	12
<u>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	13
<u>4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики</u>	13
<u>4.1.1 Основная литература</u>	13
<u>4.1.2 Дополнительная литература</u>	14
<u>4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики</u>	14
<u>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</u>	18
<u>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</u> ..	20
<u>6.1. Средства информационных технологий</u>	20
<u>6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</u>	20
<u>6.3. Информационные справочные системы и базы данных</u>	20
<u>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	21
<u>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</u>	21
<u>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</u>	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: в получении обучающимися теоретических знаний в первичных профессионально-практических навыках и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), требованиях ФГОС, основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), учебного плана, которые формируют, закрепляют, развивают профессиональные навыки и компетенции в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-4).

Задачи прохождения практики:

23. сформировать навыки осуществления критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработки стратегии действий;
24. сформировать навыки организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
25. сформировать умение анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
26. сформировать умение определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
27. сформировать навыки обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;
28. сформировать умение организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
29. сформировать умение осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
30. сформировать умение организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации;
31. сформировать навыки обеспечения и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управления отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Учебная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика реализуется в *обязательной части* ОПОП.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальная компетенция	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий.	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа источников информации. УК-1.3 Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, планируя результат каждого из них.	Знать: теоретические основы и методы анализа проблемной ситуации, выявляя ее составляющие и связи между ними; Уметь: критически оценивать надежность источников информации, работать с противоречивой информацией из разных источников; Владеть: навыками разрабатывать и аргументировать стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов
Универсальная компетенция	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. УК-3.2 Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом особенностей поведения ее участников, временных и прочих ограничений. УК-3.3 Организует работу команды, в том числе на основе	Знать: основы работы в команде, организации командной работы Уметь: распределять полномочия и делегировать полномочия в соответствии с поставленными целями; Владеть: навыками создания рабочей атмосферы, позитивного эмоционального климата в команде

		коллегиальных решений, а также распределяет полномочия и делегирует полномочия в соответствии с поставленными целями.	
Универсальная компетенция	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Имеет представление о сущности и принципах анализа разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия УК-5.2 Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия. УК-5.3 Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом различия этических, религиозных и ценностных систем представителей различных культур.	Знать: методы анализа идеологических и ценностных системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; Уметь: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; Владеть: навыками создания недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач
Универсальная компетенция	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Выбирает приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста. УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.	Знать: методы анализа идеологических и ценностных системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; Уметь: выстраивать социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп; Владеть: навыками создания недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-1 Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти;	ОПК-1.1 Соблюдает нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления ОПК-1.2 Осуществляет	Знать: нормы служебной этики в процессе разработки и принятия управленческих решений в ходе реализации муниципального управления Уметь: проводить антикоррупционную экспертизу принимаемых решений Владеть: способностями организации служебной

		и организует служебную деятельность путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений ОПК-1.3 Проводит антикоррупционную экспертизу принимаемых управленческих решений	деятельности путем внедрения мер профилактики коррупционных правонарушений
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1 Организовывает проектную деятельность в муниципальном органе власти ОПК-6.2 Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти	Знать: основы организации проектной деятельности в муниципальном органе власти Уметь: анализировать риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике Владеть: способностями моделировать административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.1 Обосновывает актуальность проведения фундаментальных и прикладных исследований, формулирует проблему, цели и задачи исследования ОПК-7.2 Проводит экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности ОПК-7.3 Осуществляет консультационную и педагогическую деятельность в сфере муниципального управления в части развития кадрового потенциала муниципального органа власти	Знать: методологические основы проведения фундаментальных и прикладных исследований Уметь: формулировать проблему, цели и задачи исследования; Владеть: навыками проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности;
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-8 Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного	ОПК-8.1 Организует и налаживает внутренние и межведомственные коммуникации в муниципальном образовании ОПК-8.2 Осуществляет взаимодействие органов государственной власти	Знать: теоретические основы организации внутренней и межведомственной коммуникации в муниципальном образовании; Уметь: осуществлять взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями,

	самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации.	и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества ОПК-8.3 Организовывает коммуникацию и взаимодействие органов муниципальной власти и местного самоуправления с средствами массовой информации	институтами гражданского общества, средствами массовой информации Владеть: навыками организации взаимодействия органов власти и институтами гражданского общества
Профессиональная компетенция	ПК-4Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	ПК-4.1 Систематизирует и обобщает информацию, организует ее представление в виде брифингов, конференций, круглых столов и т.д. ПК-4.2 Организует информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти, в том числе в рамках взаимодействия с населением, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и бизнесом ПК-4.3 Взаимодействует с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	Знать: основы информационно-аналитической деятельности органов публичной власти Уметь: обеспечивать и организовывать информационно-аналитическое сопровождение деятельности органа публичной власти Владеть: навыками управления отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления

1.5. Место проведения практики

Учебная практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Учебная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

9. Российский государственный социальный университет
10. Общероссийский конгресс муниципальных образований (ОКМО)
11. Органы государственной и муниципальной власти.
12. Сбербанк-АСТ.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет __3__ зачетных единиц, __108__ часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Учебная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
11.	Подготовительный этап	1,2	Ознакомление с организацией, ее деятельностью, прохождение инструктажа по технике безопасности, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом	Отчет по практике	УК-6, ОПК-1
12.	Исследовательский этап	3,4,5	Работа над поставленными руководством задачами, сбор информации в части профессиональной деятельности	Отчет по практике	УК-1, УК-5, ОПК-6
13.	Технологический этап	6,7,8	выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отчет по практике	УК-3, ОПК-8, ПК-4
14.	Аналитический этап	9,10,11	Анализ полученных данных, разработка концепции диссертационного	Отчет по практике	ОПК-7

			исследования		
15.	Завершающий этап	12	Подготовка отчета и подписание всех документов по практике	Отчет по практике	УК-1

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

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

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-4	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную

			<p>с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
--	--	--	---

<p>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-4</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-4</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий.</p> <p>Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20</p>

			<p>баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	--

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	<i>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-4</i>	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	<i>УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-4</i>	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и

			систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-4	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

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

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

15. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258> (дата обращения: 13.04.2023).
16. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-

- 534-07237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516600> (дата обращения: 13.04.2023).
17. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218> (дата обращения: 13.04.2023).
 18. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701> (дата обращения: 13.04.2023).
 19. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513453> (дата обращения: 13.04.2023).
 20. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514505> (дата обращения: 13.04.2023).
 21. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512413> (дата обращения: 13.04.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

9. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490598>
10. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903>
11. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунев [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491911>
12. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунева. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493789>

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной

работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

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

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате

оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

5. Персональные компьютеры;
6. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения учебной практики, для выполнения целей и задач учебной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
11.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки <i>38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)</i> , утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «26» апреля 2023 года	01.09.2023
12.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
13.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
14.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
15.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики и управления
Солодуха П.В.

_26__ апреля__ 2023_ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**
Научно-исследовательской работы

Направление подготовки
«38.04.04 Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль)
«Цифровое управление»

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
МАГИСТРАТУРЫ**

Уровень профессионального образования
Высшее образование – магистратура

Форма обучения
Очная

Москва 2023

Рабочая программа практики «Научно-исследовательская работа» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – *магистратуры* по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (*магистратура*), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе *магистратуры* профиль «Цифровое управление» по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (далее – «ОПОП»).

Рабочая программа практики разработана канд. социол. наук, доцентом кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления Рогач О.В.

Разработчик ОПОП

канд. социол. наук, доцент

О.В. Рогач

(подпись)

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры современного государственного и муниципального управления факультета экономики и управления

Протокол № 9 от «26» апреля 2023 года

Заведующая кафедрой

Д-р социол. наук, профессор

О.А. Уржа

(подпись)

Аппарат Государственной думы
Федерального собрания РФ,
руководитель аппарата Комитета
Государственной Думы РФ по
федеративному устройству и вопросам
местного самоуправления

И.В. Бабичев

(подпись)

Ассоциация «Единое общероссийское
объединение муниципальных образований
(Конгресс)»,
заместитель исполнительного директора

И.А. Кононенко

(подпись)

Рабочая программа практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

Д.э.н., профессор Финансового
университета при Правительстве РФ

И.Ю. БЕЛЯЕВА

(подпись)

Согласовано



Научная библиотека, директор

И.Г. МАЛ'ЯР

СОДЕРЖАНИЕ

<u>РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ</u>	4
<u>1.1. Цель и задачи практики</u>	4
<u>1.2. Вид, форма, способ проведения практики</u>	5
<u>1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы</u>	5
<u>1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций</u>	5
<u>1.5. Место проведения практики</u>	7
<u>РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u>	7
<u>2.1. Объем практики</u>	7
<u>2.2. Календарный план-график проведения практики</u>	7
<u>2.3. Формы отчетности</u>	8
<u>РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</u>	8
<u>3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики</u>	8
<u>3.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания</u>	8
<u>3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	10
<u>3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций</u>	11
<u>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	12
<u>4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики</u>	12
<u>4.1.1 Основная литература</u>	12
<u>4.1.2 Дополнительная литература</u>	12
<u>4.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики</u>	13
<u>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</u>	18
<u>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</u> ..	20
<u>6.1. Средства информационных технологий</u>	20
<u>6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:</u>	20
<u>6.3. Информационные справочные системы и базы данных</u>	20
<u>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	21
<u>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</u>	21
<u>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</u>	22

РАЗДЕЛ 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель прохождения практики: в получении обучающимися теоретических знаний в первичных профессионально-практических навыках и умениях, приобретенных обучающимися в результате освоения ими теоретических курсов по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры), требованиях ФГОС, основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), учебного плана, которые формируют, закрепляют, развивают профессиональные навыки и компетенции в ходе практической подготовки обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6).

Задачи прохождения практики:

32. сформировать умение определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;
33. сформировать умение осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений;
34. сформировать умение разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики;
35. сформировать умение организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти;
36. сформировать умение осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере;
37. сформировать умение разрабатывать, организовывать реализацию, мониторинг и контроль выполнения и цифровой стратегии региона (страны);
38. сформировать навыки обеспечения и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управления отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления;
39. сформировать навыки разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений.

1.2. Вид, форма, способ проведения практики

Производственная практика проводится в дискретной форме.

При проведении практики осуществляется практическая подготовка обучающихся путем непосредственного выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью направлена на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций.

Способы проведения практики: стационарная.

1.3. Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика реализуется в обязательной части ОПОП.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы, соотнесенные с установленными индикаторами достижения компетенций

В результате прохождения практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Категория компетенций	Код компетенции/ Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальная компетенция	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Выбирает приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста. УК-6.2 Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. УК-6.3 Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.	Знать: приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста. Уметь: определять образовательные потребности и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки. Владеть: навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития.
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-2 Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной	ОПК-2.1 Осуществляет стратегическое и тактическое планирование деятельности органа муниципальной власти ОПК-2. Принимает и реализовывает управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную	Знать: теоретические основы стратегического и тактического планирования деятельности органа муниципальной власти Уметь: принимать и реализовывать управленческие решения в различных направлениях муниципального управления, а также осуществлять контрольно-надзорную деятельность в ходе исполнения управленческих решений Владеть: навыками использования риск-ориентированного подхода в контрольно-надзорной

	деятельности на основе риск-ориентированного подхода	деятельность в ходе исполнения управленческих решений ОПК-2.3 Использует риск-ориентированный подход в контрольно-надзорной деятельности в практике муниципального управления	деятельности в практике муниципального управления
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-3 Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.1 Разрабатывает нормативно-правовое обеспечение практики муниципального управления ОПК-3.2 Проводит экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию ОПК-3.3 Осуществляет социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики	Знать: источники нормативно-правового обеспечения практики муниципального управления Уметь: проводить экспертизу нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления, расчет затрат на их реализацию и способен определить источники финансирования на их реализацию; Владеть: навыками осуществления социально-экономический прогноз последствий применения нормативно-правовых актов в сфере государственного и муниципального управления и мониторинг правоприменительной практики.
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1 Организовывает проектную деятельность в муниципальном органе власти ОПК-6.2 Анализирует риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике ОПК-6.3 Моделирует административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти	Знать: основы организации проектной деятельности в муниципальном органе власти Уметь: анализировать риски внедрения результатов социальных проектов и моделирует процедуру реализации проектов в муниципальной практике Владеть: способностями моделировать административные процессы и процедуры в органах муниципальной власти
Общепрофессиональная компетенция	ОПК-7 Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и	ОПК-7.1 Обосновывает актуальность проведения фундаментальных и прикладных	Знать: методологические основы проведения фундаментальных и прикладных исследований Уметь: формулировать проблему, цели и задачи исследования;

	педагогическую деятельность в профессиональной сфере	исследований, формулирует проблему, цели и задачи исследования ОПК-7.2 Проводит экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности ОПК-7.3 Осуществляет консультационную и педагогическую деятельность в сфере муниципального управления в части развития кадрового потенциала муниципального органа власти	Владеть: навыками проводить экспертно-аналитическую работу, опираясь на технологии консалтинговой деятельности;
Профессиональная компетенция	ПК-2 Способен разрабатывать, организовывать реализацию, мониторинг и контроль выполнения и цифровой стратегии региона (страны)	ПК-2.1 Владеет навыками разработки и реализации цифровой стратегии региона (страны) ПК-2.2 Проводит мониторинги и контроль выполнения и цифровой стратегии региона (страны)	Знать: основы разработки цифровой стратегии региона (страны) Уметь: проводить мониторинги и контроль выполнения цифровой стратегии региона (страны) Владеть: навыками разработки и реализации цифровой стратегии региона (страны)
Профессиональная компетенция	ПК-4 Способен к обеспечению и организации информационно-аналитического сопровождения деятельности органа публичной власти, а также к управлению отношениями с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	ПК-4.1 Систематизирует и обобщает информацию, организует ее представление в виде брифингов, конференций, круглых столов и т.д. ПК-4.2 Организует информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти, в том числе в рамках взаимодействия с населением, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и бизнесом ПК-4.3 Взаимодействует с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления	Знать: основы систематизации и обобщения информации, организации ее представления в разных видах для решений профессиональных задач Уметь: организовывать информационно-аналитическое сопровождение деятельности органов публичной власти, в том числе в рамках взаимодействия с населением, некоммерческими организациями, профессиональными сообществами и бизнесом Владеть: навыками взаимодействия с заинтересованными сторонами в системе государственного и муниципального управления
Профессиональная компетенция	ПК-6 Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы)	ПК-6.1 Исследует и оценивает экономические, социальные, политические условия	Знать: основы исследования и оценки экономических, социальных, политических условий при разработке муниципальных проектов и программ

	развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ, а также принятых управленческих решений	при разработке муниципальных проектов и программ ПК-6.2 Разрабатывает социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан ПК-6.3 Оценивает последствия реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений	Уметь: разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) в различных направлениях жизнеобеспечения граждан Владеть: навыками оценки последствий реализации государственных (муниципальных) программ и принятых управленческих решений
--	---	---	--

1.5. Место проведения практики

Производственная практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета под руководством руководителей практики.

Производственная практика проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Также обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения практики являются:

13. Российский государственный социальный университет
14. Общероссийский конгресс муниципальных образований (ОКМО)
15. Органы государственной и муниципальной власти.
16. Сбербанк-АСТ.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Объем практики

Трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

2.2. Календарный план-график проведения практики

Производственная практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком учебного плана ОПОП.

№	Наименование этапов практики	День (дни мероприятия)	Содержание практики (общие виды работ)	Результаты	
				Вид отчетности	Осваиваемые компетенции
16.	Подготовительный этап	1,2	Ознакомление с организацией, ее деятельностью, прохождение	Отчет по практике	ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6

			инструктажа по технике безопасности, изучение нормативно-правовых документов, знакомство с коллективом		
17.	Исследовательский этап	3,4,5	Работа над поставленными руководством задачами, сбор информации в части профессиональной деятельности	Отчет по практике	УК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6
18.	Технологический этап	6,7,8	выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отчет по практике	ПК-2; ПК-4; ПК-6
19.	Аналитический этап	9,10,11	Анализ полученных данных, разработка концепции диссертационного исследования	Отчет по практике	ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6
20.	Завершающий этап	12	Подготовка отчета и подписание всех документов по практике	Отчет по практике	УК-6

2.3. Формы отчетности

Формой отчетности по практике является: отчет по практике, которые оформляются в соответствии с Положением о практической подготовке и порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ, утвержденным Приказом РГСУ.

РАЗДЕЛ 3. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

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

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

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6	Этап формирования знаний	Отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без</p>

			<p>иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 30 баллов</p>
<p>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6</p>	<p>Этап формирования умений</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Содержательный критерий.</p> <p>Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p>

			<p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
<p>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>	<p>Отчет по практике.</p>	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы</p>

			<p>обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</p>
--	--	--	---

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	<i>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6</i>	Этап формирования знаний	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры. Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации. Получить индивидуальное задание на практику. Отчетные материалы: отчет по практике.
2.	<i>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6</i>	Этап формирования умений	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации. Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	<i>УК-6; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ПК-2; ПК-4; ПК-6</i>	Этап формирования навыков и получения практического опыта	Выполнить в рамках индивидуального задания определенных виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Подготовить отчетную документацию, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам –

программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.2 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

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

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

4.1.1 Основная литература

22. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513258> (дата обращения: 13.04.2023).
23. Барабашев, А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы : учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07237-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516600> (дата обращения: 13.04.2023).
24. Горный, М. Б. Муниципальная политика и местное самоуправление в России : учебник и практикум для вузов / М. Б. Горный. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 393 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13228-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512218> (дата обращения: 13.04.2023).
25. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16260-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530701> (дата обращения: 13.04.2023).
26. Деханова, Н. Г. Социология государственной службы : учебное пособие для вузов / Н. Г. Деханова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15749-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513453> (дата обращения: 13.04.2023).
27. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для вузов / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514505> (дата обращения: 13.04.2023).
28. Основы государственного и муниципального управления. Агенты и технологии принятия политических решений : учебник и практикум для вузов / Г. А. Меньшикова [и др.] ; под редакцией Г. А. Меньшиковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 387 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05290-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512413> (дата обращения: 13.04.2023).

4.1.2 Дополнительная литература

13. Васильева, В. М. Государственная политика и управление : учебник и практикум для вузов / В. М. Васильева, Е. А. Колеснева, И. А. Иншаков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 441 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490598>
14. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 207 с. — (Высшее образование).

- образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493903>
15. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 1. Концепции и проблемы : учебник для вузов / Л. В. Сморгунов [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 395 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06730-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491911>
16. Государственная политика и управление в 2 ч. Часть 2. Уровни, технологии, зарубежный опыт : учебник для вузов / А. П. Альгин [и др.] ; под редакцией Л. В. Сморгунова. — 2-е изд., стер. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 484 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06763-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493789>

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

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 34 млн научных публикаций и патентов	http://elibrary.ru/
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися практики предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает:

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременную подготовку отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от РГСУ;
- подготовку к прохождению промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

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

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры», Приказом Минтруда

России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры.

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

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется отчет по практике. Подготовленный к сдаче на контроль и оценку отчет по практике сдаётся руководителю практики.

РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Средства информационных технологий

7. Персональные компьютеры;
8. Средства доступа к Интернет.

6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система: Astra Linux SE.
2. Пакет офисных программ: LibreOffice.
3. Справочная система Консультант+.
4. Okular или Acrobat Reader DC.
5. Ark или 7-zip.
6. User Gate.
7. TrueConf (client).

6.3. Информационные справочные системы и базы данных

№ №	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронная библиотека, обеспечивающая доступ высших и средних учебных заведений, публичных библиотек и корпоративных пользователей к наиболее востребованным материалам по всем отраслям знаний от ведущих российских издательств	http://biblioclub.ru/
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты	http://elibrary.ru/

		более 34 млн научных публикаций и патентов	
3.	Образовательная платформа Юрайт	Электронно-библиотечная система для ВУЗов, ССУЗов, обеспечивающая доступ к учебникам, учебной и методической литературе по различным дисциплинам.	https://urait.ru/
4.	База данных "EastView"	Полнотекстовая база данных периодических изданий	https://dlib.eastview.com
5.	Электронная библиотека "Grebennikon"	Библиотека предоставляет доступ более чем к 30 журналам, выпускаемых Издательским домом "Гребенников".	https://grebennikon.ru/

РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Для успешного проведения учебной практики, для выполнения целей и задач учебной практики по необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм (*деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические тренинги*) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
16.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета факультета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки <i>38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры)</i> , утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 №1000	Протокол заседания Ученого совета факультета № 9 от «26» апреля 2023 года	01.09.2023
17.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
18.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
19.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____
20.	*	Протокол заседания Ученого совета факультета № _____ от «____» _____ 20____ года	__-__-____