



Принято:
Ученым советом ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Протокол № 3 от «26» октября 2021 г.
с изм. Протокол № 4/1 от
27 ноября 2020 г.

Утверждаю:
Ректор



А.А. Федулин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы бакалавриата

по направлению подготовки: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
направленность (профиль): Муниципальное управление
Квалификация: бакалавр

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
профессор Высшей школы биз- неса, менеджмента и права		д.э.н., проф. Морозов В.Ю.
профессор Высшей школы биз- неса, менеджмента и права		д.э.н., доц. Хованова Н.В.
доцент Высшей школы бизнеса, менеджмента и права		к.э.н., доц. Литвинова Н.В.

Рабочая программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Директор Высшей школы биз- неса, менеджмента и права		д.э.н., проф. Морозов В.Ю.

Рабочая программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
Высшая школа бизнеса, менеджмента и права	Протокол № 2 от «29» октября 2020 г.



1. Аннотация рабочей программы практики

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

Вид практики – производственная практика

Тип практики - преддипломная практика.

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

Форма проведения практики - дискретно.

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

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

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

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональ-



ной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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

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

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

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

Задачи производственной (преддипломной) практики:

– расширение, углубление и закрепление на практике полученных студентами теоретических знаний по изучаемым дисциплинам за соответствующий период обучения, необходимых для эффективного исполнения функций на должностях муниципальной службы, а так же на муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях городского хозяйства и социальной сферы;

– подготовка к выполнению функций муниципального служащего или работника муниципального предприятия (учреждения, организации городского хозяйства и социальной сферы) в ходе ознакомления с должностными обязан-



ностями, правами и ответственностью;

- формирование у студентов практических навыков решения организационно-экономических и управленческих задач, находящихся в компетенции объекта исследования и связанных с проблематикой направления подготовки бакалавров;

- формирование у студентов управленческой культуры в сфере профессиональной муниципальной деятельности, приобретение опыта психологической и организационной работы на различных должностях муниципальной службы, а так же на муниципальных предприятиях и учреждениях, организациях городского хозяйства и социальной сферы;

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

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

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

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

Содержание производственной (преддипломной) практики охватывает круг вопросов, связанных с законодательными, нормативными и методическими документами, регламентирующими деятельность органов муниципального управления, иных организаций и предприятий, принимающих студентов на практику; приобретением практических навыков организационно-управленческой деятельности, углубленным изучением области деятельности объекта ис-



следования, обеспечивающей рациональное управление социально- экономическим развитием территории муниципального образования любого типа, приобретением практических навыков сбора и обработки информации об экономических и социальных явлениях и процессах с целью вскрытия резервов управления и написания выпускной квалификационной работы.

В ходе производственной (преддипломной) практики студент должен научиться применять в практической деятельности теоретические знания и умения, полученные при изучении дисциплин блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы. Необходимый набор входящих знаний и умений обеспечивают требуемый знаниевый фундамент для прохождения производственной (преддипломной) практики. Производственная (преддипломная) практика так же базируется на результатах учебной и производственной практик.

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

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

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

Производственная (преддипломная) практика проводится у студентов очной формы в 8 семестре обучения – с 05 мая 2025 года по 01 июня 2025 года, у студентов очно-заочной формы в 9 семестре обучения – с 05 мая 2025 года по



01 июня 2025 года, у студентов заочной формы в 9 семестре обучения – с 26 декабря 2025 года по 31 декабря 2025 года, с 09 января 2026 года по 30 января 2026 года.

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

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

Местом прохождения производственной (преддипломной) практики может быть любой орган представительной или исполнительной власти местного самоуправления как общей компетенции (городская, районная, поселковая администрация муниципального образования), так и отраслевой компетенции (отраслевые управления, отделы образования, здравоохранения, жилищно-коммунального хозяйства и т.д.); общественные организации, некоммерческие организации сферы муниципального управления.

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

При стационарном способе проведения производственной (преддиплом-



ной) практики местом прохождения являются структурные подразделения Университета, а также профильные организации, расположенные на территории населенного пункта, в котором расположен Университет.

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

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

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

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

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

ОПК-5 - способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в части индикатора



достижения компетенции ОПК-5.1 (решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем);

ПК-2 - способен использовать методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития территорий при принятии управленческих решений в части индикатора достижения компетенции ПК-2.2 (использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и социальной сферы территории);

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

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

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

ПК-6 - способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий в части индикатора достижения компетенции ПК-6.1 (осуше-



ствляет мероприятия, направленные на формирование имиджа территории);

ПК-7 - способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования в части индикатора достижения компетенции ПК-7.1 (определяет возможные источники и организационные формы финансирования инвестиционных проектов);

ПК-8 - способен к использованию инноваций в профессиональной сфере в части индикаторов достижения компетенции ПК-8.1 (выбирает способы применения инноваций в профессиональной деятельности).

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

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

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



2. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компетенции, индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения (компетенции, индикатор достижения компетенции)
1	УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде в части: УК-3.2. - при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды; соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат; УК-3.3. - анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата.
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в части: УК-6.2. - определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.
3	ОПК-5	способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг в части: ОПК-5.1 - решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем.
4	ПК-2	способен использовать методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития территорий при принятии управленческих решений в части: ПК-2.2 - использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и со-



		циальной сферы территории.
5	ПК-3	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий в части: ПК-3.2 - готов оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов.
6	ПК-4	способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей в части: ПК 4.1 - осуществляет сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач; ПК 4.2 - осуществляет анализ показателей и индикаторов социально-экономического развития территорий.
7	ПК-5	способен применять стандарты качества оказания услуг в части: ПК-5.1 - применяет технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам; ПК-5.2 - соблюдает регламенты и стандарты деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг.
8	ПК-6	способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий в части: ПК-6.1 - осуществляет мероприятия, направленные на формирование имиджа территории.
9	ПК-7	способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования в части: ПК-7.1 - определяет возможные источники и организационные формы финансирования инвестиционных проектов.
10	ПК-8	способен к использованию инноваций в профессиональной сфере в части: ПК-8.1 - выбирает способы применения инноваций в профессиональной деятельности.

3. Место практики в структуре ОПОП:



3.1. Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Для очной формы обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история), Философия, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Технологии делового общения, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Основы сервисной деятельности в муниципальных образованиях, Ресурсосбережение в муниципальных образованиях	
2	Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Технологии делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Менеджмент, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством в муниципальных образованиях (прохождение учебной практики в течение текущего семестра)	
3	Иностранный язык, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Политология, Конституционное право, Принятие и исполнение государственных решений, Стандартизация и управление качеством в муниципальных образованиях, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Управление демографическими процессами территорий / Территориальная организация населения	
4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Финансы, Инновации в управлении муниципальными образованиями, Маркетинг территорий, Социально-экономическая статистика муниципальных образований, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Государственная и муниципальная политика в сфере занятости / Региональный и муниципальный рынок труда	



5	Финансы, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление человеческими ресурсами, Государственное и муниципальное управление социальной сферой, Управление проектами в муниципальных образованиях, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
6	Управление человеческими ресурсами, Разработка управленческих решений, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Управление проектами в муниципальных образованиях, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
7	Разработка управленческих решений, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Управление государственными и муниципальными закупками, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления	
8	Управление социально-экономическим развитием территорий, Управление государственной и муниципальной собственностью, Государственная и муниципальная служба, Производственная практика	

Для очно-заочной формы обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история), Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Технологии делового общения, Менеджмент, Основы сервисной деятельности в муниципальных образованиях	



	ях, Ресурсосбережение в муниципальных образованиях	
2	Философия, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Технологии делового общения, Безопасность жизнедеятельности, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством в муниципальных образованиях	
3	Иностранный язык, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Политология, Стандартизация и управление качеством в муниципальных образованиях	
4	Государственное регулирование экономики и территориального развития, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Конституционное право, Инновации в управлении муниципальными образованиями, Маркетинг территорий, Социально-экономическая статистика муниципальных образований, Управление демографическими процессами территорий / Территориальная организация населения, Учебная практика	
5	Принятие и исполнение государственных решений, Финансы, Управление человеческими ресурсами, Государственное и муниципальное управление социальной сферой, Управление проектами в муниципальных образованиях, Государственная и муниципальная политика в сфере занятости / Региональный и муниципальный рынок труда	
6	Финансы, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление человеческими ресурсами, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление проектами в муниципальных образованиях, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	



7	Финансы, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Управление государственными и муниципальными закупками, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления	
8	Разработка управленческих решений, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления	
9	Управление социально-экономическим развитием территорий, Разработка управленческих решений, Государственная и муниципальная служба, Производственная практика	

Для заочной формы обучения

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История (история России, всеобщая история), Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Технологии делового общения, Менеджмент, Основы сервисной деятельности в муниципальных образованиях, Ресурсосбережение в муниципальных образованиях	
2	Философия, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Технологии делового общения, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством в муниципальных образованиях	
3	Иностранный язык, Безопасность жизнедеятельности, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Политология, Стандартизация	



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



9	Управление социально-экономическим развитием территорий, Разработка управленческих решений, Государственная и муниципальная служба, Производственная практика	
---	---	--

3.2. Наличие условий в ходе производственной (преддипломной) практики для приобретения необходимых знаний и умений, требующихся для получения должности служащего

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

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

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

4. Трудоемкость практики

Практика проводится в форме контактной работы



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



5. Содержание и формы отчетности по практике

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

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ
	Подготовительный этап	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	18
	Аналитический этап	способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	22
		способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей	12
		способен использовать методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития территорий при принятии управленческих решений	18
		способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных ин-	22



		новационных технологий	
		способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования	14
		способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий	12
		способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	10
		способен применять стандарты качества оказания услуг	10
		способен к использованию инноваций в профессиональной сфере	6
	Отчетный этап	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	36
		способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	36



5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отведенных на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Получение индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику от руководителя практики от Университета (Приложение 1). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики, согласование индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.	18	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	2 день практики



5.2.2 Наименование раздела практики - Аналитический этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	Выполнение индивидуального задания: обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа власти и управления – базы практики; закрепление теоретических знаний в области муниципального управления.	22	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	3-5 день практики
способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей	Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ показателей социально-экономического развития территории - объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследова-	12	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написа-	5-16 день практики
способен использовать методы прогнозирования и планирования социально-экономического разви-		18	п			



тия территорий при принятии управленческих решений	ния, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания; анализ системы управления объекта исследования, его организационной структуры; цели создания и деятельности основных структурных подразделений органа власти и/или других организационных структур, занимающихся вопросами управления по выбранному направлению исследования. анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.				ния отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	
способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий		22	п			
способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования		14	п			
способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий		12	п			
способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.	10	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	16-18 день практики
способен применять стандарты качества оказания услуг		10	п			
способен к использованию инно-		6	п			



ваний в профессиональной сфере

5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап

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



вительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг					разделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	
---	--	--	--	--	---	--

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

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

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



		УК-3.3. - анализирует возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	Подготовительный этап Аналитический этап	технологии самооценки, самоорганизации, планирования работы для достижения заданного результата	анализировать возможные последствия личных действий и планировать свои действия для достижения заданного результата	навыками анализа возможных последствий личных действий и планирования своих действий для достижения заданного результата
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
		УК-6.2. Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	Отчетный этап	методы и формы саморазвития и профессионального роста с целью достижения поставленной цели	определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределяя их на долго-, средне- и краткосрочные периоды с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения	навыками организации собственной деятельности, навыками саморазвития и профессионального роста, навыками определения и реализации необходимых ресурсов для повышения своей компетентности
3	ОПК-5	способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг				
		ОПК-5.1 - решает задачи профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем	Аналитический этап Отчетный этап	основные принципы и технологии организации глобальной компьютерной сети Интернет; основы технологий информационной безопасности	осуществлять поиск информации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии.	технологиями сбора, обработки и анализа информации средствами Интернет, технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.



4	ПК-2	способен использовать методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития территорий при принятии управленческих решений				
		ПК-2.2 - использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и социальной сферы территории	Аналитический этап	типы и направления планирования социально-экономического развития муниципального образования; содержание и порядок разработки стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	анализировать структуру стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	навыками поиска, обработки и анализа информации для выявления проблем в области планирования социально-экономическим развитием территории.
5	ПК-3	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий				
		ПК-3.2 - готов оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Аналитический этап	комплекс ресурсов, находящихся на территории в количественном и качественном измерении	оценивать эффективность использования ресурсов территории.	навыками оценки социально-экономического состояния территории по группам показателей с учетом эффективности использования ресурсов территории.
6	ПК-4	способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей				
		ПК 4.1 - осуществляет сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач	Аналитический этап	порядок формирования баз данных, оценки их полноты и качества в области социально-	критически воспринимать и оценивать источники информации, необходимой для плани-	навыками поиска, обработки и анализа исходной информации для выявления проблем в области управ-



				экономического разви- тия локальных террито- рий.	рования комплексного развития территории.	ления комплексным соци- ально- экономическим раз- витием территории муни- ципального образования.
		ПК 4.2 - осуществляет анализ пока- зателей и индикаторов социально- экономического развития террито- рий	Аналитиче- ский этап	статистические показа- тели, характеризующие социально- экономическое развитие территории.	анализировать стати- стические показатели, позволяющие оценивать состояние и развитие территории.	методикой расчета стати- стических показателей, ха- рактеризующих состояние и развитие территории.
7	ПК-5	способен применять стандарты качества оказания услуг				
		ПК-5.1 - применяет технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Аналитиче- ский этап	основы законодательст- ва Российской Федера- ции и международные нормативные докумен- ты в соответствующей области знаний, техно- логии, приемы, обеспе- чивающие оказание го- сударственных и муни- ципальных услуг физи- ческим и юридическим лицам.	применять актуальную нормативную докумен- тацию в соответствующей области знаний, применять технологии, обеспечивающие оказа- ние государственных и муниципальных услуг физическим и юридиче- ским лицам.	приемами, обеспечиваю- щими оказание государст- венных и муниципальных услуг физическим и юри- дическим лицам.
		ПК-5.2 - соблюдает регламенты и стандарты деятельности органов власти по предоставлению государ- ственных и муниципальных услуг	Аналитиче- ский этап	основы стандартизации и сертификации предос- тавления муниципаль- ных услуг; принципы, функции, средства и методы стан-	использовать норматив- ные документы по стан- дартизации, систему за- конодательных и норма- тивных актов в сфере технического регулиро-	навыками анализа админи- стративных регламентов с целью повышения эффек- тивности деятельности ор- ганов государственного и муниципального управле-



				дартизации; регламенты исполнения государственных и му- ниципальных функций.	вания в профессиональ- ной деятельности; применять стандарты качества при оказании муниципальных услуг.	ния
8	ПК-6	способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий				
		ПК-6.1 - осуществляет мероприятия, направленные на формирование имиджа территории	Аналитиче- ский этап	основные технологии формирования и про- движения имиджа тер- ритории.	учитывать особенности брендинга в государст- венном и муниципаль- ном секторе; планировать и осущест- влять мероприятия, на- правленные формирова- ние имиджа территории муниципального обра- зования.	навыками разработки и проведения мероприятий по корректировке неблагопри- ятных сторон имиджа тер- риторий; навыками использования механизмов формирования и продвижения имиджа территории.
9	ПК-7	способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования				
		ПК-7.1 - определяет возможные ис- точники и организационные формы финансирования инвестиционных проектов	Аналитиче- ский этап	источники и организа- ционные формы финан- сирования в системе ин- вестиционной деятель- ности территории; виды государственного финансирования инве- стиционной деятельно- сти.	выявлять приоритетные источники финансиرو- вания инвестиционных проектов в системе комплексного социаль- но-экономического раз- вития территории.	навыками принятия управ- ленческих решений в об- ласти определения возмож- ных источников финанси- рования инвестиционных проектов на территории ре- гиона (муниципального об- разования), концентрации ресурсов и повышения эф- фективности их использо- вания.



10	ПК-8	способен к использованию инноваций в профессиональной сфере			
		ПК-8.1 - выбирает способы применения инноваций в профессиональной деятельности	Аналитический этап	основы инновационных процессов, стратегии управления инновациями.	распознавать инновационные возможности при управлении территориями.



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

Балльно-рейтинговая система предназначена для повышения мотивации учебной деятельности студентов, для объективности и достоверности оценки уровня их подготовки и используется в качестве одного из элементов управления учебным процессом в университете. Получение баллов позволяет студентам четко понимать механизм формирования оценки по практике, что исключит конфликтные ситуации при получении итоговой оценки; осознавать необходимость систематической и регулярной работы; стимулировать саморазвитие и самообразование.

В качестве внутренней шкалы текущих оценок используется 80 балльная оценка обучающихся, как правило, по трем критериям: посещаемость, текущий контроль успеваемости, активность на учебных занятиях.

Рейтинговая оценка обучающихся независимо от ее общей трудоемкости (без учета результатов дифференцированного зачета) определяется по 80-балльной шкале в семестре. Распределение баллов между видами контроля рекомендуется устанавливать в следующем соотношении:

- посещение учебных занятий (до 30 баллов за посещение всех занятий);
- текущий контроль успеваемости (до 50 баллов), в том числе:
 - 1 задание текущего контроля (0-10 баллов);
 - 2 задание текущего контроля (0-10 баллов);
 - 3 задание текущего контроля (0-10 баллов);
 - 4 задание текущего контроля (0-15 баллов).

Результаты текущего контроля успеваемости при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации следующим образом.

Оценка «отлично» может быть выставлена только по результатам сдачи дифференцированного зачета. Автоматическое проставление оценки «отлично» не допускается.



Если по результатам текущего контроля обучающийся набрал:

71-80 балл — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «хорошо»;

62-70 баллов — имеет право получить «автоматом» «зачтено» или оценку «удовлетворительно»;

51-61 балл — обязан сдавать зачет/экзамен;

50 баллов и ниже — не допуск к зачету/экзамену.

Технология выставления итоговой оценки, в том числе перевод в итоговую 5-балльную шкалу оценки определяется следующим образом:

Таблица перевода рейтинговых баллов в итоговую 5 — балльную оценку

Баллы за семестр	Автоматическая оценка		Баллы за зачет/экзамен		Общая сумма баллов	Итоговая оценка
	зачтено	экзамен	min	max		
71-80	зачтено	4 (хорошо)	18	20	89-90	4 (хорошо)
					91-100	5 (отлично)
62-70	зачтено	3 (удовлетворительно)	15	20	77-90	4 (хорошо)
51-61	Допуск к зачету/экзамену		11	20	62-71	3 (удовлетворительно)
					72-81	4 (хорошо)
50 и менее	Не допуск к зачету, экзамену					



6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
2	Подготовительный этап	<p>Получение индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику от руководителя практики от Университета (Приложение 1). Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики, согласование индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики.</p> <p>Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.</p> <p>Ознакомление руководителя от базы практики с рабочей программой практики, формирование (совместного) рабочего графика (плана) (Приложение 2). Получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Определение методов и форм выполнения (совместного) рабочего графика (плана) прохождения практики.</p>	<p>Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики</p> <p>2 день практики</p>
2	Аналитический этап	<p>Выполнение индивидуального задания: обзор теоретической и методической литературы, сбор и систематизация нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность органа власти и управления – базы практики; закрепление теоретических знаний в области муниципального управления.</p>	<p>Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.</p>



		<p>Выполнение индивидуального задания, сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ показателей социально-экономического развития территории - объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания; анализ системы управления объекта исследования, его организационной структуры; цели создания и деятельности основных структурных подразделений органа власти и/или других организационных структур, занимающихся вопросами управления по выбранному направлению исследования; анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания.</p> <p>Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.</p>	<p>Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.</p> <p>18 день практики</p>
2	Отчетный этап	<p>Написание, оформление отчёта о прохождении студентом производственной (преддипломной) практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва с указанием степени освоения соответствующих компетенций. Проверка отчёта руководителем от образовательной организации. Защита отчёта.</p>	<p>Дневник по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающий ежедневную работу студента по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенной печатью организации – базы практики) (Приложение 3).</p> <p>Отчет, выполненный в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями (Прило-</p>



			<p>жение 4): Введение Теоретическая часть - основные теоретические понятия и категории (раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению). Аналитическая часть по разделам индивидуального задания по изучаемому направлению. Заключение. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере (при наличии). 28 день практики</p>
--	--	--	---

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

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

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

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



полнота ответа – 0-5 баллов;

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

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

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

полнота ответа – 0-5 баллов;

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

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

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

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

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

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

соответствие содержания отчёта индивидуальному заданию – 0-4 балла;

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

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



7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
3. Законы субъектов РФ о местном самоуправлении.
4. Муниципальные нормативно-правовые акты.
5. Орешин, В.П. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / В. П. Орешин. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 178 с. — (ВО: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01551-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002051>
6. Акмалова, А. А. Система государственного и муниципального управления : учебник / А.А. Акмалова, В.М. Капицын. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 414 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/981344. - ISBN 978-5-16-014417-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/981344>
7. Государственное и муниципальное управление: учебник / под ред. Н. И. Захарова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 288 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009194-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/992997>
8. Мысляева, И. Н. Государственные и муниципальные финансы : учебник / И.Н. Мысляева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 445 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015383-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1029662>
9. Звонников, В. И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин : учебное пособие /



под ред. В. И. Звонникова. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009732-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039050>

Чиркин, В. Е. Система государственного и муниципального управления : учебник для бакалавриата / В. Е. Чиркин. — 6-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-612-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1067785>

10. Государственные и муниципальные финансы : учебник / Н. Н. Семенова, С. С. Артемьева, С. Г. Бусалова [и др.]. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 345 с. - ISBN 978-5-369-01853-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088721>

11. Медков, В. М. Демография : учебник / В. М. Медков. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 332 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009282-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1109586>

12. Косов, П. И. Основы демографии : учебное пособие / П.И. Косов, А.Б. Берендеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 288 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-003724-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1146802>

13. Юлинов, В. Л. Демография: учебное пособие / В. Л. Юлинов, Н. А. Патрушева, Б. И. Кочуров. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 169 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015240-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1020561>

14. Новоселова, Н. Н. Инвестиционная стратегия региона : учебное пособие / Н. Н. Новоселова, В. В. Хубулова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 162 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-013117-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1042273>

15. Эффективность управления социально-экономическим развитием административно-территориальных образований : монография / под ред. д-ра



экон. наук, проф. В.И. Терехина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 315 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-006444-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1238775>

16. Официальный сайт Министерства регионального развития РФ <http://www.minregion.ru>

17. Официальный сайт Министерства финансов РФ <http://www1.minfin.ru>

18. Официальный сайт Министерства здравоохранения РФ <http://rosminzdrav.ru/>

19. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru>

20. Официальный сайт Министерства культуры РФ <http://www.mkmk.ru>

21. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ <https://minobrnauki.gov.ru/>

22. Официальный сайт Министерства просвещения РФ <https://edu.gov.ru/>

23. Официальный сайт Министерства спорта РФ <http://www.minstm.gov.ru>

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

25. Журналы открытого доступа на платформе eLibrary: <http://elibrary.ru>

26. Словари - <http://slovari.yandex.ru>; <http://www.glossary.ru/index.htm>; <http://dic.academic.ru>

27. Электронная библиотечная система Book.ru: <http://www.book.ru/>

28. Электронная библиотечная система Znanium.com: <http://www.znanium.com/>

29. Электронная библиотека диссертаций Российской Государственной библиотеки: <http://diss.rsl.ru/>;

30. Научная электронная библиотека e-library: <http://www.e-library.ru/>;



31. Электронный ресурс издательства Springer:
<http://www.springerlink.com/>;
32. Федеральная служба государственной статистики:
<http://www.gks.ru/>
33. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/>;
34. Университетская информационная система России (УИС России):
<http://uisrussia.msu.ru/>
35. Институт экономики города (www.urbanecomomics.ru)
36. Библиотека нормативной документации (www.gostrf.com)

7.2. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных системам

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. База данных государственной статистики Федеральной службы государственной статистики
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/
4. База социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения <https://wciom.ru/database/> –
5. Справочно-правовая система Консультант + <http://www.consultant.ru>

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

Вид учебных занятий по дисциплине	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий с перечнем основного оборудования
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль, промежуточная аттестация	учебная аудитория, специализированная учебная мебель, ТСО: видеопроекторное оборудование, интерактивная доска



Приложение 1.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на прохождение производственной (преддипломной) практики

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____

направление подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

№ п/п	Содержание индивидуального задания
1	2

Планируемые результаты практики

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



		ответствен- ность за об- щий резуль- тат				щий ре- зультат
		УК-3.3. - ана- лизирует воз- можные по- следствия личных дей- ствий и пла- нирует свои действия для достижения заданного ре- зультата	Подготови- тельный этап Аналитиче- ский этап	технологии самооценки, самооргани- зации, планирования работы для достижения заданного ре- зультата	анализировать возможные последствия личных дейст- вий и плани- ровать свои действия для достижения заданного ре- зультата	навыками анализа возможных последст- вий личных действий и планирова- ния своих действий для дости- жения за- данного ре- зультата
2	УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекто- рию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				
		УК-6.2. - оп- ределяет за- дачи самораз- вития и про- фессиональ- ного роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосроч- ные периоды с обосновани- ем актуально- сти и опреде- лением необ- ходимых ре- сурсов для их выполнения	Отчетный этап	методы и формы само- развития и профессио- нального рос- та с целью достижения поставленной цели	определять задачи само- развития и профессио- нального рос- та, распреде- ляя их на дол- го-, средне- и краткосроч- ные периоды с обоснованием актуальности и определени- ем необходи- мых ресурсов для их выпол- нения	навыками организа- ции собст- венной дея- тельности, навыками саморазви- тия и про- фессио- нального роста, на- выками оп- ределения и реализации необходи- мых ресур- сов для по- вышения своей ком- петентно- сти
3	ОПК- 5	способен использовать в профессиональной деятельности информационно- коммуникационные технологии, государственные и муниципальные инфор- мационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг				
		ОПК-5.1 - решает задачи	Аналитиче- ский этап	основные принципы и	осуществлять поиск инфор-	техноло- гиями сбо-



		профессиональной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем	Отчетный этап	технологии организации глобальной компьютерной сети Интернет; основы технологий информационной безопасности	мации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии.	ра, обработки и анализа информации средствами Интернет, технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.
4	ПК-2	способен использовать методы прогнозирования и планирования социально-экономического развития территорий при принятии управленческих решений				
		ПК-2.2 - использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и социальной сферы территории	Аналитический этап	типы и направления планирования социально-экономического развития муниципального образования; содержание и порядок разработки стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	анализировать структуру стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	навыками поиска, обработки и анализа информации для выявления проблем в области планирования социально-экономическим развитием территории.
5	ПК-3	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных инновационных технологий				
		ПК-3.2 - готов оценивать соотношение планируемого	Аналитический этап	комплекс ресурсов, находящихся на территории в	оценивать эффективность использования ре-	навыками оценки социально-экономиче-



		результата и затрачиваемых ресурсов		количественном и качественном измерении	сурсов территории.	ского состояния территории по группам показателей с учетом эффективность использования ресурсов территории.
6	ПК-4	способен собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей				
		ПК 4.1 - осуществляет сбор, анализ и обработку исходных данных, необходимых для решения профессиональных задач	Аналитический этап	порядок формирования баз данных, оценки их полноты и качества в области социально-экономического развития локальных территорий.	критически воспринимать и оценивать источники информации, необходимой для планирования комплексного развития территории.	навыками поиска, обработки и анализа исходной информации для выявления проблем в области управления комплексным социально-экономическим развитием территории муниципального образования.
		ПК 4.2 - осуществляет анализ показателей и индикаторов социально-экономического развития территорий	Аналитический этап	статистические показатели, характеризующие социально-экономическое развитие территории.	анализировать статистические показатели, позволяющие оценивать состояние и развитие территории.	методикой расчета статистических показателей, характеризующих состояние и развитие территории.
7	ПК-5	способен применять стандарты качества оказания услуг				
		ПК-5.1 - применяет техно-	Аналитический этап	основы законодательства	применять актуальную	приемами, обеспечи-



		логии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам		Российской Федерации и международные нормативные документы в соответствующей области знаний, технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	нормативную документацию в соответствующей области знаний, применять технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	вающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам
		ПК-5.2 - соблюдает регламенты и стандарты деятельности органов власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг	Аналитический этап	основы стандартизации и сертификации предоставления муниципальных услуг; принципы, функции, средства и методы стандартизации; регламенты исполнения государственных и муниципальных функций.	использовать нормативные документы по стандартизации, систему законодательных и нормативных актов в сфере технического регулирования в профессиональной деятельности; применять стандарты качества при оказании муниципальных услуг.	навыками анализа административных регламентов с целью повышения эффективности деятельности органов государственного и муниципального управления
8	ПК-6	способен применять навыки проведения и разработки плана маркетинга территорий				
		ПК-6.1 - осуществляет мероприятия, направленные на формирование имиджа территории	Аналитический этап	основные технологии формирования и продвижения имиджа территории.	учитывать особенности брендинга в государственном и муниципальном секторе;	навыками разработки и проведения мероприятий по корректровке не-



					планировать и осуществлять мероприятия, направленные формирование имиджа территории муниципального образования.	благоприятных сторон имиджа территорий; навыками использования механизмов формирования и продвижения имиджа территории.
9	ПК-7	способен проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования				
		ПК-7.1 - определяет возможные источники и организационные формы финансирования инвестиционных проектов	Аналитический этап	источники и организационные формы финансирования в системе инвестиционной деятельности территории; виды государственного финансирования инвестиционной деятельности.	выявлять приоритетные источники финансирования инвестиционных проектов в системе комплексного социально-экономического развития территории.	навыками принятия управленческих решений в области определения возможных источников финансирования инвестиционных проектов на территории региона (муниципального образования), концентрации ресурсов и повышения эффективности их использования.
10	ПК-8	способен к использованию инноваций в профессиональной сфере				
		ПК-8.1 - выбирает способы применения инноваций в профес-	Аналитический этап	основы инновационных процессов, стратегии управления	распознавать инновационные возможности при управлении	практическими приемами оценки эффективности



		сиональной деятельности		инновациями.	территориями.	сти инно- ваций при управлении террито- риями.
--	--	----------------------------	--	--------------	---------------	--

Руководитель практики от образовательной
организации:

Руководитель практики от профильной ор-
ганизации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации



Приложение 2.

(Совместный) Рабочий график (план)*

прохождения производственной (преддипломной практики)

студент _____

(курс, группа, фамилия, имя отчество)

место прохождения практики _____

№ п/п	Наименование этапа	Календарные сроки	Место прохождения	Содержание этапа
1.	Подготовительный этап	Согласно рабочей программы практики	РГУТИС	Получение индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику от руководителя практики от Университета
			База практики	Общее ознакомление с базой практики. Знакомство с руководителем от базы практики, согласование индивидуального задания. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на месте практики. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Ознакомление руководителя от базы практики с рабочей программой практики, формирование (совместного) рабочего графика (плана). Получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Определение методов и форм выполнения (совместного) рабочего графика (плана) прохождения практики.
2.	Аналитический этап	Согласно рабочей программы практики	База практики	Выполнение индивидуального задания - сбор, систематизация и анализ фактического материала: анализ показателей социально-экономического развития территории - объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания; анализ системы управления объекта исследования, его организационной



				структуры; цели создания и деятельности основных структурных подразделений органа власти и/или других организационных структур, занимающихся вопросами управления по выбранному направлению исследования; анализ функционирования объекта исследования на основе собранной и систематизированной исходной информации, выявление проблем в функционировании объекта исследования, анализ материалов в ходе выполнения индивидуального задания. Выполнение конкретных заданий студентом в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.
3.	Отчетный этап	Согласно рабочей программы практики	База практики	Написание, оформление отчёта о прохождении студентом производственной (преддипломной) практики. Проверка отчёта руководителем от базы практики и получение письменного отзыва с указанием степени освоения соответствующих компетенций.
			РГУТИС	Проверка отчёта руководителем практики от образовательной организации. Защита отчёта.

Руководитель практики от образовательной организации:

Руководитель практики от профильной организации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Печать профильной организации

* При выездном способе проведения практики составляется Совместный рабочий график (план), при стационарном способе проведения практики составляется Рабочий график (план)



Приложение 3.

ДНЕВНИК

ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студент _____

(ФИО)

курс _____ уч. группа _____

направление подготовки _____

Срок прохождения с _____ по _____

Место практики _____

(наименования организации)

1. Прибыл в профильную организацию « _____ » _____ 20__ г.

2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка:

Инструктаж провел:

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

(должность, ФИО, подпись)

(ФИО, подпись обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г.

4. Учет ежедневной работы обучающегося:

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики
1	2	3

Выбыл из профильной организации « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель от профильной организации _____ / _____ /

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.



**Отзыв руководителя от базы практики
о работе студента**

Руководитель
от базы практики

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Отзыв руководителя практики от образовательной организации:

Зачет по практике принят с оценкой _____

Преподаватель – руководитель
практики

подпись

Ф.И.О.

Члены комиссии

подпись

Ф.И.О.

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20_ г.



Приложение 4.

Образец оформления титульного листа

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
ФГБОУ ВО «РГУТИС»**

Высшая школа бизнеса, менеджмента и права

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

студента группы _____ курса _____

направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место прохождения практики _____

полное наименование профильной организации, адрес, телефон

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики от образовательной
организации:

Руководитель практики от профильной ор-
ганизации:

(должность, ФИО, подпись)

(должность, ФИО, подпись)

Отчет выполнил _____ - _____
дата и подпись

Отчет защищен с оценкой _____
дата и подпись

20__ г.



Приложение 5.

Содержание отчета по производственной (преддипломной) практике

По итогам производственной (преддипломной) практики студент составляет отчет, который является частью его будущей выпускной квалификационной работы.

Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период производственной (преддипломной) практики и подготовленность к выполнению выпускной квалификационной работы.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения, списка литературы и приложений.

Введение (2-3 стр.) должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент в ходе производственной (преддипломной) практики. Обычно во введении указывается актуальность рассматриваемых вопросов, определяются объект и предмет исследования (изучения), цель и задачи, решаемые в ходе производственной (преддипломной) практики.

Основная часть состоит из теоретической (12-13 стр.) и аналитической частей (20-23 стр.).

В теоретической части рассматриваются основные теоретические понятия и категории, раскрывающие текущее состояние науки и практики по изучаемому направлению.

Аналитическая часть выполняется по разделам индивидуального задания на производственную (преддипломную) практику, содержит результаты и итоги его выполнения. По возможности, в отчет включаются и элементы научных исследований. В составе отчета по производственной (преддипломной) практике студент представляет систематизированные материалы по решению конкретных задач по совершенствованию деятельности органа управления (власти), структуры аппарата управления.

В заключении (2-3 стр.) приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

В ходе прохождения аналитического этапа производственной (преддипломной) практики студенты бакалавриата должны в соответствии с индивидуальным заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по производственной (преддипломной) практике своим руководителям.

Отчет студента должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;



- индивидуальное задание на практику;
- рабочий график (план) прохождения практики/совместный рабочий график (план) прохождения практики;
- содержание;
- введение;
- основные разделы отчета по практике;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Содержание отчета по производственной (преддипломной) практике должно полностью соответствовать индивидуальному заданию.

Материалы вспомогательного характера, имеющие целью продемонстрировать или подтвердить описываемые автором ситуации или отдельные вопросы, помещаются в конце отчета в виде приложений с обязательной ссылкой на них в тексте. В приложениях могут приводиться таблицы показателей, нормативные документы, отчеты, должностные инструкции для муниципальных служащих, формы служебной документации, положения о структурных подразделениях, вспомогательные графические иллюстрации и т.п., а также другой материал, собранный на протяжении всего периода практики в органе власти в соответствии с индивидуальным заданием.

При написании отчета необходимо давать ссылки на законодательные и нормативные акты, используемую учебную, методическую литературу, статистические и другие данные.

Важно проявить необходимую требовательность в отборе фактического материала, в его систематизации, не допускать повторов. Текст отчета должен быть логичным, лаконичным и грамотно изложенным. Обращая внимание на стиль и язык изложения, следует обеспечить ясность выражения мыслей, четкость формулировок и правильное использование управленческой терминологии.

Отчет по производственной (преддипломной) практике оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ для НИР, на одной стороне бумаги стандартного формата А4.