



Принято:

Ученым советом ФГБОУ ВО
«РГУТИС»

Утверждаю:

Ректор

Протокол № 3 от «24» октября 2022 г.

А.А. Федулин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
основной профессиональной образовательной программы высшего образования –
программы *бакалавриата*
по направлению подготовки: *38.03.04 «Государственное и муниципальное
управление»*
направленность (профиль): *Муниципальное управление*
Квалификация: *бакалавр*
Год начала подготовки *2023*

Разработчики:

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

Программа практики согласована и одобрена директором ОПОП:

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

Программа практики утверждена Ученым советом Высшей школы:

наименование высшей школы	номер и дата протокола
<i>Высшая школа бизнеса, менеджмента и права</i>	<i>№ 3 от «20» октября 2022 г.</i>



1. Аннотация рабочей программы практики

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

Вид практики – производственная практика

Тип практики - преддипломная практика.

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

Форма проведения практики - дискретно.

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

Способы проведения практики – стационарная, выездная практика.

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

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



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

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

Задачи производственной (преддипломной) практики:

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



ях городского хозяйства и социальной сферы;

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Производственная (преддипломная) практика проводится у студентов очной формы в 8 семестре обучения – с 04 мая по 01 июня 2027 года, у студентов очно-заочной формы в 9 семестре обучения – с 04 декабря по 31 декабря 2027



года.

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

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

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

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

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



селенного пункта, в котором расположен Университет.

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

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

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

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

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

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



систем);

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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



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



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

3. Место практики в структуре ОПОП:

3.1. Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Для очной формы обучения

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



	каций в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Менеджмент, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности (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, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Управление демографическими процессами территорий / Территориальная организация населения	
4	Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Финансы, Инновации в профессиональной деятельности, Маркетинг территорий, Социально-экономическая статистика, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту, Государственная и муниципальная политика в сфере занятости / Региональный и муниципальный рынок труда	
5	Финансы, Организация предоставления государственных и муниципальных услуг, Управление человеческими ресурсами, Государственное и муниципальное управление социальной сферой, Управление проектами, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	
6	Управление человеческими ресурсами, Разработка управленческих решений, Управление государственной и муниципальной собственностью, Управление недвижимостью, Управление проектами, Региональная экономика и инвестиционная привлекательность территории, Система государственного и муниципального управления, Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	



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

Для очно-заочной формы обучения

Но- мер	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
1	История России, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Право, Менеджмент, Правотворчество, Ресурсосбережение, Основы российской государственности	
2	История России, Иностранный язык, Физическая культура и спорт, Технологии деловых коммуникаций в профессиональной деятельности, Безопасность жизнедеятельности, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Стандартизация и управление качеством	
3	Иностранный язык, Государственное регулирование экономики и территориального развития, Безопасность жизнедеятельности, Экономика и предпринимательство, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Политология, Конституционное право,	
4	Государственное регулирование экономики и территориального развития, Информационное обеспечение профессиональной деятельности, Инновации в профессиональной деятельности, Маркетинг территорий, Социально-экономическая ста-	



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



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	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	готов осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	18
	Аналитический этап	использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг	22
		собирает и анализирует исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей	26
		готов к планированию и реализации мероприятий в области социально-экономического развития территорий	18
		использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных технологий	22



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

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

5.2.1 Наименование раздела практики - Подготовительный этап

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



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

5.2.2 Наименование раздела практики - Аналитический этап

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			
			Форма контроля (п/у)	Вид контрольного мероприятия	Требования к отчетным материалам по практике	
					Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов
использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муници-	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



пальных) услуг						
собирает и анализирует 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 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.	26	п	Отчет на электронном и бумажном носителях	Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики. Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.	5-16 день практики
готов к планированию и реализации мероприятий в области социально-экономического развития территорий		18	п			
использует современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных технологий		22	п			
готов к применению навыков проведения и разработки плана маркетинга территорий		12	п			
осуществляет социальное взаимо-	Выполнение конкретных заданий студен-	10	п	Отчет на	Разделы дневника по	16-18 день прак-



действие и реализует свою роль в команде	том в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.			электронном и бумажном носителях	прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.	тики
применяет стандарты качества оказания услуг		10	п			
готов к использованию инноваций в профессиональной сфере		6	п			

5.2.3 Наименование раздела практики - Отчетный этап

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



<p>нологии, государственные и муниципальные информационные системы; применяет технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг</p>				<p>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.</p>	
--	--	--	--	---	--

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

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

№ пп	Индекс компетенции, индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции, индикатор достижения компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий этапы формирования компетенции, индикатор достижения компетенции	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, индикатор достижения компетенции обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
1	УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде				
		УК-3.2. - при реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды;	Подготовительный этап Аналитиче-	специфику распределения ролей в команде, ролевую структуру пер-	учитывать особенности поведения других членов команды в органи-	навыками реализации своей роли в команде; соблюдения установленных норм и



		соблюдает установленные нормы и правила командной работы, несет личную ответственность за общий результат	ский этап	сонала организации	зации; соблюдать установленные нормы и правила командной работы, нести личную ответственность за общий результат	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 профессио-	Аналитиче-	основные принципы и	осуществлять поиск ин-	технологиями сбора, обра-



		нальной деятельности с использованием государственных и муниципальных информационных систем	ский этап Отчетный этап	технологии организации глобальной компьютерной сети Интернет; основы технологий информационной безопасности	формации и передачу данных, необходимых для решения поставленных задач, используя сетевые технологии.	ботки и анализа информации средствами Интернет, технологией обмена информацией с использованием различных Интернет-сервисов.
4	ПК-2	способен планировать и реализовывать мероприятия в области социально-экономического развития территорий				
		ПК-2.2 - использует основные методы и приемы прогнозирования и планирования развития отраслей экономики и социальной сферы территории	Аналитический этап	типы и направления планирования социально-экономического развития муниципального образования; содержание и порядок разработки стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	анализировать структуру стратегических и текущих планово-прогнозных документов социально-экономического развития территории.	навыками поиска, обработки и анализа информации для выявления проблем в области планирования социально-экономическим развитием территории.
5	ПК-3	способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовность к его реализации с использованием современных технологий				
		ПК-3.2 - готов оценивать соотношение планируемого результата и затрачиваемых ресурсов	Аналитический этап	комплекс ресурсов, находящихся на территории в количественном и качественном измерении	оценивать эффективность использования ресурсов территории.	навыками оценки социально-экономического состояния территории по группам показателей с учетом 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 технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	Аналитический этап	основы законодательства Российской Федерации и международные нормативные документы в соответствующей области знаний, технологии, приемы, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	применять актуальную нормативную документацию в соответствующей области знаний, применять технологии, обеспечивающие оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.	приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам.
		ПК-5.2 - соблюдает регламенты и стандарты деятельности органов	Аналитический этап	основы стандартизации и сертификации предос-	использовать нормативные документы по стан-	навыками анализа административных регламентов с



		власти по предоставлению государственных и муниципальных услуг		тавления муниципальных услуг; принципы, функции, средства и методы стандартизации; регламенты исполнения государственных и муниципальных функций.	дартизации, систему законодательных и нормативных актов в сфере технического регулирования в профессиональной деятельности; применять стандарты качества при оказании муниципальных услуг.	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; планировать и осуществлять мероприятия, направленные на формирование имиджа территории муниципального образования.	навыками разработки и проведения мероприятий по корректировке неблагоприятных сторон имиджа территорий; навыками использования механизмов формирования и продвижения имиджа территории.
9	ПК-7	способен к использованию инноваций в профессиональной сфере				
		ПК-7.1 - выбирает способы применения инноваций в профессиональной деятельности	Аналитический этап	основы инновационных процессов, стратегии управления инновациями.	распознавать инновационные возможности при управлении территориями.	практическими приемами оценки эффективности инноваций при управлении территориями.



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

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

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

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



		ние 2). Получение указаний о дальнейшей работе, составление графика проведения консультаций. Определение методов и форм выполнения (совместного) рабочего графика (плана) прохождения практики.	
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>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>Разделы дневника по прохождению производственной (преддипломной) практики, отражающие ежедневную работу студента по выполнению заданий раздела практики.</p> <p>Материалы для написания отчета по практике: копии документов, фиксирующих деятельности структурных подразделений органа власти, образцы документации с которой студент знакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере.</p> <p>18 день практики</p>
2	Отчетный	Написание, оформление отчёта о про-	Дневник по прохожде-



этап	хождении 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.	нию 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 подразделений органа власти, образцы документации с которой студент ознакомился, отчетные данные о результатах деятельности органа власти и управления в исследуемой сфере (при наличии). 28 день практики
------	--	---



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

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

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

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

полнота ответа – 0-5 баллов;

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

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

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

полнота ответа – 0-5 баллов;

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

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

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

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

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

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



соответствие содержания отчёта индивидуальному заданию – 0-4 балла;
содержание отчёта (полнота, обоснованность и логика изложения) – 0-9 баллов;

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

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

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>](#)
10. [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://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/;](http://diss.rsl.ru/)
30. Научная электронная библиотека e-library: [http://www.e-library.ru/;](http://www.e-library.ru/)
31. Электронный ресурс издательства Springer: [http://www.springerlink.com/;](http://www.springerlink.com/)
32. Федеральная служба государственной статистики: <http://www.gks.ru/>
33. Российская государственная библиотека [http://www.rsl.ru/;](http://www.rsl.ru/)
34. Университетская информационная система России (УИС России): <http://uisrussia.msu.ru/>
35. Институт экономики города (www.urbanecomics.ru)



36. Библиотека нормативной документации (www.gostrf.com)

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем



1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Электронно-библиотечная система ZNANIUM Режим доступа: <https://znanium.com/>
4. Электронно-библиотечная система BOOK.ru Режим доступа: <https://book.ru/>
5. Справочная правовая система (СПС) КонсультантПлюс Режим доступа: <https://www.consultant.ru/>
6. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
7. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов Режим доступа: <http://fcior.edu.ru/>
8. Официальный сайт ФГБОУ ВО «Российский государственный университет туризма и сервиса» Режим доступа: <https://rguts.ru/>
9. Научная электронная библиотека E-library (информационно-справочная система) Режим доступа: <http://www.e-library.ru/>
10. Российская книжная палата и Российская государственная библиотека (РГБ) (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://www.rsl.ru/ru/rkp/>
11. Российская национальная библиотека (информационно-справочная система) Режим доступа: <https://nlr.ru/>
12. Профессиональная база данных «Федеральная служба государственной статистики» Режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/>
13. Профессиональная база социологических данных Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) Режим доступа: <https://bd.wciom.ru/>
14. База данных открытых проектов «ВЦИОМ» (профессиональная база данных) Режим доступа: https://profi.wciom.ru/open_projects/
15. Информационная справочная система «Интернет-версия справочно-правовой системы “Гарант”» (информационно-правовой портал «Гарант.ру») Режим доступа: <http://www.garant.ru>
16. Портал открытых данных Российской Федерации (профессиональная база данных) Режим доступа: <http://data.gov.ru/>
17. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов Режим доступа: <http://school-collection.edu.ru/>
18. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/>
19. База данных показателей муниципальных образований (профессиональная база данных) Режим доступа: <https://www.gks.ru/dbscripts/munst/>
20. Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) Режим доступа: <http://www.fedstat.ru/>



21. Правительство Российской Федерации Режим доступа: <http://government.ru/>

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

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

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

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

Информационно-справочная система Федерального образовательного портала «Экономика. Социология. Менеджмент» Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/docs/27572260/>

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

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