

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.05.2026 17:32:27

Уникальный программный ключ:

ca953a01204891083f939673078ef1a989dae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**«Российский университет дружбы народов имени Патриса Лумумбы»**

**Факультет гуманитарных и социальных наук**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Профессиональная практика**

*вид практики: производственная практика*

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

**38.04.04 ГОСУДАРСТВЕННОЕ и МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

**Социальные процессы и социальный менеджмент**

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

**2025 г.**

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения «Профессиональной практики» является приобретение обучающимися профессиональных умений в сфере государственного и муниципального управления, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала; практическое освоение технологий, методик, методов управленческой деятельности в соответствии с областью и видами будущей профессиональной деятельности.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Профессиональной практики» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

*Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)*

<b>Шифр</b>	<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)</b>
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.	ОПК-4.2. Понимает сущность и необходимость требования обеспечения информационную открытость деятельность органа власти и демонстрирует способность организации обеспечения данной открытости;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	ОПК-7.2. Демонстрирует способность осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере;
ПК-1	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять	ПК-1.2 Демонстрирует способность анализировать результаты деятельности органа публичной власти и проводить необходимую коррекцию его деятельности;

<b>Шифр</b>	<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)</b>
	распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	
ПК-3	Способен выработать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.	ПК-3.1. Демонстрирует способность осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти;
ПК-4	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности.	ПК-4.1. Понимает принципы работы системы документооборота; знает виды и классификацию документов; владеет основами правовых знаний в различных сферах деятельности;
ОПК-9	Способен к применению аналитических навыков и к работе с большими данными в условиях мультизадачности и трансдисциплинарности.	ОПК-9.2. Демонстрирует способность анализировать большие данные из различных сфер в их взаимосвязи;

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Профессиональная практика» относится к обязательной части ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «Профессиональной практики».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики*

<b>Шифр</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>	<b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b>
ОПК-4	Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Муниципальное управление и местное самоуправление Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	Управление в социальной сфере Дисциплины по выбору Профессиональная практика

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти.		
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	Иностранный язык в профессиональной деятельности Русский язык в профессиональной деятельности Трансформация образовательных систем в современных условиях Ознакомительная практика Профессиональная практика Научно-исследовательская работа Преддипломная практика Педагогическая практика Научно-исследовательская работа в семестре	Иностранный язык в профессиональной деятельности Русский язык в профессиональной деятельности Преддипломная практика Педагогическая практика Научно-исследовательская работа в семестре
ОПК-9	Способен к применению аналитических навыков и к работе с большими данными в условиях мультизадачности и трансдисциплинарности.	Теория и механизмы современного государственного управления Теория и механизмы экономики общественного сектора Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления	Стратегическое управление Профессиональная практика Преддипломная практика
ПК-1	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности	Органы государственной власти в современной России: порядок формирования и компетенции Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления Организационно-культурные проблемы социального управления Парадигмы социального менеджмента Global Governance Institutions / Институты глобального управления	Управление в социальной сфере Профессиональная практика Преддипломная практика

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	между исполнителями.		
ПК-3	Способен вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.	Теория и механизмы экономики общественного сектора Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Органы государственной власти в современной России: порядок формирования и компетенции Государственные и муниципальные финансы Управление государственной и муниципальной службой Государственные и муниципальные финансы Государственное управление социально-экономическим развитием Управление инфраструктурой и ресурсами территорий Дисциплины по выбору	Экономика города Социально-экономическое прогнозирование Правовое обеспечение социального менеджмента Нормотворчество и законодательный процесс Профессиональная практика Преддипломная практика
ПК-4	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности.	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Муниципальное управление и местное самоуправление Правовое обеспечение государственного и муниципального управления	Кадровая политика и кадровый аудит организации Правовое обеспечение социального менеджмента Нормотворчество и законодательный процесс Проблемы современного ЖКХ Профессиональная практика Преддипломная практика

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Профессиональной практики» составляет 3 зачетные единицы (108 ак.ч.).

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

*Таблица 5.1. Содержание практики\**

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
<p>Раздел 1. Подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>Ознакомление с общими функциональными обязанностями, с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами техники безопасности в организации, на конкретном рабочем месте, при работе с электрическими приборами (устройствами).</p>	10
	<p>Ознакомление с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием, с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.</p>	
	<p>Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции (должностного регламента), регламентирующей деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников структурного подразделения и руководителей.</p>	
<p>Раздел 2. Аналитический этап. Ознакомление с деятельностью организации.</p>	<p>Получение практического опыта организационно-управленческого обеспечения деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления;</p>	70
	<p>Получение практического опыта участия в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;</p>	
	<p>Получение практического опыта разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;</p>	
	<p>Получение практического опыта применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе, при подготовке проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;</p>	
<p>Раздел 3. Отчетный этап.</p>	<p>Систематизация собранной информации, адаптация информации для подготовки будущей выпускной квалификационной работы. Подготовка в соответствии с программой практики отчета по практике.</p>	10
<p>Оформление отчета по практике</p>	9	
<p>Подготовка к защите и защита отчета по практике</p>	9	
<b>ВСЕГО:</b>	<b>108</b>	

\* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения производственной практики могут использоваться компьютерные аудитории с достаточным количеством персональных компьютеров и установленным лицензионным программным обеспечением для реализации интерактивного доступа студентов к электронным учебно-методическим материалам через сеть Интернет. На предприятии или в организации, где проводится производственная практика, для студента должно быть предоставлено рабочее место, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности на предприятии, позволяющее выполнять все необходимые работы в соответствии с содержанием задания на практику.

Для подготовки отчетов и презентаций по результатам прохождения производственной практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) РУДН.

## **7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

«Профессиональная практика» может проводиться как в структурных подразделениях РУДН или в организациях г. Москвы (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Москвы (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ОП ВО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Управлением образовательной политики и Департамент организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

*Основная литература:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"
3. Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ (последняя редакция)
4. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 №58
5. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» (принят ГД ФС РФ 19.12.2008) от 25.12.2008 №273

7. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник. – М.: Юридическое издательство Норма, 2023.- 400с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=426451>

*Дополнительная литература:*

1. Блинов А. О. Теория организации и организационное поведение (теория и практика) (для бакалавров).- М.: КноРус, 2023. (ЭБС) <http://www.book.ru>
2. Управление персоналом организации: Учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Ивановская Л.В.; Под ред. Кибанов А.Я., - 4-е изд., доп. и перераб. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2023. (ЭБС) <http://znanium.com>
3. Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Захаров Н.Л. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2022. <http://znanium.com>
4. Кирсанова М. В. Курс делопроизводства: документационное обеспеч. управл.: Учеб. пос. / М.В.Кирсанова, Ю.М.Аксенов - 6 изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. (ЭБС) <http://znanium.com/>
5. Культура речи и деловое общение : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. В. Химик [и др.] ; отв. ред. В. В. Химик, Л. Б. Волкова. — М. : Издательство Юрайт, 2021. <https://www.biblio-online.ru>

**Примечание: Перечень основной и дополнительной литературы уточняется руководителем практики**

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

1. - электронный фонд правовой и нормативно-технической документации <http://docs.cntd.ru/>

2. - поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

3. - поисковая система Google <https://www.google.ru/>

4. - реферативная база данных SCOPUS <http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

5. - <http://book.ru> - электронно-библиотечная система «BOOK.ru»

6. <http://grebennikon.ru/> - электронная библиотека Издательского дома "Гребенников"

7. <http://search.proquest.com/business> - электронно-библиотечная система «ProQuest»

8. <http://www.consultant.ru> - справочная правовая система «КонсультантПлюс»

9. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

10. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»

11. <http://www.prlib.ru> - Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина

12. <http://www.polpred.com/> - база данных «Polpred.com Обзор СМИ»

13. <http://www.ilo.org> – Международный научно-исследовательский институт по вопросам труда

14. [www.government.ru](http://www.government.ru) – Официальный сайт Правительства Российской Федерации
15. <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
16. [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru) – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
17. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) – Официальный сайт Министерства финансов РФ

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике \*:*

1. Правила техники безопасности при прохождении «Профессиональной практики» (первичный инструктаж).

2. Общее устройство и принцип работы технологического производственного оборудования, используемого обучающимися при прохождении практики; технологические карты и регламенты и т.д. (при необходимости).

3. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике.

\* - все учебно-методические материалы для прохождения практики размещаются в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС!**

#### **РАЗРАБОТЧИКИ:**

**доцент кафедры ГМУ, к.полит.н.**

\_\_\_\_\_  
Должность, БУП

**Ягодка Н.Н.**

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

#### **РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:**

**заведующий кафедрой ГМУ, к.полит.н.**

\_\_\_\_\_  
Наименование БУП

**Накисбаев Д.В.**

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

#### **РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:**

**доцент кафедры ГМУ, к.полит.н.**

**Ягодка Н.Н.**

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.