

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.09.2026 14:31:37
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989caef18a

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

Преддипломная практика

(наименование практики)

Производственная практика

(вид практики: учебная, производственная)

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):

Государственное и муниципальное управление

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2026 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика» входит в программу 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» «Государственное и муниципальное управление» и проходит «в 4 семестре» «2 курса». Практику реализует «Кафедра государственного и муниципального управления».

Целью проведения «Преддипломной практики» является: приобретение обучающимися профессиональных умений в сфере государственного и муниципального управления, систематизация знаний, полученных при изучении теоретического материала; практическое освоение технологий, методик, методов управленческой деятельности в соответствии с областью и видами будущей профессиональной деятельности; завершение подготовки выпускной квалификационной работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «Преддипломной 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)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации; УК-1.3 Вырабатывает стратегию действий для решения проблемной ситуации в виде последовательности шагов, предвидя результат каждого из них;
УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Проводит рефлексию своей деятельности и разрабатывает способы ее совершенствования; УК-6.2 Демонстрирует способность корректировать планы личностного и профессионального развития;
УК-7	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	УК-7.1 Анализирует источники информации и данные, в том числе, с использованием цифровых средств; УК-7.2 Демонстрирует способность строить логические умозаключения на основе полученной информации и данных;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую,	ОПК-7.1 Демонстрирует способность осуществлять научно-исследовательскую

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
	экспертноаналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	деятельность в профессиональной сфере; ОПК-7.2 Демонстрирует способность осуществлять экспертно-аналитическую деятельность в профессиональной сфере;
ОПК-9	Способен к применению аналитических навыков и к работе с большими данными в условиях мультизадачности и трансдисциплинарности	ОПК-9.1 Понимает принципы и механизмы работы с большими данными в различных сферах деятельности; ОПК-9.2 Демонстрирует способность анализировать большие данные из различных сфер в их взаимосвязи;
ПК-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	ПК-2.2 Демонстрирует способность анализировать результаты деятельности органа публичной власти и проводить необходимую коррекцию его деятельности;
ПК-4	Способен вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.	ПК-4.1 Демонстрирует способность осуществлять поиск, анализ и использование нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности в органах государственной и муниципальной власти; ПК-4.2 Использует методы исследования социально-экономических процессов для обоснованного выбора инструментов экономической политики;
ПК-5	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности	ПК-5.1 Понимает принципы работы системы документооборота; знает виды и классификацию документов; владеет основами правовых знаний в различных сферах деятельности; ПК-5.2 Демонстрирует способность ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
ПК-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	ПК-6.1 Имеет представление об использовании современных методов управления проектом, направленных на своевременное получение качественных результатов; ПК-6.2 Демонстрирует способность разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ;
ПК-7	Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов,	ПК-7.1 Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
	работе в смежных областях.	осуществлении экспертных и аналитических работ в рамках проектной деятельности; ПК-7.2 Демонстрирует способность к взаимодействию в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Преддипломная практика» относится к обязательной части.

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

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

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
УК-7	Способен: искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными с целью эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных	Научно-исследовательская работа в семестре; Ознакомительная практика; Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления; Информационные базы данных; Цифровая трансформация государственного управления**; Государственное регулирование процессов на основе технологии блокчейн**; Социально-экономическое прогнозирование**;	
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Теория и механизмы современного государственного управления; Научно-исследовательская работа в семестре; Ознакомительная практика; Правовое обеспечение государственного и	Механизмы противодействия коррупции**; Современное государство: тенденции и проблемы развития**;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		муниципального управления; Теория и механизмы экономики общественного сектора; Государственное управление социально-экономическим развитием; Стратегическое управление; Институциональная экономика**; Цифровая трансформация государственного управления**; Экономика города**; Социально-экономическое прогнозирование**; Сравнительное государственное управление**;	
УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Научно-исследовательская работа в семестре; Ознакомительная практика; Профессиональная практика; Этика деловых отношений; Организация НИР;	Личностное развитие государственного служащего;
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертноаналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	Научно-исследовательская работа в семестре; Ознакомительная практика; Профессиональная практика; Организация НИР;	Личностное развитие государственного служащего;
ОПК-9	Способен к применению аналитических навыков и к работе с большими данными в условиях мультизадачности и трансдисциплинарности	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления; Организация НИР; Научно-исследовательская работа в семестре; Профессиональная практика; Теория и механизмы экономики общественного сектора;	
ПК-2	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную	Профессиональная практика; Управление государственной и муниципальной службой; Цифровая трансформация	Механизмы противодействия коррупции**; Современное государство: тенденции и проблемы развития**;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	государственного управления**;	
ПК-6	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	Управление инфраструктурой и ресурсами территорий; Управление в социальной сфере; Урбанистика**;	Управление проектами**;
ПК-4	Способен вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.	Управление государственной и муниципальной службой; Профессиональная практика; Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления**; Государственные и муниципальные финансы; Государственное управление социально-экономическим развитием; Экономика города**; Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности; Институциональная экономика**;	
ПК-7	Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.	Экономика города**; Научно-исследовательская работа в семестре; Профессиональная практика; Социология организации; Социология управления и социальный менеджмент; Права человека и международная безопасность**;	Управление проектами**; Механизмы противодействия коррупции**; Личностное развитие государственного служащего;

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Государственное регулирование процессов на основе технологии блокчейн**;	
ПК-5	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности	Управление государственной и муниципальной службой; Профессиональная практика; Государственное регулирование процессов на основе технологии блокчейн**; Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления**;	

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

** - элективные дисциплины /практики

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Преддипломной практики» составляет 12 зачетных единиц (432 ак.ч.).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики*

Номер раздела	Наименование разделов практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)		Трудоемкость, ак.ч.
Раздел 1	Подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	1.1	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).	7
Раздел 1	Подготовительный этап. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной	1.2	Ознакомление с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием, с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	7

Номер раздела	Наименование разделов практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)		Трудоемкость, ак.ч.
	безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	1.3	Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции (должностного регламента), регламентирующего деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников структурного подразделения и руководителей.	6
Раздел 2	Аналитический этап. Ознакомление и анализ деятельности организации. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы.	2.1	Анализ деятельности и получение практического опыта обеспечения исполнения основных функций, административных регламентов органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.	130
		2.2	Получение опыта и навыков проектной деятельности. Проведение анализа состояния и перспектив развития проектной (программной) деятельности в организации.	100
		2.3	Получение практического опыта участия в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовки обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки.	100
Раздел 3	Отчетный этап. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений.	3.1	Систематизация собранной информации, адаптация информации для подготовки выпускной квалификационной работы. Подготовка в соответствии с программой практики отчета по практике.	64
Оформление отчета по практике				9
Подготовка к защите и защита отчета по практике				9
ВСЕГО:				432

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

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной 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 учебная 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 учебной практики могут быть

использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) РУДН.

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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 Управлением организации практик и содействия трудоустройству выпускников в РУДН.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ (последняя редакция)
3. Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 №58
4. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ
5. Чиркин В.Е. Система государственного и муниципального управления: Учебник. – М.: Юридическое издательство Норма, 2023.- 400с. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=426451>
6. Федеральный закон «О противодействии коррупции» (принят ГД ФС РФ 19.12.2008) от 25.12.2008 №273

Дополнительная литература:

1. Гайнанов, Д. А. Теория и механизмы современного государственного управления: учебное пособие / Д.А. Гайнанов, А.Г. Атаева, И.Д. Закиров. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 288 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/5375. - ISBN 978-5-16-020655-4.— Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457683#bib>
2. Местное самоуправление как форма публичной власти народа в Российской Федерации: учеб. пособие / А.А. Уваров. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2022. — 320 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/917944>
3. 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>
4. Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Захаров Н.Л. - М.:НИЦ ИНФРА-М, 2022. <http://znanium.com>
5. 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/>
6. 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>
7. Муниципальное управление и местное самоуправление: учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a02addd719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. – Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=417102#bib>

8. Козырев, М. С. Принятие и исполнение государственных решений: учебное пособие / М. С. Козырев. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 317 с. - ISBN 978-5-4475-9795-5. Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=419646#bib>

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 <https://mega.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
- ЭБС «Знаниум» <https://znanium.ru/>

2. Базы данных и поисковые системы

- Sage <https://journals.sagepub.com/>
- Springer Nature Link <https://link.springer.com/>
- Wiley Journal Database <https://onlinelibrary.wiley.com/>
- Научометрическая база данных Lens.org <https://www.lens.org>

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

1. Правила техники безопасности при прохождении практики «Преддипломная практика» (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 «Преддипломная практика».

РАЗРАБОТЧИКИ

Доцент

Должность

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП

Заведующий кафедрой

Должность

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО

Старший преподаватель

Должность

Ягодка Н.Н.

Фамилия И.О

Накисбаев Д.В.

Фамилия И.О

Ягодка Н.Н.

Фамилия И.О