

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ястребов Олег Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 15:34:07
Уникальный программный ключ:
sa953a0120d891083f939673078ef1a989dae10a

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

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):

Государственное управление социально-экономическим развитием

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2025 г.

1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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 дисциплины)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	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	УК-7.2. Демонстрирует способность строить логические умозаключения на основе полученной информации и данных;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.	
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	ОПК-7.1. Демонстрирует способность осуществлять научно-исследовательскую 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-9.2. Демонстрирует способность анализировать большие данные из различных сфер в их взаимосвязи;
ПК-1	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.	ПК-1.2. Демонстрирует способность анализировать результаты деятельности органа публичной власти и проводить необходимую коррекцию его деятельности;
ПК-3	Способен вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.	ПК-3.2. Использует методы исследования социально-экономических процессов для обоснованного выбора инструментов экономической политики;
ПК-4	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и	ПК-4.2. Демонстрирует способность ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной и муниципальной власти, государственных и муниципальных предприятиях и

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
	муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности.	учреждениях, научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;
ПК-5	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	ПК-5.2. Демонстрирует способность разрабатывать социально-экономические проекты и оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) проектов и программ;
ПК-6	Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.	ПК-6.1. Использует методы гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических работ в рамках проектной деятельности; ПК-6.2. 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 ОП ВО.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и 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-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	Теория и механизмы современного государственного управления Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Муниципальное управление и местное самоуправление Теория и механизмы экономики общественного сектора	Механизмы противодействия коррупции** Современное государство: тенденции и проблемы развития**

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Государственное управление социально-экономическим развитием Стратегическое управление** Институциональная экономика** Сравнительное государственное управление** Новые урбанистические реалии** Научно-исследовательская работа в семестре Ознакомительная практика	
УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	Иностранный язык в профессиональной деятельности** Русский язык в профессиональной деятельности** Этика деловых отношений Организация научных исследований Управление государственной и муниципальной службой Научно-исследовательская работа в семестре Ознакомительная практика Профессиональная практика Иностранный язык в профессиональной деятельности (факультатив) Русский язык в профессиональной деятельности (факультатив)	Civil servant identity development / Личностное развитие государственного служащего
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	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления Научно-исследовательская работа в семестре Теория и механизмы современного государственного управления Правовое обеспечение государственного и муниципального управления Теория и механизмы экономики общественного сектора Государственные и муниципальные финансы Цифровая трансформация государственного управления Государственное регулирование процессов на	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	эффективного использования полученной информации для решения задач; проводить оценку информации, ее достоверность, строить логические умозаключения на основании поступающих информации и данных.	основе технологии блокчейн**	
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.	Иностранный язык в профессиональной деятельности** Иностранный язык в профессиональной деятельности** Организация научных исследований Научно-исследовательская работа в семестре Ознакомительная практика Профессиональная практика	
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 Теория и механизмы современного государственного управления Теория и механизмы экономики общественного сектора Организация научных исследований Цифровая трансформация государственного управления Научно-исследовательская работа в семестре Профессиональная практика	
ПК-1	Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру,	Этика деловых отношений Управление государственной и муниципальной службой Управление в социальной сфере Цифровая трансформация государственного управления Профессиональная практика	Механизмы противодействия коррупции**

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.		
ПК-3	Способен выработать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.	Управление государственной и муниципальной службой Государственные и муниципальные финансы Управление инфраструктурой и ресурсами территорий** Государственное управление социально-экономическим развитием управления** Институциональная экономика** Государственно-частное партнерство** Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности Профессиональная практика	
ПК-4	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности.	Управление государственной и муниципальной службой Государственное регулирование процессов на основе технологии блокчейн** Профессиональная практика	
ПК-5	Способен разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития) и оценивать	Управление инфраструктурой и ресурсами территорий** Управление в социальной сфере Управление проектами**	Государственно-частное партнерство**

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ.	Стратегическое управление** Новые урбанистические реалии** Государственные закупки товаров и услуг**	
ПК-6	Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.	Управление инфраструктурой и ресурсами территорий** Управление в социальной сфере Управление проектами** Государственное регулирование процессов на основе технологии блокчейн** Научно-исследовательская работа в семестре Профессиональная практика	Civil servant identity development / Личностное развитие государственного служащего Механизмы противодействия коррупции** Государственно-частное партнерство**

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

** -элективные дисциплины

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

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

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики*

Наименование раздела 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.	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).	20
	Ознакомление с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием, с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	
	Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции (должностного	

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
	регламента), регламентирующего деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников структурного подразделения и руководителей.	
Раздел 2. Аналитический этап. Ознакомление и анализ деятельности организации. Анализ собранных материалов, проведение расчетов, составление таблиц и рисунков, обсуждение с руководителем проделанной части работы	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; Получение опыта и навыков проектной деятельности. Проведение анализа состояния и перспектив развития проектной (программной) деятельности в организации. Получение практического опыта участия в научно-исследовательских работах по проблемам государственного и муниципального управления, подготовки обзоров и аналитических исследований по отдельным темам направления подготовки.	346
Раздел 3. Отчетный этап. Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений.	Систематизация собранной информации, адаптация информации для подготовки выпускной квалификационной работы. Подготовка в соответствии с программой практики отчета по практике.	30
Оформление отчета по практике		18
Подготовка к защите и защита отчета по практике		18
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 преддипломной 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 преддипломная 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 преддипломной практики могут быть использованы аудитории для самостоятельной работы студентов и электронно-библиотечная система (электронная библиотека) РУДН.

7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Преддипломная 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. Государственное регулирование экономики: учебник / И.С. Цыпин, В.Р. Веснин. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 296 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). Режим доступа: <https://znanium.ru/catalog/document?id=430281>
2. Блинов А. О. Теория организации и организационное поведение (теория и практика) (для бакалавров).- М.: КноРус, 2023. (ЭБС) <http://www.book.ru>

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>

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
- 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> - Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
10. <http://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА»
11. <http://www.prilib.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 – Официальный сайт Правительства Российской Федерации
15. <http://www.gks.ru> – Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации
16. www.economy.gov.ru – Официальный сайт Министерства экономического развития РФ
17. 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 «Преддипломной 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.

Ягодка Н.Н.

Должность, БУП

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

заведующий кафедрой ГМУ, к. полит. н.

Накисбаев Д.В.

Наименование БУП

Фамилия И.О.

РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:

заведующий кафедрой ГМУ, к. полит. н.

Накисбаев Д.В.

Должность, БУП

Фамилия И.О.