

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.05.2026 18:23:55  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f939673078ef1a9879ae18a

**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**

(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):**

Социальные процессы и социальный менеджмент

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Профессиональная практика» входит в программу 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» «Социальные процессы и социальный менеджмент» и проходит «в 2 семестре» «1 курса». Практику реализует «Вечерне-заочное отделение ФГСН».

Целью проведения «Профессиональной практики» является: 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)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
УК-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Владеет навыками реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования;
ОПК-4	Способен организовывать внедрении современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК-4.1 Представляет современные информационно-коммуникационные технологии в соответствующей сфере профессиональной деятельности, способы и механизмы организации их внедрения и демонстрирует способность организации их внедрения; 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, экспертноаналитическую и педагогическую 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-1	Способен организовывать и проводить общепрофилактические, адресные, индивидуальные мероприятия по противодействию распространения идеологии	ПК-1.1 Определяет содержание и формы профилактической работы по противодействию идеологии терроризма и неонацизма в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной практики)
	терроризма и идей неонацизма	
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-2.1 Демонстрирует способность принятия и исполнения управленческих решений, связанных с организацией деятельности органа публичной власти; 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-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;

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

«Профессиональная 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 «Профессиональной 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-6	Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления;	Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа в семестре; Преддипломная практика; Оценка регулирующего воздействия**; Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления;
ОПК-4	Способен организовать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере	Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления; Теория и механизмы современного	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	государственного управления;	
ОПК-7	Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертноаналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере		Научно-исследовательская работа; Научно-исследовательская работа в семестре; Преддипломная практика; Трансформация образовательных систем в современных условиях; Педагогическая 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 экономики общественного сектора;	Преддипломная практика; Научно-исследовательская работа в семестре;
ПК-1	Способен организовывать и проводить общепрофилактические, адресные, индивидуальные мероприятия по противодействию распространения идеологии терроризма и идей неонацизма	Теория и механизмы современного государственного управления; Правовое обеспечение государственного и муниципального управления; Управление в социальной сфере;	Управление в социальной сфере;
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		Преддипломная практика; Организационно-культурные проблемы социального управления; Институты глобального управления;
ПК-4	Способен вырабатывать решения, учитывающие	Органы государственной власти в современной	Преддипломная практика; Органы государственной

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
	нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики	России: порядок формирования и компетенции;	власти в современной России: порядок формирования и компетенции; Правовое обеспечение социального менеджмента**; Нормотворчество и законодательный процесс**; Государственные и муниципальные финансы; Экономика города**;
ПК-5	Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности	Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления;	Кадровая политика и кадровый аудит организации**; Правовое обеспечение социального менеджмента**; Нормотворчество и законодательный процесс**; Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления; Преддипломная практика; Проблемы современного ЖКХ**;

\* - 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\*

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).	3
Раздел 1	Подготовительный этап.	1.2	Ознакомление с режимом работы, формой организации труда, правилами внутреннего	3

Номер раздела	Наименование разделов практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)		Трудоемкость, ак.ч.
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		распорядка, структурными подразделениями организации, штатным расписанием, с принципами управления, руководства и осуществления должностных обязанностей.	
		1.3	Изучение прав и обязанностей сотрудника, должностной инструкции (должностного регламента), регламентирующего деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников структурного подразделения и руководителей	4
Раздел 2	Аналитический этап. Ознакомление с деятельностью организации.	2.1	Получение практического опыта организационно-управленческого обеспечения деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления;	20
		2.2	Получение практического опыта участия в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;	15
		2.3	Получение практического опыта разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;	20
		2.4	Получение практического опыта применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе, при подготовке проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование;	15
Раздел 3	Отчетный этап	3.1	Систематизация собранной информации, адаптация информации для подготовки будущей выпускной квалификационной работы. Подготовка в соответствии с программой практики отчета по практике.	10
Оформление отчета по практике				9
Подготовка к защите и защита отчета по практике				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-

## 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)

- Федеральный конституционный закон от 06.11.2020 N 4-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"

- Федеральный закон "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации" от 21.12.2021 N 414-ФЗ (последняя редакция)

- Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27.05.2003 №58

- Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ

- Федеральный закон «О противодействии коррупции» (принят ГД ФС РФ 19.12.2008) от 25.12.2008 №273

- 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>

- 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>

- Захаров Н. Л. Организационное поведение государственных служащих: Учебное пособие / Захаров Н.Л. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2022. <http://znanium.com>

- 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/>

- 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>

### *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](http://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/>

- Наукометрическая 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 «Профессиональная 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 «Профессиональная практика».

**РАЗРАБОТЧИКИ**

Старший преподаватель

---

Должность

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО**

Старший преподаватель

---

Должность

Черкасова И.К.

---

Фамилия И.О

Ягодка Н.Н.

---

Фамилия И.О