

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ястребов Олег Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.05.2025 19:40:16

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**

**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):

УК-6.2; ОПК-4.2; ОПК-7.2; ОПК-9.2; ПК-1.2; ПК-3.1; ПК-4.1; ПК-6.1

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

| Шифр  | Компетенция                                                                                                                                                                                                        | Индикаторы достижения компетенции<br>(в рамках данной дисциплины)                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-6  | Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.                                                                                         | УК-6.2. Демонстрирует способность корректировать планы личностного и профессионального развития;                                                                                              |
| ОПК-4 | Способен организовывать внедрении 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;                                                                                |
| 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                                                                       | 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<br/>(в рамках данной дисциплины)</b>                                                                                                                              |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями.        |                                                                                                                                                                                                        |
| ПК-3        | Способен вырабатывать 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;                                    |
| 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;                                            |

### 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>                                                                                                                                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-6        | Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки. | Иностранный язык в профессиональной деятельности<br>Русский язык в профессиональной деятельности<br>Управление государственной и муниципальной службой | Civil servant identity development / Личностное развитие государственного служащего<br>Преддипломная практика<br>Преддипломная практика<br>Государственная итоговая аттестация |
| ОПК-4       | Способен организовывать внедрение                                                                                          | Информационно-аналитические технологии                                                                                                                 | Управление в социальной сфере                                                                                                                                                  |

| Шифр  | Наименование компетенции                                                                                                                                                         | Предшествующие дисциплины/модули, практики*                                                                                                                                                                                                                                                       | Последующие дисциплины/модули, практики*                                                                                                                                                                                     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти. | государственного и муниципального управления<br>Правовое обеспечение государственного и муниципального управления<br>Управление государственной и муниципальной службой                                                                                                                           | Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления<br>Дисциплины по выбору<br>Преддипломная практика<br>Государственная итоговая аттестация                                                           |
| ОПК-7 | Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере.                                                  | Иностранный язык в профессиональной деятельности<br>Русский язык в профессиональной деятельности<br>Организация НИР<br>Научно-исследовательская работа в семестре<br>Дисциплины по выбору<br>Ознакомительная практика                                                                             | Иностранный язык в профессиональной деятельности<br>Русский язык в профессиональной деятельности<br>Научно-исследовательская работа<br>Дисциплины по выбору<br>Преддипломная практика<br>Государственная итоговая аттестация |
| 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<br>Теория и механизмы современного государственного управления<br>Теория и механизмы экономики общественного сектора<br>Организация НИР<br>Дисциплины по выбору<br>Научно-исследовательская работа в семестре | Стратегическое управление<br>Дисциплины по выбору<br>Преддипломная практика<br>Государственная итоговая аттестация                                                                                                           |
| ПК-1  | Способен планировать и организовывать работу органа                                                                                                                              | Этика деловых отношений                                                                                                                                                                                                                                                                           | Управление в социальной сфере<br>Дисциплины по выбору<br>Преддипломная практика                                                                                                                                              |

| <b>Шифр</b> | <b>Наименование компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                             | <b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>                                                                                                                                                                                         | <b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b>                                                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 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. | Управление государственной и муниципальной службой<br>Дисциплины по выбору                                                                                                                                                                 | Государственная итоговая аттестация                                                                                                                                                                     |
| ПК-3        | Способен вырабатывать решения, учитывающие нормативную и правовую базу, использующие различные инструменты экономической политики.                                                                                                                          | Управление государственной и муниципальной службой<br>Государственные и муниципальные финансы<br>Государственное управление социально-экономическим развитием<br>Управление инфраструктурой и ресурсами территорий<br>Дисциплины по выбору | Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления<br>Государственное регулирование ВЭД<br>Дисциплины по выбору<br>Преддипломная практика<br>Государственная итоговая аттестация |
| ПК-4        | Способен вести делопроизводство и документооборот в сфере государственного и муниципального управления и осуществлять технологическое обеспечение служебной деятельности.                                                                                   | Управление государственной и муниципальной службой                                                                                                                                                                                         | Кадровое обеспечение системы государственного и муниципального управления<br>Дисциплины по выбору<br>Преддипломная практика<br>Государственная итоговая аттестация                                      |
| ПК-6        | Способен к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.                                                                                                                                                                       | Управление инфраструктурой и ресурсами территорий<br>Социология организации<br>Дисциплины по выбору                                                                                                                                        | Управление в социальной сфере<br>Социология управления и социальный менеджмент<br>Научно-исследовательская работа                                                                                       |

| Шифр | Наименование компетенции | Предшествующие дисциплины/модули, практики* | Последующие дисциплины/модули, практики*                                              |
|------|--------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                          | Научно-исследовательская работа в семестре  | Дисциплины по выбору<br>Преддипломная практика<br>Государственная итоговая аттестация |

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

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «Профессиональной практики» составляет 6 зачетные единицы (216 ак.ч.).

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики\*

| Наименование раздела практики                                                                                                                                                                | Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)                                                                                                                                                                                                       | Трудоемкость, ак.ч. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Раздел 1.<br>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 регламента), регламентирующего деятельность. Ознакомление с правами и обязанностями других сотрудников структурного подразделения и руководителей.                                |                     |
| Раздел 2.<br>Аналитический этап. Ознакомление с деятельностью организации.                                                                                                                   | Получение практического опыта организационно-управленческого обеспечения деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления;                                                                                                          | 140                 |
|                                                                                                                                                                                              | Получение практического опыта участия в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;                                                                              |                     |
|                                                                                                                                                                                              | Получение практического опыта разработки и                                                                                                                                                                                                                      |                     |

| Наименование раздела практики                   | Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)                                                                                                                                                                       | Трудоемкость, ак.ч. |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                 | реализации проектов в области государственного и муниципального управления;                                                                                                                                                     |                     |
|                                                 | Получение практического опыта применения законодательства, нормативно-правовых процедур в административной деятельности, в том числе, при подготовке проектов нормативных правовых актов, их технико-экономическое обоснование; |                     |
| Раздел 3. Отчетный этап.                        | Систематизация собранной информации, адаптация информации для подготовки будущей выпускной квалификационной работы.<br>Подготовка в соответствии с программой практики отчета по практике.                                      | 20                  |
| Оформление отчета по практике                   |                                                                                                                                                                                                                                 | 18                  |
| Подготовка к защите и защита отчета по практике |                                                                                                                                                                                                                                 | 18                  |
| <b>ВСЕГО:</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                 | <b>216</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 проводится 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.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](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.

Ягодка Н.Н.

---

Должность, БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.

## РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:

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

**Накисбаев Д.В.**

---

Наименование БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ ОП ВО:  
доцент кафедры ГМУ,  
к.полит.н.**

**Ягодка Н.Н.**

---

Подпись

---

Фамилия И.О.