

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Российский государственный гуманитарный университет»**  
**(ФГБОУ ВО «РГГУ»)**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

### **Преддипломная практика**

#### **Программа практики**

#### **Направление подготовки**

38.03.04 «Государственное и муниципальное направление»  
Направленность (профиль) - Управление умным городом

Образовательная программа бакалавриат  
Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения (очная, очно-заочная)

Программа адаптирована для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Москва 2021

**Преддипломная практика**  
Программа практики

Составитель:  
канд. пед. наук, доцент Р.Е. Торгашев

Ответственный редактор:

**УТВЕРЖДЕНО**  
Протокол заседания кафедры  
государственного и муниципального управления  
№ 8 от « 24 » апреля 2021 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

### **1. Пояснительная записка**

- 1.1 Цель и задачи практики
- 1.2. Вид (тип) практики
- 1.3. Способы, формы и места проведения практики
- 1.4. Вид (виды) профессиональной деятельности
- 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 1.6. Место практики в структуре образовательной программы
- 1.7. Объем практики

### **2. Содержание практики**

### **3. Оценка результатов практики**

- 3.1. Формы отчетности по практике
- 3.2. Критерии выставления оценок
- 3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике

### **4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

- 4.1. Список источников и литературы
- 4.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

### **6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

## **Приложения**

Приложение 1. Аннотация программы практики

Приложение 2. График прохождения практики

Приложение 3. Форма титульного листа отчёта

Приложение 4. Образец оформления характеристики с места прохождения практики

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **Преддипломная практика**

#### **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

##### **1.1. Цель и задачи практики**

*Цель практики* направлена на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

1. проведение анализа и изложение в отчетной документации студента нормативно-правовых актов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы);
2. проведение систематизации библиографического списка, используемой литературы в выпускной квалификационной работе в соответствии с требованиями Положения о выпускных квалификационных работах студентов РГГУ;
3. развитие умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
4. развитие умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
5. овладение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
6. совершенствование умения моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;
7. развитие способности принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;

8. развитие умения определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

9. овладение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

10. совершенствование способности ориентироваться в причинах и условиях коррупционного поведения должностных лиц в системе публичных отношений и основных направлениях государственной политики по минимизации коррупционных рисков на государственной и муниципальной службе.

11. подготовка и проведение исследования, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных результатов исследования;

12. приобретение умения организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

13. совершенствование способности участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

14. сбор и обработка фактического материала, необходимого для написания отчета по практике;

15. оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать аналитический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по деятельности учреждения, в котором он проходит практику с целью использования данного материала при написании ВКР.

## **1.2. Вид (тип) практики**

Вид практики: преддипломная.

Тип преддипломной практики - преддипломная.

## **1.3. Способы, формы и места проведения практики**

**Способы проведения преддипломной практики:**

Преддипломная практика – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, если тема исследования связана с образовательной деятельностью или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы. Выездная практика проводится в профильных организациях различных регионов Российской Федерации, при наличии заключенных договоров.

Формы проведения практики: *непрерывная* путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени - в восьмом семестре обучения для очной формы обучения и заочной и очно-заочной форм обучения – в девятом семестре.

Преддипломная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Места проведения практики. В качестве объектов практики могут быть предприятия и организации разных форм собственности (государственные, частные, смешанные) и организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т.ч. финансовых). Кроме того, в качестве объектов практики могут выступать государственные учреждения и ведомства, министерства, отраслевые и академические НИИ, проектные институты, учебные заведения, среди которых Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации, Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка по Центральному Федеральному округу, Министерство просвещения Российской Федерации и др.

#### **1.4. Вид профессиональной деятельности**

Организационно-управленческая деятельность

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4 .1; ОПК-4 .2; ОПК-4 .3; ОПК-5.1; ОПК-

5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2

- УК-1.1 – применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода;
- УК-1.2 - формирует и аргументированно отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода;
- УК-2.1 - анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач;
- УК-2.2 - способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения;
- УК-3.1 - понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде;
- УК-3.2 – эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия;
- УК-4.1 - владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия;
- УК-4.2 – свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и);
- УК-4.3 – использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках;
- УК-5.1 – демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям;
- УК-5.2 – проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на

знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;

- УК-5.3 - понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом;
- УК-6.1 – определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;
- УК-6.2 - формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;
- УК-7.1 - выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;
- УК-7.2 - планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;
- УК-7.3 - соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности;
- УК-8.1 - понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности;
- УК-8.2 - использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;
- УК-8.3 - оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты;
- УК-9.1 - знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;
- УК-9.2 - умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- УК-9.3 - владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- УК-10.1 - понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности;
- УК-10.2 - способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов;



- УК-11.1 - знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями;
- УК-11.2 - уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;
- УК-11.3 - владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;
- ОПК-1.1 - знает конституционные права и свободы человека и гражданина;
- ОПК-1.2 - демонстрирует умение соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
- ОПК-2.1 - способен анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений;
- ОПК-2.2 - осуществляет оценку регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, разрабатывает и реализует государственные и муниципальные программы;
- ОПК-2.3 - демонстрирует способность осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении;
- ОПК-3.1 - реализует нормы конституционного права в профессиональной деятельности;
- ОПК-3.2 - реализует нормы административного права в профессиональной деятельности;
- ОПК-3.3 - реализует нормы муниципального права в профессиональной деятельности;
- ОПК-4.1 - демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права;
- ОПК-4.2 - анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов;
- ОПК-4.3 - осуществляет антикоррупционную экспертизу проектов нормативных актов, дает оценку последствиям их применения;
- ОПК-5.1 - знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;
- ОПК-5.2 - использует современные программные средства при решении профессиональных задач;
- ОПК-6.1 - умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами;
- ОПК-6.2 - демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом;

- ОПК-6.3 - готов использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
- ОПК-7.1 - демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- ОПК-7.2 - умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации;
- ПК-1.1 - осуществляет сбор и анализ информации в сфере государственного и муниципального управления;
- ПК-1.2 - умеет определять приоритеты профессиональной служебной деятельности;
- ПК-1.3 - демонстрирует способность принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом;
- ПК-2.1 - знает и критически оценивает основные теории мотивации, лидерства и власти;
- ПК-2.2 - демонстрирует способность использовать в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- ПК-2.3 - разрабатывает оптимальную кадровую политику и готов использовать кадровые технологии в государственных и муниципальных органах;
- ПК-3.1 - понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления;
- ПК-3.2 - владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- ПК-3.3 - владеет технологиями работы с обращениями граждан;
- ПК-4.1 - знает современные методы разработки и управления проектами, направленные на получение качественных результатов в системе государственного и муниципального управления;
- ПК-4.2 - умеет использовать методики разработки инновационных организационных структур и информационно-управленческих систем для управления городской инфраструктурой с учетом рисков.

### 1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

В результате освоения практики обучающийся должен демонстрировать результаты образования, представленные в следующей таблице.

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
УК-1.1	применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода	Знать: - основы философских знаний; Уметь: - формировать мировоззренческую позицию; Владеть: - способностью использовать основы философских знаний и основы системного подхода
УК-1.2	формирует и аргументированно отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода	Знать: - закономерности развития общества и философских проблем; Уметь: - формировать собственную позицию; Владеть: - способностью адекватно оценивать современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода
УК-2.1	анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач	Знать: - основы экономических знаний; Уметь: - использовать имеющиеся ресурсы и ограничения; Владеть: - оценкой и выбором оптимальных способов решения поставленных задач
УК-2.2	способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения	Знать: - основы российского права; Уметь: - использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности; Владеть: - действующим российским правом для определения круга задач и оптимальных способов их решения
УК-3.1	понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет	Знать: - теории коммуникаций и стратегии в менеджменте; Уметь:

	роль каждого участника в команде	- определять роль каждого участника в команде; Владеть: - способностью к коммуникации
УК-3.2	эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия	Знать: - процессы взаимодействия с членами команды; Уметь: - работать в команде; участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом; Владеть: - этическими нормами взаимодействия
УК-4.1	владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия	Знать: - системы норм русского литературного языка и иностранных языков; Уметь: - логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия; Владеть: - системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов);
УК-4.2	свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)	<i>Знать:</i> русский язык и иностранный язык (языки); <i>Уметь:</i> свободно воспринимать, анализировать и критически оценивать устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); <i>Владеть:</i> навыками перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и)
УК-4.3	Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках	<i>Знать:</i> инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; <i>Уметь:</i> применять информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач; <i>Владеть:</i> умением определять управленческие решения для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-

		ых) языках
УК-5.1	Демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям	<i>Знать:</i> основные теории толерантности; <i>Уметь:</i> демонстрировать толерантное восприятие социальных и культурных различий; <i>Владеть:</i> навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям
УК-5.2	Проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира	<i>Знать:</i> основные социокультурные традиции различных групп; <i>Уметь:</i> опираться на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира; <i>Владеть:</i> умением применять историческое наследие в сохранение социокультурным традициям различных социальных групп
УК-5.3	Понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом	<i>Знать:</i> специфику межкультурного разнообразия общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом; <i>Уметь:</i> понимать межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах; <i>Владеть:</i> применять в социально-этическом развитии межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах
УК-6.1	Определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<i>Знать:</i> цели собственной деятельности; <i>Уметь:</i> определять цели собственной деятельности; <i>Владеть:</i> способностью оценивать пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов
УК-6.2	Формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	<i>Знать:</i> цели собственной деятельности; <i>Уметь:</i> формулировать цели собственной деятельности; <i>Владеть:</i> способностью определять пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов

УК-7.1	Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма	<i>Знать:</i> здоровьесберегающие технологии; <i>Уметь:</i> выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; <i>Владеть:</i> основными здоровьесберегающими технологиями;
УК-7.2	Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности	<i>Знать:</i> свое рабочее место и время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; <i>Уметь:</i> планировать; <i>Владеть:</i> навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности
УК-7.3	Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> технологии и приёмы, нормы здорового образа; <i>Уметь:</i> соблюдать нормы здорового образа жизни и пропагандировать нормы здорового образа жизни; <i>Владеть:</i> применять в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
УК-8.1	Понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности.	<i>Знать</i> правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности; <i>Уметь:</i> понимать цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека; <i>Владеть:</i> нормами и знаниями обеспечением экологической безопасности
УК-8.2	Использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий	<i>Знать:</i> систему гражданской обороны, структуру РСЧС и их основные задачи; <i>Уметь:</i> использовать знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи; <i>Владеть:</i> знаниями системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий
УК-8.3	Оказывает первую помощь в очаге поражения, используя	<i>Знать:</i> основы первой помощи; <i>Уметь:</i> оказать первую помощь;

	средства индивидуальной и коллективной защиты	<i>Владеть:</i> средствами индивидуальной и коллективной защиты
УК-9.1	Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	<i>Знать:</i> понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; <i>Уметь:</i> применить базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах; <i>Владеть:</i> особенностями применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах
УК-9.2	Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<i>Знать:</i> основы профдеятельности; <i>Уметь:</i> планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; <i>Владеть:</i> навыками планирования
УК-9.3	Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	<i>Знать</i> социальную профессиональную сферы; <i>Уметь</i> взаимодействовать в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; <i>Владеть</i> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
УК-10.1	Понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности	<i>Знать:</i> экономические законы; <i>Уметь:</i> применять экономические законы; <i>Владеть:</i> способностью применять экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности
УК-10.2	Способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов	<i>Знать:</i> основы планирования финансовой сферы; <i>Уметь:</i> планировать и принимать решения в сфере личных финансов <i>Владеть:</i> финансовыми методами
УК-11.1	Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями	<i>Знать:</i> основы сущности коррупционной составляющей; <i>Уметь:</i> определять коррупционную составляющую и ее взаимосвязи; <i>Владеть:</i> взаимосвязью с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

УК-11.2	Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению	<i>Знать:</i> правовые антикоррупционные нормы; <i>Уметь:</i> анализировать и противодействовать коррупционному поведению; <i>Владеть:</i>
УК-11.3	Владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами	<i>Знать:</i> законодательные и другие нормативные правовые акты; <i>Уметь:</i> применять навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами; <i>Владеть:</i> навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами
ОПК-1.1	Знает конституционные права и свободы человека и гражданина	<i>Знать:</i> конституционные права и свободы человека и гражданина <i>Уметь:</i> применять конституционные права и свободы человека и гражданина; <i>Владеть:</i> нормами конституционных прав и свобод человека и гражданина
ОПК-1.2	Демонстрирует умение соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	<i>Знать:</i> нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; <i>Уметь:</i> демонстрировать умения соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности; <i>Владеть:</i> нормами законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-2.1	Способен анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений	<i>Знать:</i> социально-экономические процессы <i>Уметь:</i> анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений <i>Владеть:</i> нормами принятия и реализации управленческих решений
ОПК-2.2	Осуществляет оценку регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, разрабатывает и реализует государственные и муниципальные программы	<i>Знать:</i> основы ГМУ и системы госуправления; <i>Уметь:</i> проводить оценку регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, разрабатывает <i>Владеть:</i> реализовать государственные и муниципальные программы



ОПК-2.3	Демонстрирует способность осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении	Знать: контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении Уметь: осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении Владеть: способностью осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении
ОПК-3.1	Реализует нормы конституционного права в профессиональной деятельности	Знать: нормы конституционного права в профессиональной деятельности Уметь: реализовать нормы конституционного права в профессиональной деятельности; Владеть: нормами конституционного права в профессиональной деятельности
ОПК-3.2	Реализует нормы административного права в профессиональной деятельности	Знать: нормы административного права в профессиональной деятельности Уметь: реализовать нормы административного права в профессиональной деятельности; Владеть: нормами административного права в профессиональной деятельности
ОПК-3.3	Реализует нормы муниципального права в профессиональной деятельности	Знать: нормы муниципального права в профессиональной деятельности Уметь: реализовать нормы муниципального права в профессиональной деятельности; Владеть: нормами муниципального права в профессиональной деятельности
ОПК-4.1	Демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права	Знать: нормы права; Уметь: демонстрировать способность свободно ориентироваться в правовой системе России; Владеть: готовностью правильно применять нормы права
ОПК-4.2	Анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов	Знать: проекты нормативных правовых актов; Уметь: анализировать проекты нормативных правовых актов; Владеть: правилами юридической техники при разработке нормативных правовых актов
ОПК-4.3	Осуществляет антикоррупционную экспертизу	Знать: проекты нормативных актов Уметь: осуществлять

	проектов нормативных актов, дает оценку последствиям их применения	антикоррупционную экспертизу; Владеть: методикой проведения экспертизы
ОПК-5.1	Знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы	Знать: современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; Уметь: применять современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; Владеть: современными информационно-коммуникационными технологиями, государственными и муниципальными информационными системами
ОПК-5.2	Использует современные программные средства при решении профессиональных задач	Знать: современные программные средства; Уметь: использовать современные программные средства при решении профессиональных задач; Владеть: современными программными средствами при решении профессиональных задач
ОПК-6.1	Умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами	Знать: технологии управления государственными и муниципальными финансами; Уметь: использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами; Владеть: профессиональными технологиями управления государственными и муниципальными финансами
ОПК-6.2	Демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом	Знать: технологии управления государственным и муниципальным имуществом; Уметь: демонстрировать способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом; Владеть: технологиями управления государственным и муниципальным имуществом
ОПК-6.3	Готов использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных	Знать: технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд; Уметь: использовать в

	и муниципальных нужд	профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных; Владеть: в профессиональной деятельности технологиями управления закупками для государственных
ОПК-7.1	Демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления	Знать: внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления; Уметь: демонстрировать способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления; Владеть: способностью осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления
ОПК-7.2	Умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации	Знать: процессы взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации Уметь: обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации; Владеть: способами взаимодействия органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации
ПК-1.1	Осуществляет сбор и анализ информации в сфере государственного и муниципального управления	Знать: сферу государственного и муниципального управления; Уметь: осуществлять сбор и анализ информации в сфере государственного и муниципального управления; Владеть: способами и приёмами сбора и анализа информации в сфере государственного и муниципального управления
ПК-1.2	Умеет определять приоритеты профессиональной служебной деятельности	Знать: приоритеты профессиональной служебной деятельности; Уметь: определять приоритеты профессиональной служебной деятельности; Владеть: приоритетами

		профессиональной деятельности	служебной
ПК-1.3	Демонстрирует способность принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	Знать: управленческие решения; Уметь: демонстрировать способность принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом; Владеть: способностью принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом	
ПК-2.1	Знает и критически оценивает основные теории мотивации, лидерства и власти	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти; Уметь: критически оценивать основные теории мотивации, лидерства и власти; Владеть: основными теориями мотивации, лидерства и власти	
ПК-2.2	Демонстрирует способность использовать в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач	Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти; Уметь: демонстрировать способность использовать в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; Владеть: способностью использовать в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач	
ПК-2.3	Разрабатывает оптимальную кадровую политику и готов использовать кадровые технологии в государственных и муниципальных органах	Знать: кадровые технологии в государственных и муниципальных органах; Уметь: применять оптимальную кадровую политику и готов использовать кадровые технологии в государственных и муниципальных органах; Владеть: кадровыми технологиями в государственных и муниципальных органах	
ПК-3.1	Понимает и анализирует направления и тенденции развития государственного и муниципального управления	Знать: тенденции развития системы государственного и муниципального управления; Уметь: анализировать направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления Владеть: понимать специфику и анализировать на практике системы государственного и муниципального управления	

ПК-3.2	Владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления	Знать: основы планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления; Уметь: планировать деятельность и формирование управленческих структур органов власти; Владеть: навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления
ПК-3.3	Владеет технологиями работы с обращениями граждан	Знать: технологии работы с обращениями граждан; Уметь: применять технологии работы с обращениями граждан; Владеть: технологиями работы с обращениями граждан
ПК-4.1	Знает современные методы разработки и управления проектами, направленные на получение качественных результатов в системе государственного и муниципального управления	Знать: современные методы разработки и управления проектами; Уметь: применять современные технологии; Владеть: современными методами разработки и управления проектами, направленными на получение качественных результатов в системе государственного и муниципального управления
ПК-4.2	Умеет использовать методики разработки инновационных организационных структур и информационно-управленческих систем для управления городской инфраструктурой с учетом рисков.	Знать: методику разработки инновационных организационных структур и информационно-управленческих систем; Уметь: использовать методики разработки инновационных организационных структур и информационно-управленческих систем для управления городской инфраструктурой с учетом рисков; Владеть: методикой разработки инновационных организационных структур и информационно-управленческих систем для управления городской инфраструктурой с учетом рисков.

## 1.6. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Б2.В.03(Пд) Преддипломная практика относится к обязательным дисциплинам вариативного цикла дисциплин учебного плана по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» (бакалавриат), направленность (профиль) - Управление умным городом.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для защиты выпускной квалификационной работы.

## 1.7. Объем практики

Рабочей программой предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме индивидуального общения с руководителем.

практики, телефонного интервьюирования, промежуточная аттестация в виде защиты практики в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 228 часов, 4 недели.

## 2. Содержание практики

№	Наименование раздела	Содержание и виды работ
1.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с существующей формой организации управления на объекте практики
2.	План «Преддипломная практика»	Разработка рабочего плана, определение целей и задач практики с учетом места прохождения практики по направлению «Государственное и муниципальное управление», направленность (профиль) - Управление умным городом
3.	Анализ организационной структуры предприятия (органа власти)	Сбор, обработка, анализ и систематизация информации
4.	Анализ технологических процессов на предприятии (органа власти)	Сбор, обработка, анализ и систематизация информации
5.	Анализ факторов внешней среды предприятия (органа власти)	Анализ полученных результатов
6.	Оценка результатов деятельности предприятия (органа власти)	Обработка, анализ и систематизация результатов
7.	Разработка рекомендаций по стратегическому развитию предприятия (деятельности органа власти)	Предложения по совершенствованию стратегического развития предприятия (органа власти)
8.	Овладение компетенциями и применение навыков для	- применение навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния

<p>будущей профессии в организации; сбор материалов для написания практической части ВКР</p>	<p>экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совершенствование умений моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;</li> <li>- принятие участия в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;</li> <li>- определение параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;</li> <li>- овладение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций</li> <li>- совершенствование способности ориентироваться в причинах и условиях коррупционного поведения должностных лиц в системе публичных отношений и основных направлениях государственной политики по минимизации коррупционных рисков на государственной и муниципальной службе.</li> <li>- подготовка и проведение исследования, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных результатов исследования;</li> <li>- приобретение умения организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов;</li> <li>- совершенствование способности участвовать в</li> </ul>
--	--

		разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления
9.	Описание выполненного исследования и полученных результатов. Составление отчёта по «Преддипломной практике»	Систематизация полученных аналитических данных и результатов Обработка библиографических данных и источников, в том числе информационных интернет – ресурсов. Подготовка данных для отчета

### 3. Оценка результатов практики

#### 3.1. Форма отчетности по практике

##### 1. Подготовительный этап 3 часа

Организационное собрание (лекция), повторный инструктаж по технике безопасности, ознакомительная лекция.

##### 2. Исследовательский этап 150 часа

Знакомство с организацией (органом власти), изучение организационно-управленческой документации. Особенности государственного регулирования деятельности организации. Ознакомление с видами деятельности и структурой управления организации. Изучение содержания работы менеджера по специальным функциям управления. Принятие управленческих решений. Ознакомление с используемыми на практике методами разработки и обоснования управленческих решений, организацией контроля руководителей за их исполнением. Изучение кадрового, информационного и технического обеспечения исследуемой системы управления. Изучение эффективности использования ресурсов организации.

##### 3. Аналитический этап 55 часов

Обработка и систематизация фактического и литературного материала.

##### 4. Подготовка отчета по практике 18 часов

Написание отчета по практике, заполнение бланков и ожидание характеристики (отзыва) руководителя от организации прохождения практики.

##### 5. Защита практики, у руководителя практики от кафедры 2 часа.

<i>№ п/п</i>	<i>Контролируемые разделы дисциплины (модуля)</i>	<i>Код контролируемой компетенции (компетенций)</i>	<i>Наименование оценочного средства</i>
1	Подготовительный этап	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3;	Беседа, выполнений практического



		УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК- 1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК- 3.2; ОПК-3.3; ОПК-4 .1; ОПК-4 .2; ОПК-4 .3; ОПК- 5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК- 7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК- 1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК- 2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК- 3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2	задания, доклад
2	Исследовательский этап	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК- 1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК- 3.2; ОПК-3.3; ОПК-4 .1; ОПК-4 .2; ОПК-4 .3; ОПК- 5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК- 7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК- 1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК- 2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК- 3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2	Беседа, выполнений практического задания, доклад
3	Аналитический этап	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК- 1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК- 3.2; ОПК-3.3; ОПК-4 .1; ОПК-4 .2; ОПК-4 .3; ОПК-	Беседа, выполнений практического задания, доклад

		5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2	
4	Подготовка отчета по практике	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4 .1; ОПК-4 .2; ОПК-4 .3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2	Беседа, выполнений практического задания, доклад
5	Защита практики, у руководителя практики от кафедры государственного и муниципального управления	УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4 .1; ОПК-4 .2; ОПК-4 .3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2	Беседа, выполнений практического задания, доклад

### 3.2. Критерии выставления оценок

В процессе прохождения практики проводится рейтинговый контроль знаний студентов в соответствии с Положением РГГУ о ее прохождении. Оценка знаний представляет собой совокупность различных показателей работы студента в течение всего процесса обучения и складывается из баллов, полученных в рамках текущего контроля (работа в структурах органов власти в качестве практиканта, выполнение письменных работ и поручений от руководителей организации) и на промежуточной аттестации.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
Текущий контроль:			
Устный опрос (беседа)		5 баллов	10 баллов
Выполнение практических заданий		5 баллов	10 баллов
Подготовка отчета		10 баллов	20 баллов
Отчет		10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)			40 баллов
Итого			100 баллов

Студенты очной и очно-заочной формы обучения (кроме студентов, обучающихся с применением дистанционных технологий) защищают отчет, отвечая на вопросы руководителя практики от университета.

Оценка зачета по практике проставляется в ведомость, а в последующем в приложение к диплому.

*Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:*

- продемонстрировал в ходе преддипломной практики высокий уровень обладания всеми предусмотренными требованиями к результатам практики общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;
- проявил самостоятельность и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;
- внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил производственную практику;
- оформил отчет в соответствии с требованиями, указанными в программе практики.

*Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:*

- в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех предусмотренными требованиями к результатам практики общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

*Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:*

- в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена организации, где проходил практику;
- затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

*Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:*

- не смог в ходе учебной практики продемонстрировать сформированность общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;
- не выполнил план-задание практики.

Оценка «зачтено с оценкой» выставляется обучающемуся, набравшему не менее 50 баллов в результате суммирования баллов, полученных при текущем контроле и промежуточной аттестации. Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей.

### **Шкала оценок**

<b>Баллы/ Шкала ECTS</b>	<b>Оценка по практике</b>	<b>Критерии оценки результатов практики</b>
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит высокую положительную оценку, отчет выполнен в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, аналитическая часть отчета отличается комплексным подходом, креативностью и нестандартностью

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		<p>мышления студента, выводы обоснованы и подкреплены значительным объемом фактического материала.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет выполнен в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями без существенных неточностей, включает фактический материал, собранный во время прохождения практики..</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетворительно»/ «зачтено (удовлетворительно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики содержит положительную оценку, отчет по оформлению и содержанию частично соответствует существующим требованиям, но содержит неточности и отдельные фактические ошибки, отсутствует иллюстративный материал.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если характеристика с места прохождения практики не содержит положительной оценки. Отчет представлен не вовремя и не соответствует существующим требованиям.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
		стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 3.2.1 Текущий контроль

При оценивании устного опроса обучающегося учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-2 балла);
- изложение материала, полученного на практике (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-2 балла);
- знание системы управления, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании доклада учитывается:

- степень раскрытия содержания материала (0-5 баллов);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-5 баллов);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-5 баллов).

При оценивании отчета учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 1-4 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 5-8 баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -9-10 баллов.

По преддипломной практике непосредственно задание выдают научные руководители ВКР студентов, связанные непосредственно с темой ВКР, особенно со 2 и 3 главой работы.

### **3.3. Оценочные средства (материалы) для промежуточной аттестации по практике** **Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)**

При проведении промежуточной аттестации по преддипломной практике студент должен уметь свободно ориентироваться в структуре управления и деятельности организации, в которой проходил практику.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-3 балла);
- содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (4-7 баллов);
- содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (8-11 баллов);
- содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (12-15 баллов).

Зачет с оценкой принимает руководитель практики от кафедры государственного и муниципального управления следующих форм отчетности:

- отзыва-характеристики руководителя практики от организации;
- графика прохождения практики;
- отчета по практике;

Дополнительно:

- анкета (прошедших практику по месту постоянной работы).

Руководитель практики от кафедры ГМУ оценивает качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также правильность расчетов и сделанных выводов выставляет зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

#### **Вопросы к зачету с оценкой.**

1. Раскройте принципы количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

2. Охарактеризуйте применения современных информационных технологий в рамках проведения научных исследований.

3. Раскройте систему планирования и организации деятельности органов государственного управления и местного самоуправления на примере структурного подразделения (организации), в котором студент проходит преддипломную практику.

4. Раскройте технологии осуществления государственно-политического управления в органах государственного управления и местного самоуправления на примере структурного подразделения (организации), в котором проходили преддипломную практику.

5. Проанализируйте систему взаимодействия органов государственной власти с органами местного самоуправления на примере структурного подразделения (организации), в котором проходили преддипломную практику.

6. Раскройте механизмы взаимодействия органов государственного управления и местного самоуправления с общественными объединениями, партиями и профсоюзами.

7. Раскройте принципы моделирования административных процессов и процедур в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;

8. Проанализируйте параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, принципы выявления отклонений и принятия корректирующих мер;

9. Проанализируйте причины и условия коррупционного поведения должностных лиц в системе публичных отношений и основные направления государственной политики по минимизации коррупционных рисков на государственной и муниципальной службе.

10. Проанализируйте основные экономические методы управления государственным и муниципальным имуществом, государственными и муниципальными активами.

11. Раскройте систему, технологии, институты предоставления государственных и муниципальных услуг населению.

12. Изложите технологии коммуникации и взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления со СМИ и общественными организациями.



13. Примите участие в соответствии с темой научного исследования в разработке органами государственного управления и местного самоуправления управленческих решений и оценке эффективности и результатов их реализации.

14. Проанализируйте в рамках подготовки ВКР основные социально-экономические показатели развития: территории, сферы государственной политики, деятельности органов государственного управления и местного самоуправления.

#### **Вопросы для проведения собеседования.**

1. Раскройте нормативно-правовые акты, используемые в выпускной квалификационной работе.

2. Охарактеризуйте основные принципы разработки и реализации проектов в области государственного и муниципального управления.

3. Проанализируйте основные принципы планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

4. Проанализируйте оценку среды регулирующего воздействия (правовой, социальной, политической) по направлению научного исследования.

5. Проведите анализ статистических, информационных, методических и иных материалов по теме ВКР.

6. Какими навыками сбора, обработки информации и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций вы овладели в ходе практики.

#### **4. Учебная литературы и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

##### **4.1. Основная литература**

1. *Гимазова, Ю.В.* Государственное и муниципальное управление: учебник для академического бакалавриата / Ю.В. Гимазова, Н.А. Омельченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 453 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02741-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432066> (дата обращения: 09.02.2021).

2. Государственное и муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / В.П. Васильев, Н.Г. Деханова, Н.А. Лось, Ю.А. Холоденко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09225-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/427483> (дата обращения: 09.02.2021).

3. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 1. Государственное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина, Н.Н. Мусиновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03605-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/432915> (дата обращения: 09.02.2021).

4. Государственное и муниципальное управление в 2 ч. Часть 2. Муниципальное управление: учебник и практикум для академического бакалавриата / С.Е. Прокофьев [и др.]; под редакцией С.Е. Прокофьева, О.В. Паниной, С.Г. Еремина, Н.Н. Мусиновой. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 194 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03607-7. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438469> (дата обращения: 09.02.2021).

5. *Купряшин, Г.Л.* Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.Л. Купряшин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05764-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433167> (дата обращения: 09.02.2021).

6. Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.Ю. Наумов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 554 с. — 978-5-394-01417-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57137.html>

7. Витте, С.Ю. Конспект лекций о народном и государственном хозяйстве в 2 ч. Часть 1: монография / С.Ю. Витте, М.П. Афанасьев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 315 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01893-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434362> (дата обращения: 09.02.2021).

8. Витте, С.Ю. Конспект лекций о народном и государственном хозяйстве в 2 ч. Часть 2: монография / С.Ю. Витте, М.П. Афанасьев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 319 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01895-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434363> (дата обращения: 09.02.2021).

9. *Мухаев, Р.Т.* Система государственного и муниципального управления в 2 т. Том 1: учебник для академического бакалавриата / Р.Т. Мухаев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 299 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01984-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434493> (дата обращения: 09.02.2021).

10. *Попова, Н.Ф.* Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Ф. Попова; под общей редакцией Г.Ф. Ручкиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 239 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-09783-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428565> (дата обращения: 09.02.2021).

#### **4.2. Дополнительная литература**

1. Местное самоуправление и муниципальное управление [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Государственное и муниципальное управление» и «Юриспруденция»/ И.В. Мухачев [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 399 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52047> .— ЭБС «IPRbooks».

2. Поляк Г.Б. Региональная экономика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Г.Б. Поляк, В.А. Тупчиенко, Н.А. Барменкова — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 463 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52050.html> .— ЭБС «IPRbooks»

#### **4.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // «Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. «Европейская хартия местного самоуправления» (совершено в Страсбурге 15.10.1985) // «Собрание законодательства РФ», 07.09.1998, N 36, ст. 4466.

3. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, N 40, ст. 3822.

4. Федеральный закон Российской Федерации от 28 июня 2014 г. N 172-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О стратегическом планировании в Российской Федерации»// «Российская газета», N 146, 03.07.2014.

5. Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) // «Собрание законодательства РФ», 02.08.2004, N 31, ст. 3215.

6. Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О системе государственной службы Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 02.06.2003, N 22, ст. 2063.

7. Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.06.2016) «О муниципальной службе в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 05.03.2007, N 10, ст. 1152.

8. Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.04.2017) «О противодействии коррупции» // «Российская газета», N 266, 30.12.2008.

9. Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (ред. от 09.03.2016) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // «Российская газета», N 25, 13.02.2009.

10. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «Об архивном деле в Российской Федерации» // «Российская газета», N 237, 27.10.2004.

#### **4.4. Интернет-ресурсы**

1. [www.kremlin.ru/mainpage.shtml](http://www.kremlin.ru/mainpage.shtml) – Администрация Президента РФ
2. [www.government.ru/government/](http://www.government.ru/government/) – Правительство РФ
3. [www.duma.gov.ru/](http://www.duma.gov.ru/) – Государственная Дума Федерального Собрания РФ
4. Сайт Администрации Владимирской области - <http://www.avo.ru/>
5. Сайт Федеральной службы государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
6. <http://elibrary.ru/> – электронная библиотека научных публикаций
7. <http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»
8. <http://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека «Кибер Ленинка»

#### **4.5. Иные рекомендуемые источники**

1. Кондратьев, Н.Д. Большие циклы конъюнктуры. Избранные работы / Н. Д. Кондратьев. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 490 с. — (Антология мысли). —

ISBN 978-5-534-08298-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437540> (дата обращения: 09.02.2021).

### 5. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения и прохождения преддипломной практики студентами используется материально-техническая база образовательного учреждения: база практик, учебные аудитории, компьютерные классы и научная библиотека РГГУ.

Для проведения и усвоения навыков, полученных в ходе проведения преддипломной практики, студенту-практиканту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- возможность выхода в сеть Интернет для поиска по юридическим, правовым и образовательным сайтам и порталам;
- справочно-правовые системы «Консультант-Плюс» или «Гарант»;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

№ договора о сотрудничестве	Наименование предприятия, учреждения, организации	Дата заключения и срок действия договора	Адрес предприятия, телефон	Материально-техническое обеспечение рабочего места обучающегося
195-05-1100/ФУ	ОМВД России по району Тёплый стан г. Москвы	27 января 2020- 20 февраля 2020	<b>Адрес:</b> ул. Академика Бакулева, 16, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 438-08-10, +7 495 438-35-83	Компьютер, рабочее место, библиотека, видеотека
№ 195-05-1069 /ФУ	Департамент природопользования и охраны окружающей среды г. Москвы	08 октября 2019 - 08 октября 2022	<b>Адрес:</b> ул. Новый Арбат, 11, стр. 1, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 777-77-77	Компьютер, рабочее место, библиотека, видеотека
№ 195-05-1055/фу	ООО " Прайм 17"	07 марта 2019 - 01 июня 2022	<b>Адрес:</b> Тимирязевская ул., 2/3, Москва <b>Телефон:</b> +7 499 490-17-54	Компьютер, рабочее место

195-05-996/фу	ООО"Пик-Комфорт"	01 июля 2019 - 01 июля 2022	<b>Адрес:</b> Москва, Лукинская улица, дом 14.	Компьютер, рабочее место
195-05-994/фу	Останкинский отдел судебных приставов УФССП	3 июня 2019 - 01 июля 2021	<b>Адрес:</b> Югорский пр., 22, стр. 1, Москва <b>Телефон:</b> 8 800 250-39-32, +7 499 558-16-20	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-537/ФУ	ФГБУН Институт всеобщей истории РАН (ИВИ РАН)	04 июня 2018 – 31 декабря 2020	<b>Адрес:</b> Ленинский просп., 32А, Москва, <b>Телефон:</b> +7 495 938-13-44, +7 499 941-01-30	Компьютер, рабочее место, библиотека, видеотека
195-05-533/ФУ	Администрация городского округа Клин	04 июня 2018 – 31 августа 2021	<b>Адрес:</b> ул. Карла Маркса, 68А, Клин <b>Телефон:</b> +7 496 243-87-96	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-983/фу	АО "Альфа Банк"	03 июня 2019 - 31 декабря 2021	<b>Адрес:</b> город Москва, Каланчевская улица, 27 <b>Телефон:</b> +7 495 78-888-78	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-982/фу	ОВД "Дорогомилово"	04 июня 2019 - 01 января 2024	<b>Адрес:</b> ул. Кульнева, 14, Москва  <b>Телефон:</b>  +7 499 249-86-86, +7 499 249-86-80, +7 499 249-86-81	Компьютер, рабочее место
195-05-527/ФУ	Отдел судебных приставов по Центральному АО №3 УФССП по Москве	01 июня 2018 – 31 декабря 2020	<b>Адрес:</b> 1-й Коптельский пер., 14, Москва <b>Телефон:</b> 8 800 250-39-32, +7 499 558-15-25	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-969/фу	Объединение административно- технических инспекций г. Москвы	03 июня 2019 - 30 декабря 2021	<b>Адрес:</b> ул. Новый Арбат, 36, Москва (эт. 20, 22, оф. 2228) <b>Телефон:</b> +7 499 264-96-81, +7 495 690-81-34,	Компьютер, рабочее место, архив

			+7 495 690-79-78, +7 495 690-75-66, +7 495 690-77-70, +7 495 912-82-00, +7 495 690-80-01, +7 495 690-86-31, +7 495 690-80-60, +7 495 690-75-39	
195-05-977- а /фу	Комитет государственного строительного надзора г. Москвы	13 июня 2019 - 31 декабря 2020	<b>Адрес:</b> Брянская ул., 9, Москва <b>Телефон:</b>  +7 499 240-03-12, +7 499 240-25-06, +7 499 240-21-13, +7 499 240-41-24	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-512/ФУ	ГБУК г. Москвы "Московский драматический театр под управлением Армена Джигарханяна"	30 мая 2018 – 31 декабря 2023	<b>Адрес:</b> Ломоносовский просп., 17, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 930-70-49, +7 495 930-42-69, +7 499 133-16-64, +7 495 930-03-47, +7 495 930-44-20, +7 499 133-91-88, +7 495 930-23-07, +7 495 930-60-54	Компьютер, рабочее место, библиотека
195-05-951	ООО "Келли Сервисез Си-Ай-Эс"	13 июня 2019 - с пролонгацией	<b>Адрес:</b> просп. Мира, 42, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 777-77-56, +7 495 705-91-28	Компьютер, рабочее место, библиотека
195-05-937/фу	Комитет по физической культуре и спорту администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края	04 июня 2019 - 01 июля 2021	<b>Адрес:</b> ул. Карла Либкнехта, 12, Минеральные Воды  <b>Телефон:</b> +7 87922 6-85-26	Компьютер, рабочее место, библиотека
195-05-935/фу	АО "Европейская вещательная компания"	04 июня 2019 – 01 июня 2021	<b>Адрес:</b> ул. Шаболовка, 37, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 228-65-49, +7 495 645-62-44	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-917/ФУ	МБУ Дом культуры "Содружество"	04 июня 2019 - 31 декабря	<b>Адрес:</b> Профессиональна	Компьютер, рабочее место

		2021	я ул., 92, Дмитров <b>Телефон:</b> +7 496 224-09-14	место, библиотека, архив, видеотека
195-05-910/ФУ	ГКУ г. Москвы "Организатор перевозок"	21 мая 2019 - 01 июля 2022	<b>Адрес:</b> Садовая- Самотёчная ул., 1, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 533-10-10	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-912/фу	Территориальное управление администрации гор.округа Ликино- Дулёво	06 июня 2019 - 01 июля 2020	<b>Адрес:</b> ул. Ленина, 15, Ликино-Дулёво <b>Телефон:</b> +7 496 416-31-99	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-876/ФУ	Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Москве	15 апреля 2019 - 20 декабря 2020	<b>Адрес:</b> Главное Управление Росреестра по Москве находится по адресу: улица Большая Тульская, 15. <b>Телефон:</b> +7 (499) 348-12-76	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-871/ФУ	ГАОУ ВО "Московский городской университет управления Правительства Москвы"	15 апреля 2019 - до особого расторжения	<b>Адрес:</b> ул. Сретенка, 28, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 957-91-32, +7 495 957-75-75	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-824/ФУ	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	10 апреля 2019 - 10 апреля 2028	<b>Адрес:</b> Тверская ул., 11, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 629-66-10	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-641/ФУ	ООО "АФИ РУС"	25 февраля 2019 - 30 июня 2021	<b>Адрес:</b> Бережковская наб., 16А, стр. 5, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 796-99-88	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
№ 671-18	ПАО Страховая компания " Росгосстрах"	10 мая 2018 - бессрочно	<b>Адрес:</b> Москва – 59, ГСП- 1, ул. Киевская, д. 7. <b>Телефон:</b> +7 (495) 926-55-55	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека



195-05-370/ФУ	ООО "Центр правовой поддержки бизнеса "АТОЛЛ"	25 апреля 2018 – 31 декабря 2020	<b>ООО</b> зарегистрирована по адресу <b>Москва</b> г, ш. Дмитровское, д.100ЭТ.6, ком.11, 127247 84957884891	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-192/ФУ	ГБУК г. Москвы "Территориальная клубная система "Фили-Давыдково"	11 января 2018 – 31 декабря 2020	<b>Адрес:</b> ул. Олеко Дундича, 39, корп. 2, Москва <b>Телефон:</b> +7 499 146-65-25, +7 499 730-67-20	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
№ 17-18	Федеральная антимонопольная служба России	11 января 2018 – 11 января 2021 с возможностью продления на три года	<b>Адрес:</b> Садовая-Кудринская ул., 11, Москва <b>Телефон:</b> +7 499 755-23-23	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
	ГБУ г. Москвы "Московское городское физкультурно-спортивное объединение" Департамента спорта и туризма города Москвы	21 декабря 2017 – 05 июля 2021	<b>Адрес:</b> 3-я Фрунзенская ул., 5, Москва <b>Телефон:</b> +7 499 242-84-44	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-129/ФУ	Некоммерческое партнерство по проведению экспертизы в области промышленности и энергетики "Экспертный клуб"	09 июля 2017 – 31 декабря 2022	Г. Москва, Центральный административный округ, район Таганский, ул. Сергия Радонежского, д 27, стр. 1.	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-124/ФУ	Управление социальной защиты населения Центрального административного округа города Москвы	03 марта 2017 – 01 декабря 2020	<b>Адрес:</b> Переяславский пер., 6, Москва <b>Телефон:</b> +7 499 763-18-39	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-119/ФУ	Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской	06 декабря 2015 – 31 декабря 2019 с пролонгацией	<b>Адрес:</b> Карамышевская наб., 44, Москва <b>Телефон:</b> +7 499 755-23-23	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив,

	области	й на следующие 5 лет		видеотека
№8	Межрегиональное управление Федеральной службы по урегулированию алкогольного рынка по ЦФО	14 марта 2014 – 25 марта 2022	<b>Адрес:</b> Большая Декабрьская ул., 7, стр. 3, Москва <b>Телефон:</b> +7 495 531-62-76, +7 495 531-62-77, +7 495 531-62-78	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
б\н	Министерство экономического развития Российской Федерации	27 декабря 2012 – 31 декабря 2017 с пролонгацией на следующие 5 лет	1-я Тверская-Ямская ул., 1/3с2, Москва +7 (495) 870-86-39 +7 (495) 870-70-12 +7 (495) 870-70-15 +7 (495) 870-76-76	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-86а/ФУ	ГБУ г. Москвы «Дом детских общественных организаций»	21 мая 2012 – 21 мая 2017 с пролонгацией на следующие 5 лет	<b>Адрес:</b> ул. Стромынка, 19, корп. 2, Москва <b>Телефон:</b> +7 499 748-10-03, +7 499 785-02-48	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека

## 6. Организация практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);
- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и

позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;

- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для студентов с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## АННОТАЦИЯ

### Преддипломная практика

*Цель практики* направлена на выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики:

1. проведение анализа и изложение в отчетной документации студента нормативно-правовых актов (в соответствии с темой выпускной квалификационной работы);
2. проведение систематизации библиографического списка, используемой литературы в выпускной квалификационной работе в соответствии с требованиями Положения о выпускных квалификационных работах студентов РГГУ;
3. развитие умения определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
4. развитие умения применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов;
5. овладение навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций;
6. совершенствование умения моделировать административные процессы и процедуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, адаптировать основные математические модели к конкретным задачам управления;
7. развитие способности принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности;
8. развитие умения определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры;

9. овладение навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций

10. совершенствование способности ориентироваться в причинах и условиях коррупционного поведения должностных лиц в системе публичных отношений и основных направлениях государственной политики по минимизации коррупционных рисков на государственной и муниципальной службе.

11. подготовка и проведение исследования, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных результатов исследования;

12. приобретение умения организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов;

13. совершенствование способности участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления;

14. сбор и обработка фактического материала, необходимого для написания отчета по практике;

15. оформление отчета по практике, подготовка к публичной защите отчета.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать аналитический и статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, ознакомиться с информацией по деятельности учреждения, в котором он проходит практику с целью использования данного материала при написании ВКР.

## **1.2. Вид (тип) практики**

Вид практики: преддипломная.

Тип преддипломной практики - преддипломная.

## **1.3. Способы, формы и места проведения практики**

### **Способы проведения преддипломной практики:**

Преддипломная практика – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях РГГУ, если тема исследования связана с образовательной деятельностью или в профильных организациях, расположенных на территории г. Москвы. Выездная практика проводится в профильных

организациях различных регионов Российской Федерации, при наличии заключенных договоров.

Формы проведения практики: *непрерывная* путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени - в восьмом семестре обучения для очной формы обучения и заочной и очно-заочной форм обучения – в девятом семестре.

Преддипломная практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Места проведения практики. В качестве объектов практики могут быть предприятия и организации разных форм собственности (государственные, частные, смешанные) и организационно-правовых форм (акционерные общества, общества с ограниченной ответственностью, индивидуальные частные предприятия и др.), различных сфер деятельности (производство, торговля, выполнение работ, оказание услуг, в т.ч. финансовых). Кроме того, в качестве объектов практики могут выступать государственные учреждения и ведомства, министерства, отраслевые и академические НИИ, проектные институты, учебные заведения, среди которых Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации, Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка по Центральному Федеральному округу, Министерство просвещения Российской Федерации и др.

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

УК-1.1; УК-1.2; УК-2.1; УК-2.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-5.1; УК-5.2; УК-5.3; УК-6.1; УК-6.2; УК-7.1; УК-7.2; УК-7.3; УК-8.1; УК-8.2; УК-8.3; УК-9.1; УК-9.2; УК-9.3; УК-10.1; УК-10.2; УК-11.1; УК-11.2; УК-11.3; ОПК-1.1; ОПК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2; ОПК-2.3; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-4 .1; ОПК-4 .2; ОПК-4 .3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2; ОПК-6.3; ОПК-7.1; ОПК-7.2; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.1; ПК-2.2; ПК-2.3; ПК-3.1; ПК-3.2; ПК-3.3; ПК-4.1; ПК-4.2:

- УК-1.1 – применяет знание основных теоретико-методологических положений философии, концептуальных подходов к пониманию природы информации как научной и философской категории, методологических основ системного подхода;

- УК-1.2 - формирует и аргументированно отстаивает собственную позицию по различным философским проблемам, обосновывает и адекватно оценивает современные явления и процессы в общественной жизни на основе системного подхода;

- УК-2.1 - анализирует имеющиеся ресурсы и ограничения, оценивает и выбирает оптимальные способы решения поставленных задач;
- УК-2.2 - способность использования знаний о важнейших нормах, институтах и отраслях действующего российского права для определения круга задач и оптимальных способов их решения;
- УК-3.1 - понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет роль каждого участника в команде;
- УК-3.2 – эффективно взаимодействует с членами команды; участвует в обмене информацией, знаниями и опытом; содействует презентации результатов работы команды; соблюдает этические нормы взаимодействия;
- УК-4.1 - владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить коммуникацию, используя вербальные и невербальные средства взаимодействия;
- УК-4.2 – свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную общепрофессиональную информацию на русском и иностранном (-ых) языке (-ах); демонстрирует навыки перевода с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и);
- УК-4.3 – использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач для достижения профессиональных целей на государственном и иностранном (-ых) языках;
- УК-5.1 – демонстрирует толерантное восприятие социальных и культурных различий, уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям;
- УК-5.2 – проявляет в своём поведении уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира;
- УК-5.3 - понимает межкультурное разнообразие общества в его различных контекстах: философском, социально-историческом, этическом;
- УК-6.1 – определяет цели собственной деятельности, оценивая пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;



- УК-6.2 - формулирует цели собственной деятельности, определяя пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов;
- УК-7.1 - выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма;
- УК-7.2 - планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности;
- УК-7.3 - соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности;
- УК-8.1 - понимает цели и задачи безопасности жизнедеятельности, основные понятия, классификацию опасных и вредных факторов среды обитания человека, правовые и организационные основы безопасности жизнедеятельности, обеспечение экологической безопасности;
- УК-8.2 - использует знания системы гражданской обороны, структуры РСЧС и их основные задачи, как часть системы общегосударственных мероприятий;
- УК-8.3 - оказывает первую помощь в очаге поражения, используя средства индивидуальной и коллективной защиты;
- УК-9.1 - знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах;
- УК-9.2 - умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- УК-9.3 - владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами;
- УК-10.1 - понимает экономические законы и их проявления в различных областях жизнедеятельности;
- УК-10.2 - способен планировать и принимать решения в сфере личных финансов;
- УК-11.1 - знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями;
- УК-11.2 - уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению;
- УК-11.3 - владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;
- ОПК-1.1 - знает конституционные права и свободы человека и гражданина;

- ОПК-1.2 - демонстрирует умение соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности;
- ОПК-2.1 - способен анализировать социально-экономические процессы с целью подготовки, принятия и реализации управленческих решений;
- ОПК-2.2 - осуществляет оценку регулирующего воздействия на основе анализа цели и проблем государственного управления, разрабатывает и реализует государственные и муниципальные программы;
- ОПК-2.3 - демонстрирует способность осуществлять контрольно-надзорные функции в государственном и муниципальном управлении;
- ОПК-3.1 - реализует нормы конституционного права в профессиональной деятельности;
- ОПК-3.2 - реализует нормы административного права в профессиональной деятельности;
- ОПК-3.3 - реализует нормы муниципального права в профессиональной деятельности;
- ОПК-4.1 - демонстрирует способность свободно ориентироваться в правовой системе России и готовность правильно применять нормы права;
- ОПК-4.2 - анализирует проекты нормативных правовых актов, использует правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов;
- ОПК-4.3 - осуществляет антикоррупционную экспертизу проектов нормативных актов, дает оценку последствиям их применения;
- ОПК-5.1 - знает современные информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы;
- ОПК-5.2 - использует современные программные средства при решении профессиональных задач;
- ОПК-6.1 - умеет использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами;
- ОПК-6.2 - демонстрирует способность использовать технологии управления государственным и муниципальным имуществом;
- ОПК-6.3 - готов использовать в профессиональной деятельности технологии управления закупками для государственных и муниципальных нужд;
- ОПК-7.1 - демонстрирует способность осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации в системе органов государственной власти и органов местного самоуправления;

- ОПК-7.2 - умеет обеспечивать взаимодействие органов власти с институтами гражданского общества и средствами массовой информации;
- ПК-1.1 - осуществляет сбор и анализ информации в сфере государственного и муниципального управления;
- ПК-1.2 - умеет определять приоритеты профессиональной служебной деятельности;
- ПК-1.3 - демонстрирует способность принимать управленческие решения с учетом профессиональных задач и взаимодействия с обществом;
- ПК-2.1 - знает и критически оценивает основные теории мотивации, лидерства и власти;
- ПК-2.2 - демонстрирует способность использовать в профессиональной деятельности теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач;
- ПК-2.3 - разрабатывает оптимальную кадровую политику и готов использовать кадровые технологии в государственных и муниципальных органах;
- ПК-3.1 - понимает и анализирует направления и тенденции развития системы государственного и муниципального управления;
- ПК-3.2 - владеет навыками планирования деятельности и формирования управленческих структур органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- ПК-3.3 - владеет технологиями работы с обращениями граждан;
- ПК-4.1 - знает современные методы разработки и управления проектами, направленные на получение качественных результатов в системе государственного и муниципального управления;
- ПК-4.2 - умеет использовать методики разработки инновационных организационных структур и информационно-управленческих систем для управления городской инфраструктурой с учетом рисков. Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единицы, 228 часов, 4 недели.

Контроль: Зачёт с оценкой.

**ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****УТВЕРЖДАЮ**

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (даты)	Раздел практики	Отметка о выполнении

**Индивидуальное задание на практику**  
(составляется руководителем практики от кафедры)

---



---



---



---



---

Руководитель практики  
от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) / (Ф.И.О.)

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(РГГУ)

*Институт .....*

*Факультет .....*

*Кафедра .....*

Отчёт о прохождении практики  
*вид (тип) практики*

*Код и наименование направления подготовки (специальности)*

*Наименование направленности (профиля, специализации)*

Уровень квалификации выпускника *(бакалавр/специалист/магистр)*

Форма обучения *(очная, очно-заочная, заочная)*

Студента/ки \_\_ курса

..... формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики от кафедры ГМУ

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Москва 20 г.

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ХАРАКТЕРИСТИКИ С МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****Характеристика**

на студента/тку \_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета  
Российского государственного гуманитарного университета  
\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (ФИО) проходил/а преддипломную практику в  
\_\_\_\_\_ на должности \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики обучающийся/обучающаяся  
ознакомился/лась с: \_\_\_\_\_, выполнял/а  
\_\_\_\_\_, участвовал/а в \_\_\_\_\_.

За время прохождения практики \_\_\_\_\_ (ФИО)  
зарекомендовал/а себя как \_\_\_\_\_.

Оценка за прохождение практики – «\_\_\_\_\_».

*Руководитель практики*  
от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО)

(дата)

(подпись)