

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) - Государственное и муниципальное направление

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

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
государственного и муниципального управления
№ 8 от « 24 » апреля 2021 г.
Руководитель ОП ВО
«Государственное и муниципальное управление»

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 служебной деятельности
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).

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»
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 будущей профессии в	- применение навыков количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды,

<p>организации; сбор материалов для написания практической части ВКР</p>	<p>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"> - 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; - принятие участия в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности; - определение параметров качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры; - 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 - 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. - подготовка и проведение исследования, необходимого для написания практической части выпускной квалификационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных результатов исследования; - приобретение умения организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществления административных процессов; - совершенствование способности участвовать в 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, очно-заочной и 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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по практике	Критерии оценки результатов практики
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 – Администрация Президента РФ
2. www.government.ru/government/ – Правительство РФ
3. 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	Адрес: ул. Академика Бакулева, 16, Москва Телефон: +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	Адрес: ул. Новый Арбат, 11, стр. 1, Москва Телефон: +7 495 777-77-77	Компьютер, рабочее место, библиотека, видеотека
№ 195-05-1055/фу	ООО " Прайм 17"	07 марта 2019 - 01 июня 2022	Адрес: Тимирязевская ул., 2/3, Москва Телефон: +7 499 490-17-54	Компьютер, рабочее место
195-05-996/фу	ООО"Пик-Комфорт"	01 июля 2019 - 01 июля 2022	Адрес: Москва, Лукинская улица, дом 14.	Компьютер, рабочее место
195-05-994/фу	Останкинский	3 июня 2019 -	Адрес:	Компьютер,

	отдел судебных приставов УФССП	01 июля 2021	Югорский пр., 22, стр. 1, Москва Телефон: 8 800 250-39-32, +7 499 558-16-20	рабочее место, видеотека
195-05-537/ФУ	ФГБУН Институт всеобщей истории РАН (ИВИ РАН)	04 июня 2018 – 31 декабря 2020	Адрес: Ленинский просп., 32А, Москва, Телефон: +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	Адрес: ул. Карла Маркса, 68А, Клин Телефон: +7 496 243-87-96	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-983/фу	АО "Альфа Банк"	03 июня 2019 - 31 декабря 2021	Адрес: город Москва, Каланчевская улица, 27 Телефон: +7 495 78-888-78	Компьютер, рабочее место, видеотека
195-05-982/фу	ОВД "Дорогомилово"	04 июня 2019 - 01 января 2024	Адрес: ул. Кульнева, 14, Москва Телефон: +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	Адрес: 1-й Коптельский пер., 14, Москва Телефон: 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	Адрес: ул. Новый Арбат, 36, Москва (эт. 20, 22, оф. 2228) Телефон: +7 499 264-96-81, +7 495 690-81-34, +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,	Компьютер, рабочее место, архив

			+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	Адрес: Брянская ул., 9, Москва Телефон: +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	Адрес: Ломоносовский просп., 17, Москва Телефон: +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"	13июня2019 - с пролонгацие й	Адрес: просп. Мира, 42, Москва Телефон: +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	Адрес: ул. Карла Либкнехта, 12, Минеральные Воды Телефон: +7 87922 6-85-26	Компьютер, рабочее место, библиотека
195-05-935/фу	АО "Европейская вещательная компания"	04 июня 2019 – 01 июня 2021	Адрес: ул. Шаболовка, 37, Москва Телефон: +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 2021	Адрес: Профессиональна я ул., 92, Дмитров Телефон: +7 496 224-09-14	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-910/ФУ	ГКУ г. Москвы	21 мая 2019 -	Адрес: Садовая-	Компьютер,

	"Организатор перевозок"	01 июля 2022	Самотёчная ул., 1, Москва Телефон: +7 495 533-10-10	рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-912/фу	Территориальное управление администрации гор.округа Ликино-Дулёво	06 июня 2019 - 01 июля 2020	Адрес: ул. Ленина, 15, Ликино-Дулёво Телефон: +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	Адрес: Главное Управление Росреестра по Москве находится по адресу: улица Большая Тульская, 15. Телефон: +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	Адрес: ул. Сретенка, 28, Москва Телефон: +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	Адрес: Тверская ул., 11, Москва Телефон: +7 495 629-66-10	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-641/ФУ	ООО "АФИ РУС"	25 февраля 2019 - 30 июня 2021	Адрес: Бережковская наб., 16А, стр. 5, Москва Телефон: +7 495 796-99-88	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
№ 671-18	ПАО Страховая компания "Росгосстрах"	10 мая 2018 - бессрочно	Адрес: Москва – 59, ГСП-1, ул. Киевская, д. 7. Телефон: +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	ООО зарегистрирована по адресу Москва г, ш.	Компьютер, рабочее место, библиотека,

			Дмитровское, д.100ЭТ.6, ком.11, 127247 84957884891	архив, видеотека
195-05-192/ФУ	ГБУК г. Москвы "Территориальная клубная система "Фили-Давыдково"	11 января 2018 – 31 декабря 2020	Адрес: ул. Олеко Дундича, 39, корп. 2, Москва Телефон: +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 возможность продления на три года	Адрес: Садовая- Кудринская ул., 11, Москва Телефон: +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	Адрес: 3-я Фрунзенская ул., 5, Москва Телефон: +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 административны й 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	Адрес: Переяславский пер., 6, Москва Телефон: +7 499 763-18-39	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
195-05-119/ФУ	Управление Федеральной антимонопольной службы по Московской области	06 декабря 2015 – 31 декабря 2019 с пролонгацие й на следующие 5 лет	Адрес: Карамышевская наб., 44, Москва Телефон: +7 499 755-23-23	Компьютер, рабочее место, библиотека, архив, видеотека
№8	Межрегиональное управление Федеральной	14 марта 2014 – 25 марта 2022	Адрес: Большая Декабрьская ул., 7, стр. 3, Москва	Компьютер, рабочее место,

	службы по урегулированию алкогольного рынка по ЦФО		Телефон: +7 495 531-62-76, +7 495 531-62-77, +7 495 531-62-78	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	Адрес: ул. Стромынка, 19, корп. 2, Москва Телефон: +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 сопровождения 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)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	<i>Обновлена основная и дополнительная литература</i>	04.06.2020	10
2	<i>Объем практики</i>		
3	Приложение № 1		

Приложение 1

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