Приложение 6
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Учебная практика (Научно-исследовательская практика)
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Государственное управление социально-экономическим развитием
(наименование образовательной программы)

Магистр
(квалификация)

очная, заочная
(форма обучения)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Год набора – 2026

Красногорск

Автор(ы)-составитель(и) РПП:
Хамалинский Иван Владимирович, кандидат технических наук, профессор, профессор кафедры государственного управления социально-экономическим развитием

Заведующий кафедрой:
Киселева Наталья Николаевна, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой государственного управления социально-экономическим развитием

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры государственного управления социально-экономическим развитием факультета государственного и муниципального управления Московского областного филиала РАНХиГС

протокол № 5 от «23» __марта__ 2026_ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип практики и способы ее проведения 4
2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы 5
4. Содержание практики 6
5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике 6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик 12
7. Материально-техническое обеспечение практики 16

1. Вид, тип практики и способы ее проведения

Вид практики – учебная.

Тип практики: научно-исследовательская.

Способ проведения практики: стационарная. Местом проведения практики является кафедра Государственного управления социально-экономическим развитием.

Целями научно-исследовательской практики являются:

— подготовка магистранта как к самостоятельной научно-исследовательской работе (НИР), основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы, так и к проведению научных исследований в составе творческого коллектива;

— расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрантами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной магистерской программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности;

— формирование у магистрантов общекультурных, профессиональных компетенций, направленных на приобретение навыков планирования и организации научного исследования и умений выполнения НИР с применением различного оборудования и компьютерных технологий.

Учебная практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

В рамках научно-исследовательской работы возможно осуществление следующих видов работ:

участие в научно-практических конференциях и семинарах, подготовка аналитических и научных статей (самостоятельно или в соавторстве), участие в деятельности проектных групп, научных и иных лабораторий и кафедр академии;

осуществление аналитической (исследовательской) работы на этапе поиска и обработки информации для выполнения научно-исследовательских

Руководителями учебной практики от Московского областного филиала РАНХиГС назначаются преподаватели кафедры государственного управления социально-экономическим развитием.

2. Соотнесение результатов обучения по практике с планируемыми результатами освоения образовательной программы

2.1. Б2.О.01(У) Учебная практика (научно-исследовательская практика) обеспечивает формирование следующих компетенций (частей компетенций):

Код и наименование компетенции*	**Код и наименование индикатора достижения компетенции***	**Код и наименование образовательного результата***

ОПК -1. Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	*ОПК-1.1 Осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормами служебной этики и законодательством о противодействии коррупции*	ОПК-1.1 З-1. Знает основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе ОПК-1.1 З-2. Знает правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции и профилактику ее проявления в профессиональной деятельности ОПК-1.1 У-1. Умеет учитывать в профессиональной деятельности основные права и свободы человека и гражданина, нормы служебной этики на государственной и муниципальной службе ОПК-1.1 У-2. Умеет применять правовые нормы, обеспечивающие противодействие коррупции и профилактику ее проявления в профессиональной деятельности
ОПК -2. Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	*ОПК-2.2 Обеспечивает осуществление контрольно-надзорной деятельности публичного органа власти на основе риск-ориентированного подхода*	ОПК-2.2 З-1. Знает сущность, принципы и методы контрольно-надзорной деятельности публичного органа власти и особенности организации контрольно-надзорных мероприятий на основе риск-ориентированного подхода ОПК-2.2 У-1. Умеет осуществлять реализацию контрольно-надзорной деятельности публичного органа власти на основе риск-ориентированного подхода
ОПК -3. Способен разрабатывать нормативно-правовое	*ОПК -3.1 Применяет принципы и требования юридической техники при*	ОПК -3.1 З-1. Знает

обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	*разработке проектов нормативных правовых актов, их экспертизе и оценке воздействия на общественные отношения*	нормативные правовые основы государственного и муниципального управления, в т.ч. закрепляющие систему органов государственной власти и органов местного самоуправления, правовой режим государственной и муниципальной службы ОПК -3.1 У-1. Умеет разрабатывать нормативно-правового обеспечения профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов
ОПК -4. Способен организовывать внедрение современных информационно-коммуникационных технологий в соответствующей сфере профессиональной деятельности и обеспечивать информационную открытость деятельности органа власти	ОПК -4.1 Использует и обосновывает использование информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций	ОПК -4.1 З-1. Знает современные информационно-коммуникационные технологии и государственные и муниципальных информационных системы, используемые в соответствующей сфере профессиональной деятельности ОПК -4.1 У-1. Умеет применять современные информационно-коммуникационные технологии и государственные и муниципальных информационных системы, используемые в соответствующей сфере профессиональной деятельности
ОПК -5. Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных расходов и управления имуществом	ОПК -5.1 Использует методы финансового планирования и бюджетирования в сфере публичного управления, управления в социальной сфере	ОПК -5.1 З-1. Знает методы рационального и целевого использования государственных и муниципальных ресурсов, определения эффективности бюджетных расходов и управления имуществом ОПК -5.1 У-1. Умеет

		разрабатывать стратегию использования государственных и муниципальных ресурсов, бюджетных расходов и управления имуществом, обосновывает и контролирует ее применение
ОПК -6. Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК -6.1 Организует разработку проектов	ОПК -6.1 З-1. Знает процедуры разработки, реализации и мониторинга проектов в органах власти ОПК -6.1 У-1. Умеет осуществлять управление разработкой, реализацией и мониторингом достижения целей проектов в органах власти
ОПК -7. Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	*ОПК -7.1 Осуществляет научно-исследовательской, экспертно-аналитической и педагогической деятельности и процедуры в профессиональной сфере*	*ОПК -7.1 З-1.* ***Знает*** *методы и инструменты научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности, виды педагогической деятельности и процедуры их применения в профессиональной сфере* *ОПК -7.1 У-1.* ***Умеет*** *применять методологию научно-исследовательской, экспертно-аналитической деятельности и педагогической деятельности в профессиональной сфере*
ОПК -8. Способен организовывать внутренние и межведомственные коммуникации, взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления с гражданами, коммерческими организациями, институтами	*ОПК -8.1. Осуществляет межведомственные коммуникации в сфере публичного управления, а также коммуникации публичных органов с негосударственными институтами и гражданами*	ОПК -8.1. З-1. **Знает** содержание современных приемов и технологий внутренних и межведомственных коммуникаций в управленческой деятельности, в том числе, со средствами массовой информации ОПК -8.1. У-1. **Умеет** организовывать внутренние и межведомственные коммуникации в управленческой деятельности, в

гражданского общества, средствами массовой информации		том числе, со средствами массовой информации

**Заполняется на основании Приложения 1 к образовательной программе*

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Общий объем Б2.В.02 (У) учебной практики (научно-исследовательской практики) составляет 3 з.е., 108 академических часов, на контактную работу по очной и заочной форме обучения отводится 2ч.. Научно-исследовательская практика проводится в течении 2 недель на 1 курсе обучения (2 семестр) для обучающихся очной формы обучения и на 2 курсе для обучающихся заочной формы обучения. Учебная практика относится к обязательной части блока 2 «Практика».

Научно-исследовательская практика является завершающим этапом закрепления знаний, полученных ранее в ходе изучения дисциплин: «Методология научных исследований», «Теория и механизмы современного государственного управления»; «Информационно-аналитические технологии в профессиональной деятельности»; «Управление проектами в государственном и муниципальном секторе»; «Экономика общественного благосостояния»; «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и др.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

4. Содержание практики

№№ п/п	Этапы (периоды) практики	Виды работ	Трудоемкость, ак.ч	
			Конт. раб	Сам.раб
1	Организационно-подготовительный	Вводное занятие/практическое занятие; инструктаж по подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре; встреча с руководителями практики, и т.д.)	2	8

2	Основной	Планирование научно-исследовательской работы, включающее ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области, выбор темы исследования и написание реферата по избранной теме в виде введения магистерской диссертации (с соблюдением установленной структуры). Составление плана магистерской диссертации. Разработка теоретической главы магистерской диссертации. Подготовка и публикация статьи по материалу магистерской диссертации. Составление списка литературы (не менее 20 наименований) и дать его краткую характеристику.		80
3	Отчетный	Выполнение индивидуального задания, оформление отчета и документов по практике		18

5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее - защита отчета по практике).

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной рабочей программой практики. Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося, и заверяется подписью руководителя по практической подготовке от Академии.

Защита отчета по практике проводится в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

Оценочные материалы промежуточной аттестации включают в себя: перечень отчетных документов по практике, представляемых по завершении практики.

После окончания практики обучающийся обязан представить руководителю практики от кафедры следующие документы:

-индивидуальное задание (Приложение 1);

-рабочий график (план) практики (Приложение 2);

-отчет по практике, оформленный в установленном порядке; |

-отзыв-характеристику руководителя практики от филиала (Приложение 3).

Результаты практики обучающийся обобщает в форме письменного отчета, который по содержанию должен соответствовать требованиям программы практики.

Требования к содержанию задания на прохождение практики:

Перечень вопросов, раскрываемых во время прохождения практики:

1. Планирование научно-исследовательской работы, включающее:

- ознакомление с тематикой исследовательских работ в данной области;
- выбор темы исследования (магистерской диссертации);
- обоснование актуальности темы и проблемы исследования;
- определение цели и задач исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- определение гипотезы исследования.

2. Разработка теоретической главы магистерской диссертации и подготовка и публикация статьи, включающая:

- сбор, обработка, анализ материалов по теме исследования;
- обработка, интерпретация и обобщение материалов по теме исследования;
- подготовка и публикация статьи по теме исследования.

Индивидуальное задание

За время практики обучающемуся необходимо выполнить не только общее, но и индивидуальное задание по направлению государственного и муниципального управления.

В рамках выполнения индивидуального задания обучающийся может изучить вопросы, связанные с:

- нормативно-правовым регулированием проведения исследований в будущей сфере профессиональной деятельности обучающегося;
- изучением и использованием подходов и методов исследования;
- проведением исследования по теме магистерской диссертации.

Требование к структуре, оформлению отчета по практике:

Структура отчета:

– титульный лист (Приложение 4);

– содержание;

– основная часть;

– список литературы;

– приложения.

Отчет должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель и задачи практики, место, дата начала и продолжительность практики;

- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основную часть:

- описание подходов и методов исследования;

- предоставление оформленного введения к магистерской диссертации, материалов теоретической главы и текст разработанной статьи.

- описание вопросов, по которым обучающийся проводил исследование согласно индивидуальному заданию;

- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;

- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики:

- отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3;

- поля страниц: левое 30 мм, верхнее и нижнее 20 мм, правое 15 мм, выравнивание текста - по ширине, абзацный отступ - 1,25 см.;

- текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта Times New Roman.

- объем отчета (без учета отзыва руководителя практики от профильной организации, индивидуального задания руководителя практики, для обучающихся, направляемых на практику) должен составлять 11-25 страниц печатного текста;

- сноски на литературу оформляются через функцию «вставка-сноска» постранично с указанием автора, всех выходных данных и страниц. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным Шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум;

- страницы отчета нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер страницы ставится в центре нижней части листа без знаков препинания;

- счет страниц идет с титульного листа, нумерация - с листа содержания (номер страницы на титульном листе не проставляется). Приложения к отчету нумеруются отдельно от основной части отчета, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.;

- сокращения слов производятся согласно существующим правилам;

- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками;

- для упрощения нумерации весь иллюстративный материал рекомендуется озаглавить как таблицы и рисунки;

- иллюстративный материал в стандартном виде – таблицы, графики, диаграммы, схемы, выполненные в программах Word, Visio и Excel, не превышающие одной страницы, помещаются непосредственно в текст работы и нумеруются;

- цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире;

- рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице;

- нестандартные таблицы и рисунки выносятся в приложение;

- схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

Список использованных источников информации должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом и содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета.

Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы обучающегося по прохождению учебной практики (научно-исследовательская практика). При наличии замечаний обучающийся немедленно принимает меры к их устранению.

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого обучающимся.

Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы.

Отчет о прохождении учебной практики (научно-исследовательской практики), оформляется в соответствии с установленными требованиями. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с индивидуальным заданием.

Подведение итогов практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее - защита отчета по практике).

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной рабочей программой практики. Оценка за практику выставляется в ведомость,

положительная оценка заносится в зачетную книжку обучающегося, и заверяется подписью руководителя по практической подготовке от Академии.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчета по практике допускается обучающийся, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

отчет по практике, оформленный в установленном порядке;

отзыв-характеристику руководителя практики от филиала Академии;

индивидуальное задание руководителя практики от филиала Академии.

При неудовлетворительном отзыве руководителя практики на отчет, обучающийся обязан его доработать и устранить выявленные недостатки с учетом замечаний и предложений преподавателя.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчеты, к защите не допускаются.

Обучающийся защищает отчет у преподавателя, ответственного за проведение практики на кафедре.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в результатах анализа, источниках данных, отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Для оценки знаний, умений и навыков обучающегося в области учебной практики (научно-исследовательская практика), руководителем практики оцениваются ответы обучающегося на защите.

При защите отчета учитываются:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- уровень владения материалом;
- ответы на вопросы при защите отчета по практике.

Защита отчёта по учебной (научно-исследовательской) практике проводится в форме презентации результатов прохождения практики.

Обучающийся должен подготовить доклад и презентацию результатов практики в электронном виде.

Требования к докладу:

- полнота, содержательность доклада;
- логическое и структурное построение доклада;
- язык и стиль изложения;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций.

Примерная структура презентации:

- титульный лист;
- место и сроки прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- краткое описание хода и методов научного исследования;

- выводы по результатам прохождения практики.

Требования к оформлению презентации:

Доклад выполняется в виде презентации в формате ppt, кегль шрифта – не менее 24 пунктов.

Объем презентации доклада – не более 10 слайдов.

На титульном слайде указываются данные автора отчета, указываются должность и ФИО научного руководителя и руководителя практики.

Каждый слайд должен иметь название.

Оформление должно быть единообразным на протяжении всей презентации.

Обязательным требованием является соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).

Шкала оценивания

Оценка соответствия с формой аттестации		**Формулировка требований к степени освоения практики**
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	*Обучающийся выполнил в срок и на□высоком уровне весь намеченный объём работы, проявил самостоятельность, творческий□подход, общую и профессиональную культуру, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний*
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	*Обучающийся выполнил все параметры практики, но при этом наблюдается допущение□практикантом отдельных, не особенно существенных недочетов и ошибок. При ответе допускает несущественные погрешности.*
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Обучающийся выполнил все параметры практики, но выполнение заданий по практике, носят формальный характер (неуверенный доклад по практике, формальное участие в мероприятиях и т.д.). Обучающийся показывает достаточные, но не глубокие знания; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами.*
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	*Обучающимся не достигнуты поставленные задачи практики, отсутствует отчетная документация. показывает недостаточные знания, не способен аргументировано и последовательно его излагать,*

		неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

В ходе практики предполагаются следующие действия:

Руководитель практики от филиала Академии:

а) составляет рабочий (совместный рабочий) график (план) проведения практики;

б) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

в) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

г) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

е) оценивает результаты прохождения практики обучающимися, готовит и выдает обучающимся отзыв-характеристику;

ж) несет ответственность за реализацию программы практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

б) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

в) своевременно выполнять указания руководителей по практической подготовке от Академии;

г) своевременно представить руководителю по практической подготовке от Академии отчет о прохождении практики (далее - отчет по практике).

Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

а) обращаться к руководителям по практической подготовке от Академии по всем вопросам, возникающим в процессе практической подготовки при проведении практики;

б) вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики;

в) пользоваться оборудованием, техническими средствами обучения информационными ресурсами в объеме, позволяющем непосредственно выполнить определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.1. Основная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебник для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17663-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558820.

2. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебник для вузов / С. А. Лебедев. — М.: Юрайт, 2025. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00588-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/561479.

3. Мокий, М. С. Методология научных исследований: учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий; под редакцией М. С. Мокия. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18527-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560221.

4. Морозова, О. А. Информационные технологии в государственном и муниципальном управлении: учебное пособие для вузов / О. А. Морозова, В. В. Лосева, Л. И. Иванова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2024. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18554-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535359.

6.2. Дополнительная литература

1. Васильев, В. П. Государственное регулирование экономики: учебник и практикум для вузов / В. П. Васильев. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2026. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18711-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/584675.

2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/560121.

3. Камолов, С. Г. Цифровое государственное управление : учебник для вузов / С. Г. Камолов, Н. Д. Александров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21027-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/559179

4. Мокий, В. С. Методология научных исследований. Трансдисциплинарные подходы и методы: учебник для вузов / В. С. Мокий, Т. А. Лукьянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13916-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/563858.

5. Организационно-правовое обеспечение государственного управления: учебник / С. Н. Братановский, Ю. В. Капитанец, М. Н. Сурилов, М. С.

Братановская. — М.: Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 226 с. — ISBN 978-5-4497-2125-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/129189.html

6. Прокофьев, С. Е. Теория и механизмы современного государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Е. Прокофьев, С. Г. Еремин, А. И. Галкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 702 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17575-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567163.

7. Система государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / С. Г. Еремин [и др.]; под редакцией С. Г. Еремина, Н. Н. Мусиновой, О. В. Паниной, С. Е. Прокофьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2025. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19168-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567234.

8. Филин, А. Д. Методология научных исследований: учебник для вузов / А. Д. Филин, А. Р. Бестугин, Ю. Г. Шатраков; под научной редакцией А. Д. Филина. — М.: Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20867-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558901.

6.3 Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 20.03.2025 N 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти.
6. Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".
7. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_42413/.
8. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_48601/.
9. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/.
10. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СПС «Консультант-Плюс».
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СПС

«Консультант-Плюс».

12. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».
13. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4 Интернет-ресурсы

1. Библиотека материалов по экономической тематике (www.libertarium.ru/library).
2. Галерея экономистов (www.ise.openlab.spb.ru/cgi-ise/gallery).
3. Материалы по социально-экономическому положению и развитию в России (http://www.finansy.ru).
4. Мониторинг экономических показателей (http://www.budgetrf.ru).
5. Официальный сайт Центрального банка России (http://www.cbr.ru).
6. http://mgs.migsu.ru (Журнал «Государственная служба», РАНХиГС, МИГСУ);
7. http://minfin.ru/ru - сайт Министерства Финансов РФ. Данный сайт располагает широким набором данных по бюджету, государственному долгу, бухгалтерскому учету и бухгалтерской (финансовой) отчетности государственного сектора. На сайте представлена актуальная статистическая информация о финансово-экономических показателях Российской Федерации.
8. http://www.imepi-eurasia.ru/economika.php (Журнал «Общество и экономика» Института экономики РАН)
9. Библиотека образовательного портала «Экономика, социология, менеджмент». Режим доступа: http://ecsocman.edu.ru/
10. http://www.consultant.ru/ - сайт информационно-правовой системы «Консультант Плюс». Данный сайт располагает широким набором правовых ресурсов. В разделе «Горячие» документы» представлены новые законы РФ, указы Президента, постановления Правительства и другие нормативные акты, касающиеся важных сторон жизни государства и общества и затрагивающие большинство физических и юридических лиц. Раздел «Кодексы и наиболее востребованные законы» дает возможность прямого доступа к Конституции Российской Федерации, кодексам, а также законам и другим нормативным актам, действующим на данный момент. В рубрике «Обзоры законодательства» представлены обзоры новых документов федерального законодательства, аналитические обзоры наиболее важных и интересных документов федерального законодательства, судебной практики, информация о документах, находящихся на регистрации в Минюсте России, лента новостей Минфина РФ, обзоры регионального законодательства и многое другое. Сайт дает возможность использования интернет-версии системы «Консультант плюс».
11. http://cyberleninka.ru/article/n/ekonomika-obschestvennogo-sektora - сайт КиберЛенинка — научная электронная библиотека открытого доступа в

которой опубликованы современные статьи по теории управления и разработке управленческих решений.

12. http://elibrary.ru - научная электронная библиотека. Полные тексты зарубежных и отечественных научных периодических изданий.

13. http://www.rsl.ru - Российская государственная библиотека. Собрание электронных копий ценных и наиболее спрашиваемых печатных изданий, и электронных документов из фондов Российской государственной библиотеки и других источников. Электронная библиотека состоит из четырех коллекций, включает 400 тыс. документов и постоянно пополняется.

7. Материально-техническое обеспечение практики

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
Факультет государственного и муниципального управления

Кафедра государственного управления социально-экономическим развитием.
Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
о прохождении учебной практики (научно-исследовательской практики)

Для _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Обучающегося __ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____\
_____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 202_ г. по «___» _____ 202_ г.

Цель прохождения практики: _____.

Задачи практики_____.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению: _____

Планируемые результаты практики: _____.

Рассмотрено на заседании кафедры государственного управления социально-экономическим развитием (Протокол от _____ 20____ г. №_____).

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Руководитель по практической подготовке от профильной организации	*(Руководитель по практической подготовке от Академии)*
«__» _____ 202_г.	*«__» _____ 202_г.*

Задание принято к исполнению _____

(подпись студента)

«___» _____ 202_ г.

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Московский областной филиал
Факультет государственного и муниципального управления

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
И.О. Фамилия руководителя по практической подготовке от профильной организации	*(Руководитель по практической подготовке от Академии)*
«___» _____ 202_г.	«___» _____ 202_г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения учебной практики (научно-исследовательской практики) студента __ курса

_____

(Ф.И.О.)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль Государственное управление социально-экономическим развитием

Учебная группа № _____

№ п/п	Наименование этапа (периода) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1.	Организационно-подготовительный			
2.	Основной			
3.	Отчетный			

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
о результатах прохождения практики

Студент_____
(Ф.И.О.)
факультета государственного и муниципального управления проходил учебную практику (научно-исследовательскую практику) с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. в

_____
(наименование профильной организации с указанием структурного подразделения)
в качестве_____.
(должность)
На время прохождения учебной практики (научно-исследовательской практики)

_____
(Фамилия, И.О. студента)
поручалось решение следующих задач:
_____
За время прохождения практики студент проявил
_____
_____
_____
_____
_____
(профессиональные навыки, активность, дисциплина, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п.)
Результаты практической работы студента:
_____
_____
_____
(Индивидуальное задание выполнено, решения по порученным задачам предложены, материал собран полностью, иное.)

Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель по практической подготовке
от Академии _____
ФИО, должность
«__» _____ 202_ г.

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Московский областной филиал
Факультет государственного и муниципального управления
Кафедра государственного управления социально-экономическим развитием

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики (научно-исследовательской практики)

_____
(Ф.И.О. студента)

__ курс обучения учебная группа № ____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Академии/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Руководители по практической подготовке:

От Академии _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия, должность)*

Отчет подготовлен _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

г. Красногорск, 2026 г.