

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

Актуализированная версия  
утверждена на заседании  
Ученого совета  
ОАНО ВО «МосТех»  
протокол № 06 от 28 февраля 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

Ю.В. Вепринцева  
«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа практики  
учебная практика (ознакомительная практика)**

**Уровень высшего образования: *бакалавриат***

**Направление подготовки: *38.03.02 Менеджмент***

**Направленность (профиль)  
подготовки: *Государственная служба***

**Квалификация (степень): *Бакалавр***

**Форма обучения: *Очно-заочная***

**Срок обучения: *4 года 6 месяцев***

**Год набора: *2025г.***

Москва 2025г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

*Практика* – учебная практика;

*Тип практики* – ознакомительная практика;

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ОПК-1	ОПК-1.1. Решает задачи управления на стратегическом, тактическом и оперативном уровне на основе понимания сущности функций и методов менеджмента, экономической теории, экономики и финансов организации	Методы менеджмента и экономической теории	Решать задачи управления на стратегическом, тактическом и оперативном уровне	Решения задач управления на стратегическом, тактическом и оперативном уровне
		ОПК-1.2. Решает профессиональные задачи в области управления персоналом на основе знаний организационной управленческой теории и экономики труда	Основы знаний организационной управленческой теории	Решать профессиональные задачи в области управления командой	Решения профессиональных задач в области управления командой
		ОПК-1.3. Дифференцирует этапы принятия рациональных управленческих решений и анализирует психологические	Этапы принятия рациональных управленческих решений	Дифференцировать этапы принятия рациональных управленческих решений	Анализа психологических проблем при решении управленческих задач не высокого уровня сложности

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		проблемы при решении управлеченческих задач различного уровня сложности			
Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2	ОПК-2.1. Применяет методы теории принятия управлеченческих решений при решении поставленных управлеченческих задач в операционной деятельности организации	Основы методов принятия управлеченческих решений при решении управлеченческих задач	Применять основы методов принятия управлеченческих решений при решении управлеченческих задач	Применения основ методов принятия управлеченческих решений при решении управлеченческих задач
		ОПК-2.2. Осуществляет сбор, обработку и анализ данных с использованием статистических методов, необходимых для решения поставленных управлеченческих задач	Основы статистических методов обработки информации	Собирать, обрабатывать и анализировать данные с использованием основ статистических методов обработки информации	Сбора, обработки и анализа данных с использованием основ статистических методов обработки информации
		ОПК-2.3. Использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управлеченческих задач	Способы использования современного инструментария при решении управлеченческих задач	Использовать современный инструментарий при решении управлеченческих задач	Использования современного инструментария при решении управлеченческих задач
Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в	ОПК-3	ОПК-3.1. разрабатывает организационно-управленческие решения для планирования, организации и реализации операционной и маркетинговой	методы анализа данных, необходимых для решения поставленных задач маркетинговой деятельности и разработки	оценивать варианты управлеченческих решений в сфере маркетинговой деятельности в условиях сложной	разработки, оценки и обоснования организационно-управленческих решений по совершенствованию маркетинговой деятельности в

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия		деятельности и содействует их реализации в условиях сложной и динамической среды, оценивая их последствия	организационно-управленческих решений	динамической среды	условиях сложной динамической среды
		ОПК-3.2. Анализирует основные направления организационных и кадровых изменений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствий	Основные направления кадровых изменений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствий	Анализировать основные направления организационных и кадровых изменений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствий	Анализа основных направлений организационных и кадровых изменений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды и оценивает их последствий
		ОПК-3.3. Использует современные социально-психологические технологии и методы психологического воздействия на субъектов хозяйственной деятельности с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Современные социально-психологические технологии и методы психологического воздействия на субъекты хозяйственной деятельности с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Использовать современные социально-психологические технологии и методы психологического воздействия на субъекты хозяйственной деятельности с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений	Использования современных социально – психологических технологий и методов психологического воздействия на субъекты хозяйственной деятельности с целью принятия обоснованных организационно-управленческих решений
Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности,	ОПК-4	ОПК-4.1. выявляет и оценивает новые рыночные возможности, применяя методы и	маркетинговые методы, инструменты и способы сбора и	собирать, анализировать и интерпретировать	оценки рыночных возможностей на основе собранной маркетинговой информации для

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций		инструменты маркетинга для развития новых направлений деятельности организации	обработки данных, обобщения, анализа информации для выявления и оценки рыночных возможностей	необходимую информацию, содержащуюся в различных формах отчетности, вторичных источниках информации и прочих отечественных и зарубежных источниках; проводить самостоятельные сбор первичной информации путем проведения маркетинговых исследований внешней и внутренней среды организации	поиска новых направлений деятельности организации; опыт использования современных средств управления маркетинговой информацией
		ОПК-4.2. Применяет аналитический финансово-финансово-экономический инструментарий для выявления и оценки рыночных возможностей для развития новых направлений деятельности организации	Аналитический финансово-финансово-экономический инструментарий для выявления и оценки рыночных возможностей для развития новых направлений деятельности организации	Выявлять и оценивать рыночные возможности для развития новых направлений деятельности организаций с использованием аналитического финансово – экономического инструментария	Выявления и оценки рыночных возможностей для развития новых направлений деятельности организаций с использованием аналитического финансово – экономического инструментария
		ОПК-4.3.	Структуру и содержание	Разрабатывать отдельные	Разработки отдельных частей

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		Разрабатывает бизнес-планы создания и развития собственного бизнеса и новых направления деятельности и осуществляет управленческие воздействия на всех этапах жизненного цикла	бизнес – плана	части бизнес – плана	бизнес – плана
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<b>ОПК-5</b>	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности	Использовать современные информационные технологии и программные средства при решении задач профессиональной деятельности	Использования современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности
		ОПК-5.2. Управляет крупными массивами данных и осуществляет их интеллектуальный анализ	Основы управления крупными массивами данных	Управлять крупными массивами данных и осуществлять их интеллектуальный анализ	Управления крупными массивами данных и осуществления их интеллектуального анализа
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<b>ОПК-6</b>	ОПК-6.1. Знает принципы работы современных информационных технологий и программных средств	Принципы работы современных информационных технологий и программных средств	Работать с использованием современных информационных технологий и программных средств	Работы с использованием современных информационных технологий и программных средств
		ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности	Использовать современные информационные технологии для решения задач	Использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
				профессиональной деятельности	

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа учебной (ознакомительной) практики относится к обязательной части Блока 2 «Практика».

Учебная практика (ознакомительная практика) проводится на 1 курсе во 2 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактная работа – 8 ак. часов, самостоятельная работа – 316 ак. часов), 6 недель.

№ п\п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

### 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:  
титульный лист отчета;

отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения).

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Родюкова, Т. Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Т. Н. Родюкова. — Москва : РГУ МИРЭА, 2025. — 89 с. — ISBN 978-5-7339-2511-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/493586>

2. Романенко, Е. В. Государственное управление цифровой экономикой : методические указания / Е. В. Романенко. — Омск : СибАДИ, 2023. — 31 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/338582>

Дополнительная литература:

Суворова, А. В. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2023. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/441950>

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2.	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	<a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
3.	Региональные органы государственной власти Российской Федерации	<a href="http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html">http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html</a>
4.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

лицензионное программное обеспечение:

Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;

Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;

Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);

Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);

ПО для видеоконференций и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

свободно-распространяемое программное обеспечение:

7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)

OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)  
PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)  
Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение;  
<https://loginom.ru/platform/pricing>)  
GIMP (редактор растровой графики) ([www.gimp.org](http://www.gimp.org))  
Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://www.inkscape.org))  
электронно-библиотечная система:  
Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE»  
<http://biblioclub.ru/>.  
Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>  
современные профессиональные базы данных:  
Официальный интернет-портал базы данных правовой информации  
<http://pravo.gov.ru>.  
информационные справочные системы:  
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.  
Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс»  
(<http://www.consultant.ru>).

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

## 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Промежуточная аттестация по учебной практике (ознакомительной практике) проводится в форме зачета.

Оценка по практике формируется на основе:  
Отчета по практике,  
Выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики:  
90-100 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере

соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

89-70 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

69-50 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

оформил отчет о прохождении практики с недостатками;

0 - 49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговая оценка:

«Зачтено»

50-100

«Не зачтено»

49-0

*Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (ознакомительной практике)*

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Вариант № 1	Кейс-задача 1. Обращение гражданина по поводу некачественного отопления

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>Необходимо проанализировать поступившее обращение гражданина, жалующегося на перебои в отоплении, и составить проект ответа от имени органа местного самоуправления. Указать, какие службы и структуры необходимо привлечь к решению вопроса.</p> <p>Кейс-задача 2. Этическая дилемма: подарок от подрядчика</p> <p>Государственному служащему был преподнесён подарок от организации, ранее победившей в муниципальном тендере. Дать оценку действиям служащего с точки зрения норм служебной этики и законодательства о противодействии коррупции.</p> <p>Кейс-задача 3. Организация приёма граждан</p> <p>Необходимо разработать порядок проведения приёма граждан заместителем главы администрации района. Составить примерный регламент, определить участников, порядок регистрации и обработки обращений.</p> <p>Кейс-задача 4. Наводнение в посёлке после сильных ливней</p> <p>Сформировать перечень неотложных действий органов местной власти в условиях ЧС. Предложить меры информационного сопровождения, порядок взаимодействия с экстренными службами.</p> <p>Кейс-задача 5. Инициатива по созданию Молодёжного совета</p> <p>Разработать концепцию муниципального Молодёжного совета: цели, задачи, порядок формирования, предполагаемые формы работы.</p>
Вариант №2	<p>Кейс-задача 1. Обращение по поводу нелегальной свалки</p> <p>Поступило коллективное обращение граждан о размещении стихийной свалки. Сформулировать план реагирования, определить ответственные органы, подготовить проект официального ответа заявителям.</p> <p>Кейс-задача 2. Конфликт интересов при распределении субсидий</p> <p>Рассмотреть ситуацию, в которой член конкурсной комиссии по распределению субсидий состоит в родственных связях с одним из получателей. Оценить правовые и этические аспекты, предложить механизм урегулирования конфликта.</p> <p>Кейс-задача 3. Подготовка Дня муниципального служащего</p> <p>Разработать сценарий и план проведения мероприятия, приуроченного ко Дню работника органов местного самоуправления. Предусмотреть участие НКО, жителей, образовательных учреждений.</p> <p>Кейс-задача 4. Пожар в промышленной зоне</p> <p>Разработать комплекс первоочередных действий муниципальных властей при ЧС. Составить проект обращения к населению и порядок взаимодействия с МЧС и СМИ.</p> <p>Кейс-задача 5. Программа по обучению цифровым навыкам граждан старшего возраста</p> <p>Предложить форму реализации программы, определить целевую аудиторию, партнёрские организации и ожидаемые результаты.</p>
Вариант №3	<p>Кейс-задача 1. Обращение родителей по поводу неработающего освещения у школы</p> <p>Проанализировать ситуацию, определить ответственные службы, подготовить ответ заявителям и меры реагирования.</p> <p>Кейс-задача 2. Поведение госслужащего в социальных сетях</p> <p>Государственный служащий ведёт блог, где комментирует внутреннюю работу ведомства. Оценить правомерность действий и</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>предложить рекомендации по регламентированию поведения в цифровом пространстве.</p> <p>Кейс-задача 3. Проведение общественных слушаний по проекту благоустройства сквера</p> <p>Сформировать план мероприятий, определить формат, участников, порядок учёта предложений граждан и оформление результатов слушаний.</p> <p>Кейс-задача 4. Массовое отключение воды</p> <p>Разработать схему экстренного реагирования, план оповещения жителей, действия по обеспечению альтернативного водоснабжения.</p> <p>Кейс-задача 5. Создание муниципального цифрового сервиса «Активный житель»</p> <p>Предложить концепцию цифровой платформы для сбора предложений от населения. Определить механизмы голосования, взаимодействия с органами власти и обработки данных.</p>
Вариант №4	<p>Кейс-задача 1. Обращение жителей по поводу ночного шума от развлекательного заведения</p> <p>Необходимо предложить меры реагирования со стороны муниципальных властей, а также меры по разрешению конфликта интересов между жителями и предпринимателем.</p> <p>Кейс-задача 2. Участие родственника госслужащего в муниципальном тендере</p> <p>Оценить наличие конфликта интересов, предложить нормативно обоснованное решение, составить информационную справку для руководства.</p> <p>Кейс-задача 3. Организация встречи с молодёжными активистами</p> <p>Разработать программу встречи с молодёжью, включив формы обратной связи и обсуждения социально значимых тем.</p> <p>Кейс-задача 4. Авария на теплосети в зимний период</p> <p>Предложить меры экстренного реагирования, подготовить план взаимодействия с ресурсоснабжающей организацией, сформулировать информационное сообщение для жителей.</p> <p>Кейс-задача 5. Программа развития добровольчества на муниципальном уровне</p> <p>Сформулировать цели, направления, формы участия волонтёров. Определить целевую аудиторию и ресурсы.</p>
Вариант №5	<p>Кейс-задача 1. Обращение по поводу отсутствия социальной льготы</p> <p>Поступило обращение гражданина с жалобой на отказ в предоставлении транспортной льготы. Необходимо разработать порядок рассмотрения, подготовить проект ответа и уточнить регламентные сроки.</p> <p>Кейс-задача 2. Публикация внутренней переписки в мессенджере</p> <p>Государственный служащий допустил утечку внутренней информации в мессенджерах. Оценить последствия и предложить регламент, регулирующий информационную безопасность.</p> <p>Кейс-задача 3. Проведение муниципального форума гражданских инициатив</p> <p>Разработать план подготовки и проведения форума, включающего обсуждение и презентацию местных проектов с участием граждан.</p> <p>Кейс-задача 4. Обрушение стены аварийного здания</p> <p>Сформировать алгоритм действий администрации, включая работу с</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>пострадавшими, информационное сопровождение и контрольные мероприятия.</p> <p>Кейс-задача 5. Реализация проекта «Гражданский бюджет»</p> <p>Предложить механизм реализации инициативного бюджетирования.</p> <p>Определить этапы отбора проектов, участие граждан, критерии эффективности.</p>

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

Факультет (Институт) \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: \_\_\_\_\_  
(наименование профиля/специализации)

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

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_ (тип практики)

Обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(Шифр и № группы) \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося).

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Содержание индивидуального задания на практику:

№ п/п	Виды работ
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам  (вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

Факультет (Институт) \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/ института)

Направление подготовки /специальность: \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки /специальности)

Профиль/специализация: \_\_\_\_\_  
(наименование профиля/специализации)

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная,очно-заочная,заочная)

**ОТЧЕТ**

ПО \_\_\_\_\_  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(тип практики)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Москва 20\_\_г.

Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или)  
опыта деятельности по итогам практики

№ п/п	Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

## Аттестационный лист

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)  
обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(указать курс) (очной,очно-заочной,заочной)  
группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_,  
(шифр группы) (код, наименование направления подготовки/ специальности)  
профиль/специализация  
\_\_\_\_\_ (наименование профиля/ специализации)  
успешно прошел(ла)

\_\_\_\_\_ (наименование вида и типа практики)  
с « \_\_\_\_ » 20\_ года по « \_\_\_\_ » 20\_ года

### Заключение-анализ результатов освоения программы практики:

Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

Владение материалом (нужное отметить√):

Обучающийся:

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить √):

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить √):

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

Аттестуемый продемонстрировал владение следующими универсальными и общепрофессиональными компетенциями:

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужно отметить √)*
Универсальные и общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управлеченческой теории.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-4	Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

### I. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта	30	

деятельности по итогам практики		
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсовых задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
Итоговая оценка:	100	

Замечания руководителя практики от Института:

## Руководитель практики от Института

---

(подпись)

---

(ФИО)

«      » 20 Г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

Актуализированная версия  
утверждена на заседании  
Ученого совета  
ОАНО ВО «МосТех»  
протокол № 06 от 28 февраля 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
Ю.В. Вепринцева  
«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа практики  
производственная практика  
(технологическая (проектно-технологическая) практика), в том числе  
преддипломной практики**

**Уровень высшего образования: бакалавриат**  
**Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент**  
**Направленность (профиль подготовки): Государственная служба**  
**Квалификация (степень): Бакалавр**  
**Форма обучения: Очно-заочная**  
**Срок обучения: 4 года и 6 месяцев**  
**Год набора: 2025г.**

**Москва 2025г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

*Практика* – производственная практика;

*Тип практики* – технологическая (проектно-технологическая) практика;

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие компетенции:

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Реализует нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Нормы права	Реализовывать нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Реализации норм права при решении задач в рамках поставленной цели
		УК-2.2. Разрабатывает проекты в различных сферах деятельности с учетом законодательства Российской Федерации	Методы разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации	Разрабатывать проекты с учетом законодательства Российской Федерации	Разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию самопроработки	Принципы образования в течении всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»	Реализовывать траектории саморазвития на основе принципа образования в течении всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»	Построения и реализации траектории саморазвития на основе принципа образования в течении всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		ия на рынке труда			профессий»
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8	УК-6.2 Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка	Содержание принципа образования в течение всей жизни Тенденции современного рынка труда и наиболее востребованные компетенции работников Виды профессиональных траекторий, реализуемых в условиях современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Выявлять возможные для себя профессиональные траектории с учетом условий современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Определения возможных путей самопророждения на рынке труда с учетом индивидуальных ресурсов и условий современного рынка
		УК-8.1. Анализирует, идентифицирует и устраняет факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности	Факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности	Анализировать и идентифицировать факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности	Анализа, идентификации и устранения факторов вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности
		УК-8.2. Формирует общую культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и устраняет	Принципы безопасного и ответственного поведения, технику безопасности на рабочем месте	Выявлять и устранять проблемы связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте	Безопасного и ответственного поведения на рабочем месте

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	месте		
		УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте; в случае возникновения чрезвычайной ситуации применяет средства защиты, оказывает первую помощь, принимает участие в восстановительных мероприятиях.	Правила поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Осуществлять действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	Предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике
		УК-10.2. Применяет	Методы личного	Применять методы	Применения методов

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений	-	-	соблюдения требований антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики организаций
Способен собирать, анализировать и оценивать информацию в рамках реализации проекта государственного и частного партнерства	ПК-1	ПК-1.1. Знает методологию прогнозирования сбыта продукции и рынков	Законодательные основы государственного управления, включая систему законодательства и нормативных правовых актов,	Анализировать и применять нормативно-правовые акты в сфере государственного управления, включая законы, подзаконные акты и локальные	Работы с нормативно-правовой документацией в сфере государственного управления, включая подготовку проектов правовых

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		регламентирующих деятельность органов власти	нормативные документы		актов и их экспертизу проектной деятельности; выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия и работать в команде.
		ПК-1.2. Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственного и частного партнерства	Организационную структуру органов государственной власти и местного самоуправления, их функции и задачи	Разрабатывать и реализовывать управленческие решения в рамках должностных обязанностей, оценивать их эффективность и возможные последствия	Участия в разработке и реализации управленческих решений на различных уровнях государственной власти
		ПК-1.3. Владеет навыком сбора и обработки информации для оценки реализуемости проекта государственного и частного партнерства	Принципы построения и функционирования государственных организаций, включая механизмы взаимодействия между структурными и подразделениями	Применять современные методы управления проектами, включая определение целей, планирование ресурсов и контроль реализации	Работы с документами в системе электронного документооборота государственных органов.

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики), в том числе преддипломной практики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная практика, в том числе преддипломной практики проводится на 2,3,4 курсах в 4,6,8 семестрах.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет в 4, 6, 7 семестрах.

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ**

Общая трудоемкость практики составляет 27 зачетных единиц, 972 ак. часов (в т.ч. контактная работа – 8 ак. часов, самостоятельная работа – 964 ак. часов), 18 недель.

##### **Первый этап (4 семестр)**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактная работа – 4 ак. часа, самостоятельная работа – 320 ак. часов), 6 недель.

<b>№ п\п</b>	<b>Раздел (этап) практики</b>	<b>Недели</b>
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

##### **Второй этап (6 семестр)**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактная работа – 2 ак. часа, самостоятельная работа – 322 ак. часов), 6 недель.

<b>№ п\п</b>	<b>Раздел (этап) практики</b>	<b>Недели</b>
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

##### **Третий этап (8 семестр)**

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 ак. часа (в т.ч. контактная работа – 2 ак. часа, самостоятельная работа – 322 ак. часов), 6 недель.

<b>№ п\п</b>	<b>Раздел (этап) практики</b>	<b>Недели</b>
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)

**Первый этап производственной практики** (технологической (проектно-технологической) практики) проводится в **4** семестре. Трудоемкость первой части производственной практики составляет **9** зачетных единиц, **324** часа (в т.ч. контактная работа – 4 ак. часов, самостоятельная работа – 320 ак. часов). Продолжительность первого этапа производственной практики составляет **6** недель.

Конкретные сроки начала и окончания первого этапа производственной практики определяются приказом по Институту.

Форма контроля промежуточной аттестации - зачет.

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

**Второй этап производственной практики** (технологической (проектно-технологической) практики) проводится в **6** семестре. Трудоемкость второй части производственной практики составляет **9** зачетных единиц, **324** часа (в т.ч. контактная работа – 2 ак. часов, самостоятельная работа – 322 ак. часов). Продолжительность второго этапа производственной практики составляет **6** недель.

Конкретные сроки начала и окончания второго этапа производственной практики определяются приказом по Институту.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; - сбор, обработка и систематизация материала; - анализ системы планирования работы проектного отдела; процессов разработки и реализации проектов организаций; способов организации контроля выполнения производственных планов; системы оценки качества результатов деятельности организаций - подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики.
Заключительный	- систематизация собранного нормативного и фактического материала; - Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

**Третий этап производственной практики** (технологической (проектно-технологической) практики) проводится в **7** семестре. Трудоемкость третьей части производственной практики **9** зачетных единиц, **324** часа (в т.ч. контактная работа – 2 ак. часов, самостоятельная работа – 322 ак. часов). Продолжительность третьего этапа производственной практики составляет **6** недель.

Конкретные сроки начала и окончания третьего этапа производственной практики определяются приказом по Институту.

Форма контроля промежуточной аттестации - зачет.

<b>Этап (раздел) практики</b>	<b>Содержание этапа (раздела) практики</b>
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	- выполнение индивидуального задания, согласно вводному инструктажу; - сбор, обработка и систематизация материала; - анализ способов организации контроля выполнения производственных планов; системы оценки качества результатов деятельности организации; стилей руководства, используемых в организации; системы регулирования и координации деятельности организации; стратегии развития организации; работы команд, реализующих проекты; морально-психологического климата в организации - подготовка промежуточного отчета и согласование отчета с руководителем практики
Заключительный	систематизация собранного нормативного и фактического материала; - Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС
Заключительный	систематизация собранного нормативного и фактического материала; - Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

## **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации);
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Основная литература:**

1. Родюкова, Т. Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Т. Н. Родюкова. — Москва : РТУ МИРЭА, 2025. — 89 с. — ISBN 978-5-7339-2511-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/493586>

2. Романенко, Е. В. Государственное управление цифровой экономикой : методические указания / Е. В. Романенко. — Омск : СибАДИ, 2023. — 31 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/338582>

### **Дополнительная литература:**

Суворова, А. В. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2023. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/441950>

### **Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:**

<b>№</b>	<b>Наименование портала (издания, курса, документа)</b>	<b>Ссылка</b>
1.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2.	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	<a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### ***лицензионное программное обеспечение:***

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr.Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференций и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

### ***свободно-распространяемое программное обеспечение:***

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение;

<https://loginom.ru/platform/pricing>

- GIMP (редактор растровой графики) ([www.gimp.org](http://www.gimp.org))

- Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://www.inkscape.org))

**электронно-библиотечная система:**

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ»

<https://e.lanbook.com/>

**современные профессиональные базы данных:**

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации

<http://pravo.gov.ru>.

**информационные справочные системы:**

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.

- Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Промежуточная аттестация по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике) проводится в форме зачета.

Оценка по практике формируется на основе:

Отчета по практике,

Выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики:

Отчет по практике:

**90-100** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

**89-70** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

**69-50** – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

оформил отчет о прохождении практики с недостатками;

**0 - 49** – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговая оценка:

«Зачтено»

50-100;

«Не засчитано»

49-0

**Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (технологической (проектно-технологической) практике)**

**Первый этап (4 семестр)**

№п/п	Виды работ
Вариант № 1	<p><b>Кейс 1. Разработка модели цифрового взаимодействия граждан с органами власти на региональном уровне</b></p> <p><b>Цель:</b> Проектирование и обоснование единой цифровой платформы «Мой регион», объединяющей услуги, обращения, голосования и аналитику обратной связи с гражданами.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <p>Провести анализ существующих цифровых сервисов субъектов РФ. Сформулировать функциональные требования к платформе. Разработать схему информационного обмена между гражданами и органами власти. Предложить пользовательские сценарии и интерфейсную архитектуру. Составить план внедрения с учётом правовых и организационных аспектов.</p> <p><b>Кейс 2. Оптимизация организационной структуры исполнительного органа субъекта РФ</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка предложений по оптимизации департамента (например, социальной политики или экономики) на основе анализа нагрузки, дублирующих функций и принципов эффективности.</p> <p><b>Задачи:</b></p>

	<p>Изучить открытую оргструктуру выбранного органа.  Провести функционально-ролевой анализ подразделений.  Выявить дублирующие и неэффективные звенья.  Предложить новую модель структуры и регламент взаимодействий.  Подготовить пояснительную записку с правовым обоснованием.</p> <p><b>Кейс 3. Проект внедрения инициативного бюджетирования в муниципалитете</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка механизма участия граждан в формировании и распределении части бюджета муниципального образования.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить законодательные основы инициативного бюджетирования.</li> <li>Проанализировать практики субъектов РФ.</li> <li>Разработать процедуру подачи и отбора инициатив граждан.</li> <li>Составить план нормативного и ресурсного обеспечения реализации.</li> <li>Подготовить модель публичной отчетности по проектам.</li> </ul> <p><b>Кейс 4. Разработка антикоррупционной политики в органах местного самоуправления</b></p> <p><b>Цель:</b> Формирование локальной системы предупреждения и выявления коррупционных рисков в муниципальном управлении.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить ключевые положения антикоррупционного законодательства.</li> <li>Проанализировать типовые риски в деятельности муниципальных служащих.</li> <li>Разработать регламент урегулирования конфликта интересов.</li> <li>Предложить систему внутреннего контроля и профилактики.</li> <li>Подготовить проект кодекса этики.</li> </ul> <p><b>Кейс 5. Создание модели публичной отчетности главы муниципального образования</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка стандарта публичного отчета по результатам социально-экономического развития территории.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проанализировать практики отчетности глав муниципалитетов.</li> <li>Сформулировать ключевые индикаторы эффективности.</li> <li>Разработать структуру и формат подачи информации.</li> <li>Подготовить презентационную модель отчета для граждан.</li> <li>Предложить механизм обратной связи и учета мнений населения.</li> </ul>
--	--

Вариант № 2	<p><b>Кейс 1. Проект цифровизации муниципальной службы занятости</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка проекта модернизации муниципального центра занятости с цифровыми инструментами взаимодействия с гражданами и работодателями.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить регламент и функции служб занятости.</li> <li>Проанализировать цифровые решения на региональном и федеральном уровне.</li> <li>Предложить цифровой сервис (портал, чат-бот, мобильное приложение).</li> <li>Разработать архитектуру взаимодействия с базами данных.</li> <li>Составить план ресурсного и нормативного обеспечения.</li> </ul> <p><b>Кейс 2. Разработка стратегии устойчивого развития муниципального образования</b></p> <p><b>Цель:</b> Формирование комплексной стратегии устойчивого социально-экономического развития МО.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить стратегические документы субъекта и муниципалитета.</li> <li>Проанализировать демографические, экономические и экологические тренды.</li> <li>Сформулировать цели и приоритеты на краткосрочный и среднесрочный периоды.</li> <li>Разработать план действий и систему индикаторов мониторинга.</li> <li>Подготовить презентацию для публичных слушаний.</li> </ul> <p><b>Кейс 3. Создание Центра общественного контроля при ОМСУ</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка модели учреждения при муниципалитете для мониторинга и взаимодействия с населением.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить законодательство об общественном контроле (ФЗ №212-ФЗ).</li> <li>Определить правовой статус и функции Центра.</li> <li>Разработать порядок отбора общественных наблюдателей.</li> <li>Составить регламент работы Центра с муниципальными органами.</li> <li>Подготовить предложения по финансовому и информационному обеспечению.</li> </ul> <p><b>Кейс 4. Концепция муниципального антикризисного управления</b></p> <p><b>Цель:</b> Создание системы быстрого реагирования на чрезвычайные ситуации (ЧС, эпидемии, экономические шоки).</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить нормативную базу антикризисного реагирования.</li> <li>Разработать структуру антикризисного штаба и алгоритмы действий.</li> <li>Предложить цифровые инструменты мониторинга и оповещения.</li> <li>Создать модель межведомственного взаимодействия.</li> <li>Подготовить сценарные модели для разных типов кризисов.</li> </ul> <p><b>Кейс 5. Разработка системы оценки эффективности муниципальных программ</b></p> <p><b>Цель:</b> Внедрение механизмов анализа и корректировки муниципальных целевых программ.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить методики оценки эффективности (ПП РФ №588, Минфин).</li> <li>Проанализировать существующие программы МО.</li> <li>Разработать шаблон логической модели программы.</li> <li>Определить систему КПИ и отчётности.</li> <li>Предложить регламент экспертной оценки и гражданской экспертизы.</li> </ul>
Вариант № 3	<p><b>Кейс 1. Проект «Муниципалитет без бумажной бюрократии»</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка концепции электронного документооборота и workflow-</p>

	<p>процессов</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить действующую систему документооборота.</li> <li>Проанализировать возможности перехода на ЕДО.</li> <li>Сформулировать требования к ИТ-инфраструктуре.</li> <li>Разработать схему цифрового согласования документов.</li> <li>Составить дорожную карту внедрения с нормативным обеспечением.</li> </ul> <p><b>Кейс 2. Система оценки качества муниципального управления (на примере конкретного района)</b></p> <p><b>Цель:</b> Построение системы оценки результативности, эффективности и прозрачности деятельности местной администрации.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить федеральные методики оценки (РАНХиГС, Минэкономразвития).</li> <li>Подобрать релевантные индикаторы.</li> <li>Разработать анкету и провести опрос среди населения.</li> <li>Провести сравнительный анализ по показателям.</li> <li>Сформировать предложения по улучшению работы ОМСУ.</li> </ul> <p><b>Кейс 3. Разработка регламента межведомственного взаимодействия на муниципальном уровне</b></p> <p><b>Цель:</b> Обеспечить координацию между структурными подразделениями, службами и внешними партнёрами.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Выбрать сферу (например, ЖКХ, экология, молодежная политика).</li> <li>Проанализировать существующие пробелы взаимодействия.</li> <li>Разработать схему согласований, обмена данными и общих действий.</li> <li>Определить ответственных исполнителей и сроки реагирования.</li> <li>Подготовить проект соглашения или регламента.</li> </ul> <p><b>Кейс 4. Концепция развития института муниципальной службы</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработать систему подготовки, оценки и продвижения муниципальных служащих.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить Концепцию кадровой политики государственной службы РФ.</li> <li>Сформулировать модель компетенций.</li> <li>Предложить процедуры аттестации и повышения квалификации.</li> <li>Разработать мотивационные инструменты.</li> <li>Подготовить проект положения о кадровом резерве.</li> </ul> <p><b>Кейс 5. Проект общественно-государственного партнёрства в социальной сфере</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка механизма взаимодействия органов власти и НКО в решении социальных проблем.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проанализировать опыт субъектов РФ по государственным и муниципальным грантам.</li> <li>Составить перечень сфер, где возможно партнёрство.</li> <li>Разработать конкурсную процедуру поддержки НКО.</li> <li>Создать систему мониторинга эффективности.</li> <li>Предложить способы информирования населения.</li> </ul>	<p>внутри</p> <p>ОМСУ.</p>
--	--	----------------------------

<p><b>Вариант № 4</b></p>	<p><b>Кейс 1. Разработка концепции «умного муниципалитета»</b></p> <p><b>Цель:</b> Внедрение элементов «умного города» в малом или среднем муниципалитете.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить практики (Казань, Калуга, Иннополис, Тула).</li> <li>Сформулировать приоритеты: умное ЖКХ, цифровая среда, транспорт.</li> <li>Разработать предложения по ИТ-инфраструктуре.</li> <li>Оценить социальные и экономические эффекты.</li> <li>Подготовить план пилотного запуска.</li> </ul> <p><b>Кейс 2. Проект повышения прозрачности закупочной деятельности муниципалитета</b></p> <p><b>Цель:</b> Повышение открытости, конкурентности и гражданского контроля за контрактной системой.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить положения 44-ФЗ и 223-ФЗ.</li> <li>Проанализировать закупочную деятельность МО.</li> <li>Разработать форму публичной отчетности о госзакупках.</li> <li>Предложить формат участия НКО и граждан в мониторинге.</li> <li>Разработать рекомендации по снижению коррупционных рисков.</li> </ul> <p><b>Кейс 3. Формирование регламента по обращениям граждан и цифровой приёмной</b></p> <p><b>Цель:</b> Улучшение системы обработки обращений граждан, создание цифровой платформы.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить 59-ФЗ и локальные акты.</li> <li>Описать существующий механизм работы с обращениями.</li> <li>Разработать цифровой инструмент для приёма, отслеживания, обратной связи.</li> <li>Предложить регламент внутренних сроков обработки.</li> <li>Разработать систему внутреннего аудита качества ответов.</li> </ul> <p><b>Кейс 4. Концепция муниципальной миграционной политики</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка системы адаптации и интеграции трудовых мигрантов и внутренней миграции.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить федеральную и региональную миграционную политику.</li> <li>Проанализировать миграционные потоки в МО.</li> <li>Определить потребности рынка труда и инфраструктуры.</li> <li>Предложить меры по социальной адаптации мигрантов.</li> <li>Разработать проект межведомственного плана действий.</li> </ul> <p><b>Кейс 5. Модель открытого бюджета для муниципалитета</b></p> <p><b>Цель:</b> Повышение прозрачности бюджета через визуализацию, открытые данные и образовательные инструменты.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Проанализировать существующие сайты ОМСУ и открытые бюджеты.</li> <li>Подготовить понятную инфографику и структуру расходов.</li> <li>Разработать формат участия граждан в приоритетах расходов.</li> <li>Предложить электронные формы обсуждений и обратной связи.</li> <li>Разработать образовательные материалы по бюджетной грамотности.</li> </ul>
---------------------------	---

## Второй этап (6 семестр)

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Вариант № 1	<p>Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов</p> <p><b>Кейс 1. Федеральная антикоррупционная проверка в территориальном управлении Росреестра</b></p> <p><b>Ситуация:</b> В ходе проверки Генеральной прокуратуры РФ выявлены факты затягивания регистрации сделок с недвижимостью более чем на 45 дней. Также установлены случаи прямого взаимодействия сотрудников с заявителями в обход электронной очереди.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведите анализ нарушений в контексте требований 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</li> <li>– Разработайте внутренний регламент по антикоррупционному комплаенсу.</li> </ul> <p><b>Кейс 2. Муниципальная неготовность к паводковому периоду</b></p> <p><b>Ситуация:</b> После начала весеннего половодья подтоплены 3 деревни. Выяснилось, что органы местного самоуправления не реализовали муниципальную программу по расчистке водоотводных каналов и дренажей.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработайте служебную записку в адрес губернатора субъекта РФ с предложением о привлечении администрации к ответственности.</li> <li>– Подготовьте проект административного расследования по ст. 5.42 КоАП РФ (нарушение требований к обеспечению безопасности населения).</li> <li>– Предложите корректировку муниципальной программы гражданской защиты.</li> </ul> <p><b>Кейс 3. Утечка персональных данных в региональном Минздраве</b></p> <p><b>Ситуация:</b> В результате сбоя при отправке медицинских заключений по электронной почте произошла массовая утечка сведений о состоянии здоровья более 700 пациентов. Роскомнадзор инициировал внеплановую проверку.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Сформулируйте перечень первоочередных действий ответственного должностного лица.</li> <li>– Подготовьте пояснительную записку для прокуратуры и Роскомнадзора.</li> </ul> <p><b>Кейс 4. Проверка счетной палаты РФ: неэффективное использование федеральной субсидии</b></p> <p><b>Ситуация:</b> Счетная палата РФ выявила факты нецелевого использования части федеральной субсидии, выделенной на реализацию программы «Доступная среда».</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовьте служебную пояснительную записку.</li> <li>– Проанализируйте, какие положения Бюджетного кодекса были нарушены.</li> <li>– Предложите механизм возврата и корректировки в будущем бюджете.</li> </ul> <p><b>Кейс 5. Отказ в регистрации общественного объединения</b></p> <p><b>Ситуация:</b> Минюст отказал в регистрации молодёжной экологической организации, сославшись на нарушение устава и отсутствие обоснования целей деятельности. Объединение обжаловало отказ.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовьте мотивированное заключение на апелляцию, руководствуясь ФЗ №82-ФЗ «Об общественных объединениях».</li> <li>– Предложите правовую позицию для суда.</li> <li>– Разработайте методические рекомендации для подобных ситуаций.</li> </ul>
Вариант	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических

№ п/п	Практические кейсы-задачи
№2	<p>нормативов</p> <p><b>Кейс 1. Социальное напряжение при расселении аварийного жилья</b></p> <p><b>Ситуация:</b> При реализации региональной программы расселения из аварийного жилья гражданам предложено жилье, не соответствующее минимальным стандартам. Жители подали коллективную жалобу в прокуратуру и губернатору.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведите правовой анализ соответствия жилищных условий требованиям Постановления Правительства РФ №47.</li> <li>– Подготовьте проект ответа на жалобу.</li> <li>– Разработайте антикризисный план по смягчению общественного резонанса.</li> </ul> <p><b>Кейс 2. Конфликт интересов в Министерстве природных ресурсов</b></p> <p><b>Ситуация:</b> Заместитель министра подписал контракт с подрядчиком, где его сын является генеральным директором.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проведите правовой анализ на предмет конфликта интересов в соответствии с ФЗ №273 «О противодействии коррупции».</li> <li>– Разработайте план служебной проверки.</li> <li>– Подготовьте представление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению.</li> </ul> <p><b>Кейс 3. Обращение граждан о нарушениях в сфере лесопользования</b></p> <p><b>Ситуация:</b> Граждане заявляют о незаконной вырубке леса в границах особо охраняемой природной территории.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Подготовьте проект служебного ответа и проверочных мероприятий.</li> <li>– Оцените правовую перспективу передачи дела в прокуратуру.</li> <li>– Разработайте рекомендации по усилению контроля.</li> </ul> <p><b>Кейс 4. Департамент транспорта и протестные акции</b></p> <p><b>Ситуация:</b> Внедрение новой маршрутной схемы привело к массовому недовольству жителей. Начались стихийные протесты.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Проанализируйте, в чем были допущены ошибки коммуникации.</li> <li>– Разработайте стратегию публичных слушаний.</li> <li>– Подготовьте доклад в Правительство субъекта о корректировке схемы.</li> </ul> <p><b>Кейс 5. Инициатива о проведении электронных референдумов</b></p> <p><b>Ситуация:</b> Группа депутатов внесла законопроект о возможности проведения онлайн-референдумов по вопросам местного значения.</p> <p><b>Задача:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Оцените соответствие инициативы Конституции РФ и ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав».</li> <li>– Подготовьте аналитическую записку.</li> <li>– Разработайте возможную правовую модель и риски.</li> </ul>

### Третий этап (8 семестр)

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Вариант № 1	<p>Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов</p> <p><b>Кейс № 1.</b></p> <p>Государственный служащий А. А. Иванов попросил у своего</p>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
	<p>непосредственного руководителя подготовить отзыв установленной формы для предстоящей аттестации.</p> <p>Отзыв был подготовлен, но форма и его содержание не устроили А. А. Иванова. Руководитель удивился такому заявлению и резко ответил, что законодательством никакие параметры для подготовки отзыва не установлены и он может написать на обычном листе бумаги то, что считает нужным.</p> <p>Прав ли руководитель структурного подразделения государственного органа? Кем устанавливаются формы отзывов на гражданской службе? Как исключить субъективный подход при применении оценочных процедур на гражданской службе?</p> <p><b>Кейс № 2.</b></p> <p>А. А. Иванов был принят на должность гражданской службы. Ему был назначен испытательный срок. Позднее представитель нанимателя расторгнул служебный контракт с гражданским служащим по основанию неудовлетворительного прохождения испытания, указав причины увольнения. Однако А. А. Иванов посчитал, что увольнение по такому основанию необоснованно, поскольку срок испытания истек 15 мая, а служащий был уволен 19 мая.</p> <p>Кто прав? Разрешите ситуацию. Для какой категории граждан и государственных служащих испытательный срок не устанавливается?</p> <p><b>Кейс № 3.</b></p> <p>Аттестационная комиссия Департамента N-й области приняла решение о снижении классного чина аттестуемому гражданскому служащему. Какие правовые нормы нарушены?</p> <p><b>Кейс № 4.</b></p> <p>Вы в настоящее время замещаете должность заместителя начальника отдела в федеральном государственном органе. Параллельно участвовали и победили в конкурсе на замещение вакантной должности начальника этого отдела.</p> <p>Можно ли было вам участвовать в данном конкурсе? На какой срок вам может быть установлен испытательный срок?</p> <p><b>Кейс № 5.</b></p> <p>Гражданский служащий А. А. Иванов опубликовал на интернет-портале новостного издания статью, за что получил гонорар. Правомерны ли его действия? Прокомментируйте ситуацию.</p>
Вариант №2	<p>Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов</p> <p><b>Кейс № 1.</b></p> <p>Гражданский служащий П. С. Крылов, занимающий должность главного специалиста-эксперта в Министерстве экономического развития субъекта РФ, начал проводить платные лекции в частном образовательном центре. Его непосредственный руководитель сообщил, что такие действия требуют специального разрешения, а также могут быть квалифицированы как нарушение антикоррупционного законодательства.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Имеет ли гражданский служащий право осуществлять преподавательскую деятельность?</li> <li>2. В каких случаях она допустима и какие условия необходимо соблюсти?</li> <li>3. Каковы правовые последствия несоблюдения указанных требований?</li> <li>4. Подлежит ли данная деятельность декларированию в составе сведений о доходах?</li> </ol>

<b>№ п/п</b>	<b>Практические кейсы-задачи</b>
	<p><b>Кейс № 2.</b></p> <p>В территориальном управлении Росреестра произошел инцидент между двумя государственными служащими — ведущим специалистом и начальником отдела. Служащий обвинил руководителя в предвзятом отношении и публичных оскорблений. Жалоба направлена в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие нормы служебной этики могли быть нарушены?</li> <li>2. В каких случаях действия руководителя подлежат дисциплинарной оценке?</li> <li>3. Как должен быть организован процесс внутреннего расследования?</li> <li>4. Какие меры может рекомендовать комиссия?</li> </ol>
	<p><b>Кейс № 3.</b></p> <p>Гражданская служащая, член конкурсной комиссии по отбору на должность начальника отдела правового обеспечения, не сообщила, что один из кандидатов — её двоюродный брат. Информация стала известна после завершения конкурса, в результате чего другие кандидаты оспаривают итоги.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Имелся ли конфликт интересов в данном случае?</li> <li>2. Какие обязанности по уведомлению возлагаются на гражданского служащего?</li> <li>3. Какие меры может принять наниматель?</li> <li>4. Как избежать аналогичных ситуаций в конкурсных процедурах?</li> </ol>
	<p><b>Кейс № 4.</b></p> <p>Бывший государственный служащий Федеральной антимонопольной службы (ФАС), имевший допуск к государственной тайне, через месяц после увольнения заключил трудовой договор с крупной коммерческой корпорацией, участвующей в тендерах по линии ФАС. Его прежнее подразделение усмотрело в этом нарушение порядка перехода на работу в организации, чьи интересы могут пересекаться с прежними служебными обязанностями.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Какие ограничения существуют при трудоустройстве бывших госслужащих?</li> <li>2. Требуется ли согласование при заключении трудового договора?</li> <li>3. Какие последствия предусмотрены при нарушении ограничений?</li> <li>4. Какова роль комиссии по урегулированию конфликта интересов в данной ситуации?</li> </ol>
	<p><b>Кейс № 5.</b></p> <p>Гражданский служащий являлся учредителем и участником общества с ограниченной ответственностью. Организация осуществляла деятельность в сфере бухгалтерских услуг. Информация об этом была выявлена в процессе плановой проверки Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нарушены ли в данном случае ограничения, установленные для гражданских служащих?</li> <li>2. Каковы обязанности служащего по декларированию участия в юридических лицах?</li> <li>3. Какие последствия предусмотрены законодательством при установлении такого факта?</li> <li>4. Какие органы уполномочены на проведение проверок соблюдения ограничений?</li> </ol>

### Преддипломная практика (8 семестр)

№ п/п	Практические кейсы-задачи
Вариант №1	<p>Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов</p> <p><b>Кейс № 1</b></p> <p>Город Новоград — административный центр муниципального округа, численность населения — около 58 тысяч человек. Город расположен в центральной части России, в 150 км от ближайшего крупного мегаполиса. Основу экономики составляют машиностроительный завод (работающий с советских времён), переработка древесины, а также аграрные кооперативы. Население стареет, молодёжь уезжает в региональные центры. Существует проблема дефицита квалифицированных специалистов, слабого развития социальной инфраструктуры, ограниченного доступа к медицине и культурным мероприятиям. Вместе с тем, в городе имеются природные ресурсы (лесные массивы, малая река), свободные производственные площади и привлекательная стоимость земли. Город включён в федеральную программу по поддержке моногородов.</p> <p style="text-align: center;">Провести SWOT-анализ развития города Новоград.</p> <p><b>Кейс № 2</b></p> <p>Город Новоград — административный центр муниципального округа, численность населения — около 58 тысяч человек. Город расположен в центральной части России, в 150 км от ближайшего крупного мегаполиса. Основу экономики составляют машиностроительный завод (работающий с советских времён), переработка древесины, а также аграрные кооперативы. Население стареет, молодёжь уезжает в региональные центры. Существует проблема дефицита квалифицированных специалистов, слабого развития социальной инфраструктуры, ограниченного доступа к медицине и культурным мероприятиям. Вместе с тем, в городе имеются природные ресурсы (лесные массивы, малая река), свободные производственные площади и привлекательная стоимость земли. Город включён в федеральную программу по поддержке моногородов.</p> <p style="text-align: center;">Сформулировать миссию города с учётом текущих вызовов и потенциала.</p> <p><b>Кейс № 3</b></p> <p>Город Новоград — административный центр муниципального округа, численность населения — около 58 тысяч человек. Город расположен в центральной части России, в 150 км от ближайшего крупного мегаполиса. Основу экономики составляют машиностроительный завод (работающий с советских времён), переработка древесины, а также аграрные кооперативы. Население стареет, молодёжь уезжает в региональные центры. Существует проблема дефицита квалифицированных специалистов, слабого развития социальной инфраструктуры, ограниченного доступа к медицине и культурным мероприятиям. Вместе с тем, в городе имеются природные ресурсы (лесные массивы, малая река), свободные производственные площади и привлекательная стоимость земли. Город включён в федеральную программу по поддержке моногородов.</p> <p style="text-align: center;">Определить 3–5 стратегических целей развития города на ближайшие 10 лет.</p> <p><b>Кейс № 4</b></p> <p>Город Новоград — административный центр муниципального округа,</p>

<b>№ п/п</b>	<b>Практические кейсы-задачи</b>
	<p>численность населения — около 58 тысяч человек. Город расположен в центральной части России, в 150 км от ближайшего крупного мегаполиса. Основу экономики составляют машиностроительный завод (работающий с советских времён), переработка древесины, а также аграрные кооперативы. Население стареет, молодёжь уезжает в региональные центры. Существует проблема дефицита квалифицированных специалистов, слабого развития социальной инфраструктуры, ограниченного доступа к медицине и культурным мероприятиям. Вместе с тем, в городе имеются природные ресурсы (лесные массивы, малая река), свободные производственные площади и привлекательная стоимость земли. Город включён в федеральную программу по поддержке моногородов.</p> <p>Сформулировать конкретные задачи для достижения каждой цели.</p> <p><b>Кейс № 5</b></p> <p>Город Новоград — административный центр муниципального округа, численность населения — около 58 тысяч человек. Город расположен в центральной части России, в 150 км от ближайшего крупного мегаполиса. Основу экономики составляют машиностроительный завод (работающий с советских времён), переработка древесины, а также аграрные кооперативы. Население стареет, молодёжь уезжает в региональные центры. Существует проблема дефицита квалифицированных специалистов, слабого развития социальной инфраструктуры, ограниченного доступа к медицине и культурным мероприятиям. Вместе с тем, в городе имеются природные ресурсы (лесные массивы, малая река), свободные производственные площади и привлекательная стоимость земли. Город включён в федеральную программу по поддержке моногородов.</p> <p>Предложить индикаторы (показатели) оценки эффективности реализации стратегии.</p>
Вариант №2	<p>Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов</p> <p><b>Кейс № 1</b></p> <p>Город Прибрежный расположен на побережье Чёрного моря, численность населения — 94 тысячи человек. Город имеет развитую туристическую инфраструктуру: пляжи, санатории, гостиницы, частный сектор. Основной доход городской экономики — сезонный туризм. Однако высокий уровень сезонности ведёт к нестабильной занятости населения, перегрузке коммунальной и транспортной инфраструктуры летом и сниженной активности вне сезона. Имеется проблема экологической нагрузки на прибрежную зону, дефицит общественных пространств, нехватка учреждений среднего профессионального образования. Администрация города стремится перейти от сугубо курортного к устойчивому развитию на круглогодичной основе.</p> <p>Провести SWOT-анализ города Прибрежный с позиции стратегического развития.</p> <p><b>Кейс № 2</b></p> <p>Город Прибрежный расположен на побережье Чёрного моря, численность населения — 94 тысячи человек. Город имеет развитую туристическую инфраструктуру: пляжи, санатории, гостиницы, частный сектор. Основной доход городской экономики — сезонный туризм. Однако высокий уровень сезонности ведёт к нестабильной занятости населения, перегрузке коммунальной и транспортной инфраструктуры летом и сниженной</p>

<b>№ п/п</b>	<b>Практические кейсы-задачи</b>
	<p>активности вне сезона. Имеется проблема экологической нагрузки на прибрежную зону, дефицит общественных пространств, нехватка учреждений среднего профессионального образования. Администрация города стремится перейти от сугубо курортного к устойчивому развитию на круглогодичной основе.</p> <p>Разработать миссию города, отражающую стремление к устойчивому развитию.</p>
	<p><b>Кейс № 3</b></p> <p>Город Прибрежный расположен на побережье Чёрного моря, численность населения — 94 тысячи человек. Город имеет развитую туристическую инфраструктуру: пляжи, санатории, гостиницы, частный сектор. Основной доход городской экономики — сезонный туризм. Однако высокий уровень сезонности ведёт к нестабильной занятости населения, перегрузке коммунальной и транспортной инфраструктуры летом и сниженной активности вне сезона. Имеется проблема экологической нагрузки на прибрежную зону, дефицит общественных пространств, нехватка учреждений среднего профессионального образования. Администрация города стремится перейти от сугубо курортного к устойчивому развитию на круглогодичной основе.</p> <p>Определить приоритетные стратегические цели (например, диверсификация экономики, развитие городской среды, повышение качества образования и др.).</p>
	<p><b>Кейс № 4</b></p> <p>Город Прибрежный расположен на побережье Чёрного моря, численность населения — 94 тысячи человек. Город имеет развитую туристическую инфраструктуру: пляжи, санатории, гостиницы, частный сектор. Основной доход городской экономики — сезонный туризм. Однако высокий уровень сезонности ведёт к нестабильной занятости населения, перегрузке коммунальной и транспортной инфраструктуры летом и сниженной активности вне сезона. Имеется проблема экологической нагрузки на прибрежную зону, дефицит общественных пространств, нехватка учреждений среднего профессионального образования. Администрация города стремится перейти от сугубо курортного к устойчивому развитию на круглогодичной основе.</p> <p>Сформулировать задачи и мероприятия по каждой цели.</p>
	<p><b>Кейс № 5</b></p> <p>Город Прибрежный расположен на побережье Чёрного моря, численность населения — 94 тысячи человек. Город имеет развитую туристическую инфраструктуру: пляжи, санатории, гостиницы, частный сектор. Основной доход городской экономики — сезонный туризм. Однако высокий уровень сезонности ведёт к нестабильной занятости населения, перегрузке коммунальной и транспортной инфраструктуры летом и сниженной активности вне сезона. Имеется проблема экологической нагрузки на прибрежную зону, дефицит общественных пространств, нехватка учреждений среднего профессионального образования. Администрация города стремится перейти от сугубо курортного к устойчивому развитию на круглогодичной основе.</p> <p>Установить систему индикаторов (количественные и качественные) для оценки выполнения стратегии.</p>

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**Факультет** \_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

**Направление/специальность подготовки:**  
(код и наименование направления /специальности подготовки)

**Профиль/специализация:**  
(наименование профиля/специализации)

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета \_\_\_\_\_

(Подпись)

(ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**  
**на** \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
\_\_\_\_\_  
(тип практики)

обучающегося группы \_\_\_\_\_  
(Шифр и № группы) \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося) \_\_\_\_\_.

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику:**

№ п/п	Виды работ
----------	------------

1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам  (вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (Подпись)

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

**Факультет (Институт) \_\_\_\_\_**  
(наименование факультета/ института)

**Направление подготовки /специальность:**

(код и наименование направления подготовки /специальности)

**Профиль/специализация:**

(наименование профиля/специализации)

**Форма обучения:**

(очная, очно-заочная, заочная)

**ОТЧЕТ**

**ПО \_\_\_\_\_**

(вид практики)

---

(тип практики)

**Обучающийся**

---

(ФИО)

---

(подпись)

**Ответственное лицо  
от Профильной организации**  
М.П. (при наличии)

---

(ФИО)

---

(подпись)

**Москва 20\_\_г.**

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</b>
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

Приложение 3.

Декану факультета  
(директору института)

(указать Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. ответственного лица  
от Профильной организации)

**СПРАВКА<sup>1</sup>**

Дана \_\_\_\_\_ в  
том, что

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

он(а) действительно проходил(а)

(наименование вида и типа практики)

(\_\_\_\_\_ недели) в  
(количество недель)

(наименование Профильной организации)

с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ успешно  
прошел(а)

(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практиканта относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

**Ответственное лицо от  
Профильной организации**

М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_» 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

## Аттестационный лист

\_\_\_\_\_,  
обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(Ф.И.О. обучающегося)  
(указать курс) \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной)  
группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_,  
(шифр группы) \_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки/ специальности)  
профиль/специализация \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(наименование профиля/ специализации)  
успешно прошел(ла)

\_\_\_\_\_,  
(наименование вида и типа практики)  
с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_ года в Профильной организации:

\_\_\_\_\_,  
(наименование Профильной организации)

(юридический адрес)

### **I. Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

#### **Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить √):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### **Владение материалом (нужное отметить √):**

##### **Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

#### **Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить √):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

#### **Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить √):**

- соответствует;
- в основном соответствует;

- частично соответствует;
- не соответствует;

**Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужно отметить √):**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

**Оформление обучающимся отчета по практике (нужно отметить √):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

**Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужно отметить √)*
<b>Универсальные и профессиональные компетенции</b>		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-1	Способен собирать, анализировать и оценивать информацию в рамках реализации проекта государственного и частного партнерства	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## **II. Показатели и критерии оценивания результатов практики**

Оценочный критерий	Максимальное	Оценка качества
--------------------	--------------	-----------------

	количество баллов	выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
<b>Итоговая оценка:</b>	100	

### Замечания руководителя практики от Института:

Руководитель практики от Института

(подпись)

(ФИО)

« » 20 Г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

---

Актуализированная версия  
утверждена на заседании  
Ученого совета  
ОАНО ВО «МосТех»  
протокол № 06 от 28 февраля 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор  
Ю.В. Вепринцева  
«28» февраля 2025 г.

**Рабочая программа производственной практики  
(Преддипломная практика)**

<b>Уровень высшего образования:</b>	<i>бакалавриат</i>
<b>Направление подготовки:</b>	<i>38.03.02 Менеджмент</i>
<b>Направленность (профиль) подготовки:</b>	<i>Государственная служба</i>
<b>Квалификация (степень):</b>	<i>Бакалавр</i>
<b>Форма обучения:</b>	<i>Очно-заочная</i>
<b>Срок обучения:</b>	<i>4 года 6 мес.</i>
<b>Год набора:</b>	<i>2025 г.</i>

**Москва 2025**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ..	8
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ) ....	8
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ .....	8
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	8
8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	9
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	9
10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ .....	10
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	10
Приложение 1 .....	Ошибка! Закладка не определена.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ВИД, ТИП ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью практики является выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы

*Практика* – производственная практика

*Тип практики* - преддипломная практика

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результат прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Реализует нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Нормы права	Реализовывать нормы права при решении задач в рамках поставленной цели	Реализации норм права при решении задач в рамках поставленной цели
		УК-2.2. Разрабатывает проекты в различных сферах деятельности с учетом законодательства Российской Федерации	Методы разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации	Разрабатывать проекты с учетом законодательства Российской Федерации	Разработки проектов с учетом законодательства Российской Федерации
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Анализирует индивидуальные ресурсы с целью построения траектории профессионального развития и реализует технологию	Принципы образования в течении всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»	Реализовывать траектории саморазвития на основе принципа образования в течении всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»	Построения и реализации траектории саморазвития на основе принципа образования в течении всей жизни, в том числе на основе данных «Атласа профессий»

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
		самоподвижения на рынке труда		профессий»	«Атласа профессий»
Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности и для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных	УК-8	УК-6.2. Планирует и реализует траектории саморазвития на основе принципа образования в течение всей жизни с учетом тенденций рынка	Содержание принципа образования в течение всей жизни Тенденции современного рынка труда и наиболее востребованные компетенции работников Виды профессиональных траекторий, реализуемых в условиях современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Выявлять возможные для себя профессиональные траектории с учетом условий современного рынка и на основе данных "Атласа профессий"	Определения возможных путей самоподвижения на рынке труда с учетом индивидуальных ресурсов и условий современного рынка
		УК-8.1. Анализирует, идентифицирует и устраняет факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности	Факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности	Анализировать и идентифицировать факторы вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности	Анализа, идентификации и устранения факторов вредного влияния элементов среды обитания, в т.ч. в рамках осуществляющей деятельности
		УК-8.2. Формирует общую культуру безопасного и ответственного поведения; выявляет и	Принципы безопасного и ответственного поведения, технику безопасности	Выявлять и устранять проблемы связанные с нарушением техники безопасности на рабочем месте	Безопасного и ответственного поведения на рабочем месте

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
конфликтов		устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	и на рабочем месте	месте	
		УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте; в случае возникновения чрезвычайной ситуации применяет средства защиты, оказывает первую помощь, принимает участие в восстановительных мероприятиях.	Правила поведения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций	Осуществлять действия по предотвращению и возникновению чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте	Предотвращение возникновения чрезвычайных ситуаций
Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	Понимания базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике
		УК-10.2.	Методы	Применять	Применения

<b>Результаты освоения ООП (содержание компетенций)</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенций</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>		
			<b>выпускник должен знать</b>	<b>выпускник должен уметь</b>	<b>выпускник должен иметь практический опыт</b>
		Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	методов личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11	УК-11.2. Демонстрирует неприятие коррупционных отношений	-	-	соблюдения требований антикоррупционного законодательства и антикоррупционной политики организаций
Способен собирать, анализировать и оценивать информацию в рамках реализации проекта государственного и частного партнерства	ПК-1	ПК-1.1. Знает методологию прогнозирования сбыта продукции и рынков	Законодательные основы государственного управления, включая систему законодательства и нормативных правовых актов,	Анализировать и применять нормативно-правовые акты в сфере государственного управления, включая законы, подзаконные акты и локальные	Работы с нормативно-правовой документацией в сфере государственного управления, включая подготовку проектов правовых

Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине		
			выпускник должен знать	выпускник должен уметь	выпускник должен иметь практический опыт
			регламентирующих деятельность органов власти	нормативные документы	актов и их экспертизу проектной деятельности; выстраивать отношения с коллегами на основе уважения и доверия и работать в команде.
		ПК-1.2. Умеет анализировать данные о факторах, ценах и тенденциях потенциальных рынков для проекта государственного и частного партнерства	Организационную структуру органов государственной власти и местного самоуправления, их функции и задачи	Разрабатывать и реализовывать управленческие решения в рамках должностных обязанностей, оценивать их эффективность и возможные последствия	Участия в разработке и реализации управленческих решений на различных уровнях государственной власти
		ПК-1.3. Владеет навыком сбора и обработки информации для оценки реализуемости проекта государственного и частного партнерства	Принципы построения и функционирования государственных организаций, включая механизмы взаимодействия между структурными и подразделениями	Применять современные методы управления проектами, включая определение целей, планирование ресурсов и контроль реализации	Работы с документами в системе электронного документооборота государственных органов.

### 3. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Программа производственной (преддипломной) практики относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика».

Производственная (преддипломная) проводится на 5 курсе в 9 семестре.

Форма контроля промежуточной аттестации – зачет.

#### **4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ**

Общая трудоемкость практики составляет 18 зачетных единиц, 648 ак. часов (в т.ч. контактной работы – 8 ак.ч., самостоятельной работы – 640 ак.ч.), 12 недель.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Недели
1	Организационный этап	Первая неделя (первый день)
2	Основной этап	Первая - шестая неделя
3	Заключительный этап	Шестая неделя (последний день)

#### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ)**

Этап (раздел) практики	Содержание этапа (раздела) практики
Организационный	Проведение организационных мероприятий, включая выдачу индивидуального задания
Основной	Сбор необходимого материала в период прохождения практики; Выполнение индивидуального задания; Обсуждение с руководителем хода выполнения индивидуального задания в личном кабинете в ЭИОС (при необходимости)
Заключительный	Подготовка отчетной документации о прохождении практики, размещение в личном кабинете в ЭИОС

#### **6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ**

По окончании практики обучающиеся должны предоставить в личный кабинет ЭИОС руководителю практики следующую отчетную документацию:

- титульный лист отчета (с электронной подписью обучающегося и подписью, печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации);
- отчет о прохождении практики (развернутые ответы обучающегося на кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам ее прохождения);
- справку, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.

#### **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

##### **7.1. Перечень основной и дополнительной литературы**

###### **Основная литература:**

1. Родюкова, Т. Н. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Т. Н. Родюкова. — Москва : РГУ МИРЭА, 2025. — 89 с. — ISBN 978-5-7339-2511-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/493586>

2. Романенко, Е. В. Государственное управление цифровой экономикой : методические указания / Е. В. Романенко. — Омск : СибАДИ, 2023. — 31 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/338582>

###### **Дополнительная литература:**

Суворова, А. В. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / А. В. Суворова. — Улан-Удэ : Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2023. — 95 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/441950>

**Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»:**

№	Наименование портала (издания, курса, документа)	Ссылка
1.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
2.	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	<a href="https://sudrf.ru/">https://sudrf.ru/</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>

**8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Института из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

*лицензионное программное обеспечение:*

- Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;
- Office Professional Plus Education ALng LSA OLVS E 3Y;
- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition (отечественное программное обеспечение);
- Антивирусная программа Dr. Web (отечественное программное обеспечение);
- ПО для видеоконференцсвязи и внутренних коммуникаций: ВКурсе (отечественное программное обеспечение <https://vkurse.ru/>)

*свободно-распространяемое программное обеспечение:*

- 7-ZIP – архиватор (<https://www.7-zip.org/>)
- OpenOffice (<https://www.openoffice.org/ru/>)
- PDF24 Toolbox (<https://www.pdf24.org/ru/>)
- Логином (Loginom) (отечественное программное обеспечение; <https://loginom.ru/platform/pricing>)
- GIMP (редактор растровой графики) ([www.gimp.org](http://www.gimp.org))
- Inkscape (векторная графика) ([www.inkscape.org](http://www.inkscape.org))

*электронно-библиотечная система:*

- Электронная библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека ONLINE» <http://biblioclub.ru/>.
- Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/>

*современные профессиональные базы данных:*

- Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>.

*информационные справочные системы:*

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
  - Компьютерная справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>).

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Прохождение практики обеспечивается материально-техническими в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки) и/или структурных подразделений Института, предназначенном для проведения практической подготовки, а также учебными аудиториями для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации,

оснащенных оборудованием и техническими средствами обучения, а так же помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенными специализированной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Института.

Проведение практики обеспечено материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **11.ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме зачета.

Оценка по практике формируется на основе:

Отчет по производственной (Преддипломной) практике:

**90-100** – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

**89-70** – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики:

осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;

свободно, исчерпывающе и аргументированно ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;

правильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

**69-50** – «зачтено» выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальное задание практики не в полном объеме:

не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности без должной аргументации;

имеет положительное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

оформил отчет о прохождении практики с недостатками;

**0 - 49** – «не зачтено» выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальное задание практики:

не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;

в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;

ответил на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности неверно, не по существу;

неправильно оформил отчет о прохождении практики;

имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговый результат:

**Зачтено**

90-100;

89-70;

69-50;

**«Не зачтено»**

49-0

***Типовые задания для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике (преддипломная практика)***

**9 семестр**

<b>№ п/п</b>	<b>Практические кейсы-задачи</b>
1.	<p><b>Кейс 1. Проект создания Центра стратегического планирования при администрации муниципального района</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка модели центра, координирующего средне- и долгосрочные планы развития территории.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Изучить структуру стратегических документов (майские указы, госпрограммы, стратегии регионов).</li><li>• Разработать структуру Центра и его функциональные блоки.</li><li>• Составить регламент взаимодействия с администрацией и внешними экспертами.</li><li>• Разработать систему показателей мониторинга реализации стратегии.</li><li>• Подготовить кадровые требования и профиль компетенций сотрудников.</li></ul>
2.	<p><b>Кейс 2. Формирование модели муниципального цифрового архива</b></p> <p><b>Цель:</b> Создать проект цифровизации документооборота и хранения архивных данных на муниципальном уровне.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Изучить нормативную базу по архивному делу и электронному документообороту.</li><li>• Проанализировать структуру и объем архивных документов МО.</li><li>• Разработать функциональные требования к цифровому архиву.</li><li>• Составить план поэтапной цифровизации и миграции данных.</li><li>• Предложить меры по защите информации и доступу граждан.</li></ul>
3.	<p><b>Кейс 3. Проект этического кодекса муниципального служащего и процедуры его реализации</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработать правовую и управленческую основу для формирования служебной этики.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Проанализировать федеральные акты (Концепция противодействия коррупции, Методические рекомендации Минтруда).</li><li>• Исследовать типичные этические конфликты на госслужбе.</li><li>• Составить текст кодекса с примерами и нормами поведения.</li><li>• Разработать механизм контроля соблюдения этики.</li><li>• Предложить курс по служебной этике и систему внутреннего наставничества.</li></ul>

№ п/п	Практические кейсы-задачи
4.	<p><b>Кейс 4. Модель территориального общественного самоуправления (ТОС) в условиях городской агломерации</b></p> <p><b>Цель:</b> Разработка системы поддержки и координации инициатив ТОС в крупном муниципалитете.</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проанализировать законодательную базу (ФЗ №131-ФЗ, региональные акты).</li> <li>• Выявить барьеры и проблемы в деятельности ТОС.</li> <li>• Предложить структуру взаимодействия ТОС и администрации.</li> <li>• Разработать систему малых грантов, стимулирующих локальные инициативы.</li> <li>• Сформировать модель участия молодежи и волонтеров.</li> </ul>
5.	<p><b>Кейс 5. Разработка типового муниципального административного регламента</b></p> <p><b>Цель:</b> Создание административного регламента предоставления одной из массовых муниципальных услуг (например, выдача справок, разрешений).</p> <p><b>Задачи:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Изучить структуру типовых регламентов по 210-ФЗ.</li> <li>Выбрать массовую муниципальную услугу и описать её.</li> <li>Определить участников, сроки, этапы, основания отказа.</li> <li>Разработать цифровую форму оказания услуги (на базе Госуслуг).</li> <li>Составить инструкцию для сотрудников и памятку для граждан.</li> </ul>

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования**

**«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**Факультет (Институт)**

(наименование факультета/ института)

**Направление подготовки:** \_\_\_\_\_

(код и наименование направления

подготовки /специальности)

**Профиль:** \_\_\_\_\_

(наименование профиля)

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_

(очная,

очно-заочная, заочная)

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан факультета

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА**

\_\_\_\_\_

(вид практики)

\_\_\_\_\_

(тип практики)

обучающегося группы \_\_\_\_\_.

(Шифр и № группы)

(ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения Образовательной организации)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания на практику:**

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>
1.	Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
2.	Выполнение определенных практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам  (вид практики, тип практики)
2.1.	Кейс-задача № 1
2.2.	Кейс-задача № 2
2.3.	Кейс-задача № 3
2.4.	Кейс-задача № 4
2.5.	Кейс-задача № 5
3.	Систематизация собранного нормативного и фактического материала.
4.	Оформление отчета о прохождении практики.
5.	Защита отчета по практике.

Разработано руководителем практики от Института

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**Факультет (Институт)** \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/ института)

**Направление подготовки:** \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки )

**Профиль:** \_\_\_\_\_  
(наименование профиля)

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

**ОТЧЕТ**

**ПО** \_\_\_\_\_  
(вид практики)  
\_\_\_\_\_  
(тип практики)

**Обучающийся** \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Москва 20\_\_г.**

**Практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или)  
опыта деятельности по итогам практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Подробные ответы обучающегося на практические кейсы-задачи</b>
Кейс-задача № 1	
Кейс-задача № 2	
Кейс-задача № 3	
Кейс-задача № 4	
Кейс-задача № 5	

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

Декану факультета  
(директору института)

(указать Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. ответственного лица  
от Профильной организации)

## СПРАВКА<sup>1</sup>

Дана \_\_\_\_\_ в том, что  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)  
он(а) действительно проходил(а) \_\_\_\_\_  
(наименование вида и типа практики)  
(\_\_\_\_\_ недели) в  
(количество недель)

(наименование Профильной организации)

с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.  
Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ успешно прошел(а)  
(фамилия, инициалы обучающегося)

инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, после чего был(а) допущен(а) к выполнению определенных индивидуальным заданием видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

К должностным обязанностям и поставленным задачам в соответствии с индивидуальным заданием практиканта относился добросовестно, проявляя интерес к работе. Порученные задания выполнил в полном объеме в установленные программой практики сроки.

Ответственное лицо от  
Профильной организации  
М.П. (при наличии)

(Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_» 20\_\_ г.

## Аттестационный лист

(Ф.И.О. обучающегося)

<sup>1</sup> Справка оформляется на фирменном бланке Профильной организации

обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
(указать курс) \_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной)  
группы \_\_\_\_\_ по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_,  
(шифр группы) \_\_\_\_\_ (код, наименование направления подготовки/ специальности)  
профиль/специализация \_\_\_\_\_,  
(наименование профиля/ специализации)  
успешно прошел(ла)

\_\_\_\_\_ (наименование вида и типа практики)  
с « \_\_\_\_ » 20\_ года по « \_\_\_\_ » 20\_ года

### **Заключение-анализ результатов освоения программы практики:**

#### **Индивидуальное задание обучающимся (нужное отметить ✓):**

- выполнено;
- выполнено не в полном объеме;
- не выполнено;

#### **Владение материалом (нужное отметить ✓):**

##### **Обучающийся:**

- умело анализирует полученный во время практики материал;
- анализирует полученный во время практики материал;
- недостаточно четко и правильно анализирует полученный во время практики материал;
- неправильно анализирует полученный во время практики материал;

#### **Задачи, поставленные на период прохождения практики, обучающимся (нужное отметить ✓):**

- решены в полном объеме;
- решены в полном объеме, но не полностью раскрыты;
- решены частично, нет четкого обоснования и детализации;
- не решены;

#### **Спектр выполняемых обучающимся функций в период прохождения практики профилю соответствующей образовательной программы (нужное отметить ✓):**

- соответствует;
- в основном соответствует;
- частично соответствует;
- не соответствует;

#### **Ответы на практические кейсы-задачи, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, обучающийся (нужное отметить ✓):**

- дает аргументированные ответы на вопросы;
- дает ответы на вопросы по существу;
- дает ответы на вопросы не по существу;
- не может ответить на вопросы;

#### **Оформление обучающимся отчета по практике (нужное отметить ✓):**

- отчет о прохождении практики оформлен правильно;
- отчет о прохождении практики оформлен с незначительными недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен с недостатками;
- отчет о прохождении практики оформлен неверно;

#### **Аттестуемый продемонстрировал владение следующими компетенциями:**

Код	Содержание компетенции	Уровень освоения обучающимся (нужное отметить ✓)*
-----	------------------------	--

Универсальные и профессиональные компетенции		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий
ПК-1	Способен собирать, анализировать и оценивать информацию в рамках реализации проекта государственного и частного партнерства	<input type="checkbox"/> высокий <input type="checkbox"/> средний <input type="checkbox"/> низкий

Примечание:

- Высокий уровень – обучающийся уверенно демонстрирует готовность и способность к самостоятельной профессиональной деятельности не только в стандартных, но и во внештатных ситуациях.
- Средний уровень – обучающийся выполняет все виды профессиональной деятельности в стандартных ситуациях уверенно, добросовестно, эффективно.
- Низкий уровень – при выполнении профессиональной деятельности обучающийся нуждается во внешнем сопровождении и контроле.

## I. Показатели и критерии оценивания результатов практики

Оценочный критерий	Максимальное количество баллов	Оценка качества выполнения каждого вида работ (в баллах)
Выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики	30	
Оценка степени самостоятельности проведенного решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	30	
Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных для решения практических кейсов-задач, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности по итогам практики	40	
<b>Итоговая оценка:</b>	100	

Замечания руководителя практики от Института:

---



---

### Руководитель практики от Института

\_\_\_\_\_

(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.