

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
В.Ф. УТКИНА"

СОГЛАСОВАНО
Зав. выпускающей кафедрой

УТВЕРЖДАЮ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
Ознакомительная практика
рабочая программа

Закреплена за кафедрой	Государственного, муниципального и корпоративного управления
Учебный план	38.03.04_23_00.plx 38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация	бакалавр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	2 (1.2)		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Контактная внеаудиторная работа	60	60	60	60
Иная контактная работа	0,25	0,25	0,25	0,25
Консультирование перед экзаменом и практикой	2	2	2	2
В том числе в форме практ.подготовки	99	99	99	99
Итого ауд.	2,25	2,25	2,25	2,25
Контактная работа	62,25	62,25	62,25	62,25
Часы на контроль	8,75	8,75	8,75	8,75
Иные формы работы	37	37	37	37
Итого	108	108	108	108

г. Рязань

Программу составил(и):

ст. преп., Беев Александр Павлович; к.э.н., доц., Горбова Ольга Юрьевна; д.э.н., проф., Перфильев Сергей Валерьевич

Рабочая программа

Ознакомительная практика

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1016)

составлена на основании учебного плана:

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

утвержденного учёным советом вуза от 28.04.2023 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от 08.06.2022 г. № 5

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Перфильев Сергей Валерьевич

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2024 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2025 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2026 г. № ____

Зав. кафедрой _____

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры

Государственного, муниципального и корпоративного управления

Протокол от _____ 2027 г. № ____

Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1	Целью практики являются приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и опыта в сфере профессиональной деятельности, выработка аналитических навыков, а также навыков применения информационных технологий для решения поставленных задач.
1.2	
1.3	Задачами практики являются:
1.4	- развитие коммуникационных компетенций, способности взаимодействия в устной и письменной форме с преподавателями и практическими работниками профильных организаций;
1.5	- формирование навыков аргументированного и грамотного изложения материала на русском языке, публичного представления результатов работы с использованием информационных технологий;
1.6	- развитие навыков самостоятельной работы, соблюдения установленных графиком сроков выполнения программы практики и представления на кафедру для проверки отчета о прохождении практики, соответствующего по структуре и содержанию предъявленным требованиям;
1.7	- развитие навыков сбора и обработки информации;
1.8	- развитие умений систематизации полученных данных и подготовки аналитического отчета;
1.9	- развитие способности использования правовых знаний в различных сферах деятельности;
1.10	- развитие навыков работы с документами и знакомство с делопроизводством в органах власти и учреждениях.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б2.О.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Введение в профессиональную деятельность
2.1.2	Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной сфере
2.1.3	История (история России, всеобщая история)
2.1.4	Концепции современного естествознания
2.1.5	Политология
2.1.6	Экология
2.1.7	Экономика
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Безопасность жизнедеятельности
2.2.2	Иностранный язык в профессиональной сфере
2.2.3	Экономика природопользования
2.2.4	Web-программирование
2.2.5	Институциональная экономика
2.2.6	Маркетинг территории
2.2.7	Правовое регулирование экономической деятельности
2.2.8	Религиоведение
2.2.9	Религия в современном обществе
2.2.10	Деловые коммуникации
2.2.11	Электронное правительство
2.2.12	Государственные и муниципальные услуги
2.2.13	Электронный документооборот
2.2.14	Антикоррупционная политика
2.2.15	Банковская система РФ
2.2.16	Экономика социальной сферы
2.2.17	Soft Skills для управленцев
2.2.18	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.19	Преддипломная практика
2.2.20	Проектно-технологическая практика
2.2.21	Производственная практика
2.2.22	Религиоведение

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1. Осуществляет поиск необходимой информации, подвергает ее критическому анализу и обобщению
<p>Знать Методы поиска информации и ее идентификации</p> <p>Уметь Структурировать и классифицировать искомую информацию</p> <p>Владеть Работой с информационно-поисковыми системами</p>
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-4.3. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия
<p>Знать Как адаптировать речь, стиль общения к ситуациям взаимодействия</p> <p>Уметь Выбирать стиль общения</p> <p>Владеть Навыками устной и письменной коммуникации (в т.ч. на иностранном языке)</p>
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-5.1. Анализирует закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контекстах
<p>Знать Разнообразие, основные закономерности и особенности общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>Уметь Анализировать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этической и философском контекстах</p> <p>Владеть Методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия, навыками анализа социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контекстах</p>
УК-5.2. Понимает разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
<p>Знать основные этапы и ключевые события истории России и мира с древности до наших дней; выдающихся деятелей отечественной и всеобщей истории, специфику современного общества в разных контекстах</p> <p>Уметь формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по различным проблемам истории, понимать разнообразие общества в социально-политическом, этическом и философском контекстах</p> <p>Владеть представлениями о событиях российской и всемирной истории, основанными на принципе историзма, навыками анализа общества на предмет разнообразия в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>
УК-5.3. Формулирует методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. Обладает навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
<p>Знать основные направления, проблемы, теории и методы истории, основные принципы формулирования методов адекватного восприятия разнообразия культур</p> <p>Уметь логически мыслить, вести научные дискуссии, формулировать методы адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p> <p>Владеть приемами ведения дискуссии и полемики, навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения</p>
УК-5.4. Толерантно и уважительно относится к позиции представителей других культурных традиций

<p>Знать Правила взаимодействия в международных командах</p> <p>Уметь Строить стратегии сотрудничества в многонациональных командах</p> <p>Владеть Навыками толерантного и уважительного отношения в командах</p>
<p>УК-5.5. Понимает невербальную коммуникацию представителей российской и зарубежных деловых культур</p> <p>Знать Цивилизационные и национальные особенности невербальной коммуникации</p> <p>Уметь Считывать информацию, передающуюся невербальными знаковыми системами</p> <p>Владеть Навыками невербальной коммуникации</p>
<p>УК-5.6. Учитывает при социальном и профессиональном общении историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>Знать Традиции и этнические особенности представителей различных культур</p> <p>Уметь Учитывать национально-исторические особенности представителей деловых культур в профессиональном обучении</p> <p>Владеть Навыками взаимодействия с представителями различных этнических и социальных групп</p>
<p>УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>
<p>УК-6.1. Управляет своим временем</p> <p>Знать Основы тайм-менеджмента</p> <p>Уметь планировать рабочее время</p> <p>Владеть Навыками организации своего рабочего времени</p>
<p>УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>
<p>УК-7.1. Выбирает научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни</p> <p>Знать Основы физической культуры и здорового образа жизни</p> <p>Уметь Применять на практике упражнения для здорового образа жизни</p> <p>Владеть методами физической культуры для поддержания здоровья</p>
<p>УК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности</p> <p>Знать упражнения способствующие умственной деятельности и сохранению работоспособности в течении всего рабочего дня</p> <p>Уметь своевременно применять комплекс физических упражнений способствующих работоспособности</p> <p>Владеть навыками рационального планирования физической деятельности для сохранения оптимальной умственной активности и работоспособности в течении всего рабочего дня</p>
<p>УК-7.3. Применяет на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья</p> <p>Знать о средствах физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья</p> <p>Уметь применять на практике разнообразные средства физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья</p> <p>Владеть навыками регуляции активности спортивной деятельности для поддержания оптимального состояния здоровья</p>
<p>УК-7.4. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>

<p>Знать положительные аспекты занятия физической культуры и спортом для достижения целей в своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь грамотно обосновать пользу от занятий физической культурой и спортом и на личном примере ее продемонстрировать</p> <p>Владеть методами убеждения и аргументации ведения здорового образа жизни, в том числе на личном примере</p>

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

УК-8.1. Анализирует и идентифицирует опасные и вредные факторы элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)

<p>Знать основные виды опасных и вредных факторов элементов среды обитания</p> <p>Уметь идентифицировать и оценивать опасные и вредные факторы среды обитания; предвидеть возможные чрезвычайные ситуации и оценивать последствия их негативных воздействий на человека и окружающую среду</p> <p>Владеть навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>
--

УК-8.2. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями безопасных условий жизнедеятельности; предлагает мероприятия по сохранению природной среды, предотвращению чрезвычайных ситуаций, обеспечению устойчивого развития общества

<p>Знать основные принципы и средства обеспечения безопасности жизнедеятельности</p> <p>Уметь выявлять проблемы, связанные с нарушением безопасных условий жизнедеятельности</p> <p>Владеть практическим опытом поддержания безопасных условий жизнедеятельности</p>

УК-8.3. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях

<p>Знать правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций</p> <p>Уметь оказывать первую помощь пострадавшим</p> <p>Владеть способами проведения восстановительных мероприятий</p>

УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.1. Использует основы экономических знаний в различных областях жизнедеятельности

<p>Знать Основы экономических знаний в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Уметь Использовать экономические знания в различных областях жизнедеятельности</p> <p>Владеть Навыками использования экономических знаний в различных областях жизнедеятельности</p>
--

УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

УК-11.1. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями

<p>Знать сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>Владеть пониманием сущности антикоррупционного поведения и его взаимосвязь с факторами внешней среды</p>
--

УК-11.2. Имеет навыки работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции

Знать законодательные и нормативные акты применяемые в сфере противодействия коррупции
Уметь работать с законодательными и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции
Владеть владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

УК-11.3. Имеет базовые знания о функционировании политической системы

Знать роль политологии в формировании ценностных ориентаций в социальной и профессиональной деятельности; предметную область, систему, содержание и взаимосвязь основных принципов, законов, понятий и категорий политологии; сущность, структуру и функции политической системы общества; содержание, механизм функционирования политической власти и политического процесса; специфику международного политического процесса; взаимосвязь экономических, социальных и политических процессов; основы измерения политических процессов; понятие политических рисков и социально – экономических рисков.
Уметь характеризовать категории политологии; выделять виды властных отношений в обществе и специфику политической власти; выделять особенности политической системы, политического режима, проблемы в развитии гражданского общества в России; ориентироваться в международном политическом процессе; ориентироваться в политических, социальных и экономических процессах, оценивать характер политического процесса; оценивать политические риски.
Владеть навыками анализа категорий политологии; навыками выявления особенностей политической системы, политического режима, влияния международного политического процесса; методикой оценки влияния политических рисков на экономическую безопасность государства и экономического субъекта.

ОПК-5: Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг

ОПК-5.1. Использует в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии

Знать Основы информационных технологий. Возможности типовых информационных систем.
Уметь Применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
Владеть Навыками отбора и применения информационно-коммуникационных технологий для решения типовых задач профессиональной деятельности

В результате освоения практики обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	- подходы, методы и технологии для осуществления поиска, анализа и синтеза информации для принятия обоснованных решений в сфере управления;
3.1.2	- современные информационные технологии и программные средства
3.2 Уметь:	
3.2.1	- осуществлять поиск, анализировать и синтезировать информацию для принятия обоснованных решений в сфере управления
3.3 Владеть:	
3.3.1	- навыками коммуникации и межгруппового общения;
3.3.2	- навыками разработки мероприятий для формирования и реализации управления;
3.3.3	- принципами использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач в сфере управления

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Кварт	Часов	Компетенции	Литература	Форма контроля
	Раздел 1.					

1.1	Организационный этап /Тема/	2	0			
1.2	Организационное собрание студентов с руководителями практики от университета, знакомство и уточнение задач практики, ее содержания в зависимости от места проведения практики /Кнс/	2	2	УК-1.1-3 УК-1.1-У УК-1.1-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-5.1-3 УК-5.1-У УК-5.1-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-7.1-3 УК-7.1-У УК-7.1-В УК-7.2-3 УК-7.2-У УК-7.2-В УК-7.3-3 УК-7.3-У УК-7.3-В УК-7.4-3 УК-7.4-У УК-7.4-В УК-8.1-3 УК-8.1-У УК-8.1-В УК-8.2-3 УК-8.2-У УК-8.2-В УК-8.3-3 УК-8.3-У УК-8.3-В УК-10.1-3 УК-10.1-У УК-10.1-В УК-11.1-3 УК-11.1-У УК-11.1-В УК-11.2-3 УК-11.2-У УК-11.2-В УК-11.3-3 УК-11.3-У УК-11.3-В ОПК-5.1-3 ОПК-5.1-У ОПК-5.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	

1.3	Составление и согласование с организацией группового и (или) индивидуальных заданий /ИФР/	2	7	УК-1.1-3 УК-1.1-У УК-1.1-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-5.1-3 УК-5.1-У УК-5.1-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-7.1-3 УК-7.1-У УК-7.1-В УК-7.2-3 УК-7.2-У УК-7.2-В УК-7.3-3 УК-7.3-У УК-7.3-В УК-7.4-3 УК-7.4-У УК-7.4-В УК-8.1-3 УК-8.1-У УК-8.1-В УК-8.2-3 УК-8.2-У УК-8.2-В УК-8.3-3 УК-8.3-У УК-8.3-В УК-10.1-3 УК-10.1-У УК-10.1-В УК-11.1-3 УК-11.1-У УК-11.1-В УК-11.2-3 УК-11.2-У УК-11.2-В УК-11.3-3 УК-11.3-У УК-11.3-В ОПК-5.1-У ОПК-5.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	Задание на практику
1.4	Основной этап /Тема/	2	0			

1.5	Формирование базы информационных источников /ИФР/	2	10	УК-1.1-3 УК-1.1-У УК-1.1-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-5.1-3 УК-5.1-У УК-5.1-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-7.1-3 УК-7.1-У УК-7.1-В УК-7.2-3 УК-7.2-У УК-7.2-В УК-7.3-3 УК-7.3-У УК-7.3-В УК-7.4-3 УК-7.4-У УК-7.4-В УК-8.1-3 УК-8.1-У УК-8.1-В УК-8.2-3 УК-8.2-У УК-8.2-В УК-8.3-3 УК-8.3-У УК-8.3-В УК-10.1-3 УК-10.1-У УК-10.1-В УК-11.1-3 УК-11.1-У УК-11.1-В УК-11.2-3 УК-11.2-У УК-11.2-В УК-11.3-3 УК-11.3-У УК-11.3-В ОПК-5.1-3 ОПК-5.1-У ОПК-5.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
-----	---	---	----	---	--	--

1.6	Выполнение индивидуального (-ых) задания (-ий) /ИФР/	2	20	УК-1.1-3 УК-1.1-У УК-1.1-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-5.1-3 УК-5.1-У УК-5.1-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-7.1-3 УК-7.1-У УК-7.1-В УК-7.2-3 УК-7.2-У УК-7.2-В УК-7.3-3 УК-7.3-У УК-7.3-В УК-7.4-3 УК-7.4-У УК-7.4-В УК-8.1-3 УК-8.1-У УК-8.1-В УК-8.2-3 УК-8.2-У УК-8.2-В УК-8.3-3 УК-8.3-У УК-8.3-В УК-10.1-3 УК-10.1-У УК-10.1-В УК-11.1-3 УК-11.1-У УК-11.1-В УК-11.2-3 УК-11.2-У УК-11.2-В УК-11.3-3 УК-11.3-У УК-11.3-В ОПК-5.1-3 ОПК-5.1-У ОПК-5.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
-----	--	---	----	---	--	--

1.7	Взаимодействие с руководителем (-и) практики практики и выполнением работ в рамках выполнения индивидуальных заданий /КВР/	2	60	УК-1.1-3 УК-1.1-У УК-1.1-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-5.1-3 УК-5.1-У УК-5.1-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-7.1-3 УК-7.1-У УК-7.1-В УК-7.2-3 УК-7.2-У УК-7.2-В УК-7.3-3 УК-7.3-У УК-7.3-В УК-7.4-3 УК-7.4-У УК-7.4-В УК-8.1-3 УК-8.1-У УК-8.1-В УК-8.2-3 УК-8.2-У УК-8.2-В УК-8.3-3 УК-8.3-У УК-8.3-В УК-10.1-3 УК-10.1-У УК-10.1-В УК-11.1-3 УК-11.1-У УК-11.1-В УК-11.2-3 УК-11.2-У УК-11.2-В УК-11.3-3 УК-11.3-У УК-11.3-В ОПК-5.1-3 ОПК-5.1-У ОПК-5.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
1.8	Заключительный этап /Тема/	2	0			

1.9	Подготовка, оформление отчета по практике /ИКР/	2	0,25	УК-1.1-3 УК-1.1-У УК-1.1-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-5.1-3 УК-5.1-У УК-5.1-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-7.1-3 УК-7.1-У УК-7.1-В УК-7.2-3 УК-7.2-У УК-7.2-В УК-7.3-3 УК-7.3-У УК-7.3-В УК-7.4-3 УК-7.4-У УК-7.4-В УК-8.1-3 УК-8.1-У УК-8.1-В УК-8.2-3 УК-8.2-У УК-8.2-В УК-8.3-3 УК-8.3-У УК-8.3-В УК-10.1-3 УК-10.1-У УК-10.1-В УК-11.1-3 УК-11.1-У УК-11.1-В УК-11.2-3 УК-11.2-У УК-11.2-В УК-11.3-3 УК-11.3-У УК-11.3-В ОПК-5.1-3 ОПК-5.1-У ОПК-5.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	
-----	---	---	------	---	--	--

1.10	Защита отчета по практике /ЗаО/	2	8,75	УК-1.1-3 УК-1.1-У УК-1.1-В УК-4.3-3 УК-4.3-У УК-4.3-В УК-5.1-3 УК-5.1-У УК-5.1-В УК-5.2-3 УК-5.2-У УК-5.2-В УК-5.3-3 УК-5.3-У УК-5.3-В УК-5.4-3 УК-5.4-У УК-5.4-В УК-5.5-3 УК-5.5-У УК-5.5-В УК-5.6-3 УК-5.6-У УК-5.6-В УК-6.1-3 УК-6.1-У УК-6.1-В УК-7.1-3 УК-7.1-У УК-7.1-В УК-7.2-3 УК-7.2-У УК-7.2-В УК-7.3-3 УК-7.3-У УК-7.3-В УК-7.4-3 УК-7.4-У УК-7.4-В УК-8.1-3 УК-8.1-У УК-8.1-В УК-8.2-3 УК-8.2-У УК-8.2-В УК-8.3-3 УК-8.3-У УК-8.3-В УК-10.1-3 УК-10.1-У УК-10.1-В УК-11.1-3 УК-11.1-У УК-11.1-В УК-11.2-3 УК-11.2-У УК-11.2-В УК-11.3-3 УК-11.3-У УК-11.3-В ОПК-5.1-3 ОПК-5.1-У ОПК-5.1-В	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9 Э10 Э11	Отчет по практике
------	---------------------------------	---	------	---	--	-------------------

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКИ

Оценочные материалы приведены в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Оценочные материалы по дисциплине"Ознакомительная практика")

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л1.1	Наумов С. Ю., Мокеев М. М., Подсумкова А. А., Гегедюш Н. С.	Государственное и муниципальное управление : учебное пособие	Москва: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016, 554 с.	978-5-394-01417-8, http://www.iprbookshop.ru/57137.html
Л1.2	Плаксиева С. В.	Документационное обеспечение управления : учебное пособие для обучающихся по специальности 21.02.05 «земельно-имущественные отношения», 09.02.05 «прикладная информатика (по отраслям)»	Белгород: БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019, 108 с.	, https://e.lanbook.com/book/166508

6.1.2. Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л2.1	Шамарова Г.М., Куршиева Н.М.	Государственная и муниципальная служба : учеб. пособие	М.: ИНФРА-М, 2016, 208с.	978-5-16-009653-7, 1

6.1.3. Методические разработки

№	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество/название ЭБС
Л3.1	Перфильев С.В., Кузнецова О.И., Беев А.П.	Введение в специальность : Методические указания	Рязань: РИЦ РГРТУ, 2014,	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/927
Л3.2	Перфильев С.В., Горбова О.Ю., Беев А.П.	Ознакомительная практика бакалавров по направлению 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление": метод. указ. : Методические указания	Рязань: РИЦ РГРТУ, 2021,	, https://elib.rsreu.ru/ebs/download/3215

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ
Э2	Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации
Э3	Российская Федерация – общегосударственный сайт
Э4	Официальный сайт Государственной Думы РФ
Э5	Официальный сайт Правительства РФ
Э6	Официальный сайт Верховного Суда РФ
Э7	Официальный сайт Президента РФ
Э8	Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ
Э9	Министерство финансов РФ
Э10	Официальный сайт Правительства Рязанской области
Э11	Официальный сайт Администрации г. Рязани

6.3 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6.3.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование	Описание
Операционная система Windows	Коммерческая лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Коммерческая лицензия
LibreOffice	Свободное ПО

Продукты Microsoft по программе DreamSpark Membership ID 700565239 (операционные системы семейства Windows)	Коммерческая лицензия
---	-----------------------

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (договор об информационной поддержке №1342/455-100 от 28.10.2011 г.)
6.3.2.2	Система КонсультантПлюс http://www.consultant.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

1	424 а учебно-административный корпус . Учебная аудитория для проведения учебных занятий 28 посадочных мест, компьютерная техника (15ПК) с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-28, столы-14), доска
2	426 учебно-административный корпус. Учебная аудитория для проведения учебных занятий 60 посадочных мест, ПК с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РГРТУ, Мультимедийное оборудование (проектор Ben Q, экран), специализированная мебель (стулья-60, столы-30), доска

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

Методическое обеспечение дисциплины приведено в приложении к рабочей программе дисциплины (см. документ "Методические указания "Ознакомительная практика")

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ КАФЕДРЫ	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Перфильев Сергей Валерьевич, Заведующий кафедрой ГМКУ	Простая подпись
ПОДПИСАНО ЗАВЕДУЮЩИМ ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Перфильев Сергей Валерьевич, Заведующий кафедрой ГМКУ	Простая подпись
ПОДПИСАНО НАЧАЛЬНИКОМ УРОП	ФГБОУ ВО "РГРТУ", РГРТУ , Ерзылёва Анна Александровна, Начальник УРОП	Простая подпись