

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«Утверждаю»
Декан факультета
Экономики и управления
Фозилханов Д.О.
« _____ » _____ 2026 г.



Рабочая программа производственной практики

Тип практики: преддипломная

по направлению

Направление подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное
управление»

Профиль подготовки – «Организация государственного и муниципального
управления»

Форма подготовки – очная

Уровень подготовки – Бакалавриат

Душанбе – 2026

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 954 от 12.08.2020 г.

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных компетенций по направлению;
- содержание программ дисциплин / модулей, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № __ от «___» августа 202__ г.

Рабочая программа утверждена УМС факультета протокол № __ от «___» августа 202__ г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом факультета протокол №__ от _____ августа 202__ г.

Заведующая кафедрой к.э.н., доцент _____ Абдулаева М. Р.

Зам. председателя УМС факультета
к.э.н., доцент _____ Шодиева Т.Г.

Разработчик: к.э.н., ст.преподаватель _____ Сахибов Е.Н.

Разработчик (ки) от организации: _____ Шоев С.В.
руководитель отдела HR ООО «55Group»

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики является частью образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление» профиль подготовки – «Организация государственного и муниципального управления»

Производственная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях деятельности по выбранному направлению бакалавриата.

Производственная практика способствует более полному освоению учебных дисциплин.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

Преддипломная практика базируется на знании и освоении материалов дисциплин в базовой части «Экономика государственного и муниципального сектора», «Государственная и муниципальная социальная политика», «Менеджмент».

Перечень дисциплин, на освоении которых базируется данная практика:

1. Государственная и муниципальная социальная политика
2. Государственное регулирование демографических и миграционных процессов
3. Государственное стратегическое управление
4. Кадровая работа на государственной и муниципальной службе
5. Системы принятия решений в государственном и муниципальном управлении
6. Управление государственными программами и проектами
7. Этика публичной службы

1.3. Цели и задачи производственной практики:

Целями преддипломная практики являются:

-закрепление теоретических знаний и приобретение организаторских навыков, опыта работы по соответствующей должности по направлению Государственное и муниципальное управление.

- подготовка и сбор необходимых материалов

-воспитание практикантов в духе любви к избранной профессии, профессиональной этики, честности, добросовестности, самостоятельности и настойчивости в принятии решений, инициативного творческого подхода к порученному участку работы.

Задачами преддипломная практики являются: -повышение качества

профессиональной подготовки, -закрепление и углубление теоретических знаний, - сочетание теории и практики;

-приобретение таких практических навыков работы по использованию вычислительной техники и компьютеров при экономических расчетах, анализе данных при разработке бизнес-плана предприятий;

-изучение элементов научных исследования в практической деятельности;

-активное участие в общественной жизни предприятия (фирмы) и цеха, участка отдела по месту прохождения практики.

1.4. Компетенции обучающегося, которые формируются в результате прохождения практики:

код	Результат освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.</p> <p>УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</p> <p>УК-1.3. Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>УК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p> <p>УК-1.5. Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи.</p>
УК - 4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном(ых) языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке (ах)	<p>ИУК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p>ИУК-4.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах);</p> <p>ИУК-4.3. Соблюдает основы деловой коммуникации, нормы, правила и особенности ее осуществления в устной и письменной формах на русском и иностранном(-ых) языке(-ах).</p> <p>ИУК-4.4. Демонстрирует умение выполнять перевод текстов с иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).</p>

УК - 6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИУК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные и т.д.), для успешного выполнения порученной работы; ИУК-6.2. Планирует перспективные цели собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей и реализовывает намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей; ИУК-6.3. Владеет навыком составления плана последовательных шагов для достижения поставленной цели.
ОПК - 3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и государственного права в профессиональной деятельности; исполнять	ОПК-3.1. Демонстрирует знания базовых правовых категорий государственного и муниципального управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации, комплексно и всесторонне оценивает взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений. ОПК-3.2. Демонстрирует способность

код	Результат освоения ОПОП	Перечень планируемых результатов обучения
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. Демонстрирует навыки использования информационно-коммуникационных технологий, а также государственных и муниципальных информационных систем в профессиональной деятельности при реализации публичных функций. ОПК-5.2. Демонстрирует умение осуществлять взаимодействие с гражданами и организациями в процессе предоставления государственных (муниципальных) услуг, в том числе с применением технологии электронного правительства.
ОПК - 8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-8.1. Демонстрирует способность понимать принципы работы современных информационных технологий. ОПК-8.2. Демонстрирует умение использовать современные информационные технологии для решения задач государственных и муниципальных органов.
ПК - 3	Способен мыслить системно, разрабатывать стратегии на основе количественного и качественного анализа статистических экспертных данных и научно-обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей	ПК-3.1. Обладает навыками разработки стратегии на основе системного подхода. ПК-3.2. Владеет навыками анализа статистических и экспертных данных и научно-обоснованных прогнозов социально-экономического развития с учетом рисков и новых возможностей.

1.5. Формы и способы проведения практики

Практика проводится непрерывно.

По способу проведения практика является стационарной.

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

1.6. Место и сроки проведения практики Практика проводится:

- в коммерческих и не коммерческих организациях, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Например: Фонд социального страхования и пенсий при Президенте РТ, Таможенная служба РТ, страховая компания «Бима», ЗАО «Комбинати шири Душанбе», ООО «Кнауф маркетинг Душанбе», ООО «Адрас Тур», , ЗАО «Международный банк Таджикистана», ЗАО «Первый микро финансовый банк Таджикистана» и др.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком с ____ . ____ . ____ - ____ . ____ . ____ учебного года (8 недели)

1.7. Количество часов на прохождение практики Общий объём практики составляет 6 зачетных единиц 432 ч. : 120 ч. Продолжительность практики 4 недели на д/о,

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость общая (в часах) / практическая подготовка (в часах)	
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности; Общее ознакомление с руководством предприятия;	12 ч	4 ч
		Получение задания;	12 ч	4 ч
		изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений; изучение и анализ планирования производственного сбыта продукции; анализ научно исследовательской, опытноконструкторской и технической подготовки производства;	40 ч.	40 ч

		изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства; оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции; изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования; определение финансовых результатов деятельности предприятия; оценка социальной эффективности производственно и управленческой деятельности; анализ информационного обеспечения управления предприятием; выработка вариантов оценки и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом; анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением; анализ управления с позиций эффективности производства;	96 ч	32 ч
			88 ч	
			40 ч	16 ч
2	Производственный этап	Выполнение задания;	4ч.	2 ч.
		Ведение дневника;	4ч.	2 ч.
N	Подготовка и защита отчета	Оформление отчета;	8ч.	2 ч.
		Представление результатов;	8ч.	2 ч.
ИТОГО, час.			312 ч	120 ч

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация практики требует наличия:

- Учебного кабинета, технические средства, в т. ч. аудиовизуальные, компьютерные и

телекоммуникационное лицензионное программное обеспечение ОС Windows и т. п., Мультимедиа проектор, экран настенный, интерактивная доска, персональный компьютер и ноутбук, программные средства, интернет-ресурсы.

3.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение реализации практики **Основные источники:**

1. Васильев, В. П. Государственное и муниципальное управление : учебник для вузов / В. П. Васильев, Н. Г. Деханова, Ю. А. Холоденко. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20199-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581375>.

2. Астахова Н.И. Менеджмент: Учебник для прикладного бакалавриата / Н.И. Астахова (и др.) / - М. из- во Юрайт, 2020- 422с. - режим доступа : VRh:<https://www.biblio-online.ru>,

3. Иванова И.А. Менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата / И.А. Иванова, А.И. Сергеева - М.: из-во Юрайт, 2019, -305с- режим доступа : VRh:<https://www.biblio-online.ru>,

4. Лялин А.М. Менеджмент.: учебник / А.М. Лялин - 3-е изд. - М.: КноРус, 2013

5. Маслова Е.Л. Менеджмент: - учебник, Е.Л. Маслова - М: Дашков И.К., 2016. - 336с. Режим доступа : VRh:[e/lanbook/ com/](http://e/lanbook.com/)

Дополнительные источники:

6. Тодошева С.Т. Основы менеджмента: учебное пособие для студентов обучающихся по направлению 080200 «Менеджмент» / С.Т. Тодошева. - М.: КноРус, 2013, - 214 с.

7. Сергеев А.М. Основы менеджмента: учебник для студентов обучающихся по направлению подготовки «Менеджмент» / А.М. Сергеев, И.А. Иванова. - М.: Академия, 2013. - 314 с.

8. Кабушкин Н.И. Основы Менеджмента. - Минск.: 2018.

Перечень интернет-ресурсов, других источников:

1. Википедия, свободная энциклопедия (электронный ресурс) - Режим доступа: [http//ru.wikipedia.org](http://ru.wikipedia.org)

2. Поисковой сервис Google Режим доступа: Google.ru

3. Поисковой сервис Yandex Режим доступа: Yandex.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе групповых и / или индивидуальных консультаций, а также выполнения обучающимися установленных видов работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся.

Контролируемые виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Код и этапы формирования компетенции (или ее части)		Оценочные средства	
			текущий контроль	промежуточная аттестация
Инструктаж по технике безопасности	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-3;	ИУК-2.1. ИУК-2.2., ИУК-3.1. ИУК-3.2. ИУК-3.3.	Отчёт	Экзамен

Получение задания	УК-1; УК-4; УК-6;	ИУК-6.1. ИУК-6.2., ИУК-6.3.	Отчёт	Экзамен
Выполнение задания	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8;	ИОПК 2.1. ИОПК 3.2, ИОПК 3.3.	Отчёт	Экзамен
Ведение дневника	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8; ПК-3	ИОПК 3. ИОПК 5	Отчёт	Экзамен
Оформление отчета	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8; ПК-3	ИОПК 3. ИОПК 5	Отчёт	Экзамен
Представление результатов	УК-1; УК-4; УК-6; ОПК-3; ОПК-5; ОПК-8; ПК-3	ИПК 3.1., ИПК 3.2, ИПК 3.3	Отчёт	Отчёт

По окончании производственной практики в течение 2-3 дней студент обязан представить на кафедру:

развёрнутый письменный отчёт о проделанной работе, дневник и характеристики руководителей от организаций и предприятий;

индивидуальный рабочий план практики, утверждённый руководителем;

В отчёте следует отразить следующие вопросы: длительность и последовательность прохождения практики;

краткий анализ содержания практики, её объёма, выполнения программы или причины её невыполнения, подробное описание выполненной работы;

изложение спорных вопросов, возникших в процессе практики с конкретными предложениями о решении этих вопросов, указания на затруднения, с которыми студент столкнулся при прохождении практики;

личные замечания практиканта об улучшении деятельности тех предприятий и организаций, где он проходил практику.

Собранные при прохождении производственной практики материалы оформляются следующим образом: в начале подшивается опись документов, находящихся в отчёте, затем следует отчёт о прохождении практики, дневник, характеристика.

Отчёт и вся документация по практике представляются практикантом преподавателю, прикрепленному для руководства практикой, который даёт заключение - визирует допуск и тем самым решает вопрос о допуске студента к устному отчёту и защите практики.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе в период прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются повторно на практику в период студенческих каникул.

Приём защиты отчёта о производственной практике проводится на кафедре под руководством ответственного руководителя.

Комиссия принимает защиту не позднее 3-5 дней после окончания практики и проведения итогового собрания.

Результаты прохождения практики и защиты отчёта оцениваются в форме экзамена.