

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

### Б2.О.01(У) Ознакомительная практика

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

### 38.04. 04 Государственное и муниципальное управление

(код, наименование направления подготовки/специальности)

### Система государственного и муниципального управления

(наименование образовательной программы)

магистр

(квалификация)

очная, заочная

(форма обучения)

Год набора 2025

Челябинск

**Автор-составитель:**

действительный государственный советник Челябинской области II класса, ст. преподаватель кафедры государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы  
Ахатова А.М.

**Заведующий кафедрой** государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы:  
доктор. ист. наук, доцент В.А. Воропанов

Рабочая программа практики *Б2.О.01(У) Ознакомительная практика* одобрена на заседании кафедры *Государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы Челябинского филиала РАНХиГС*

протокол № 8 от «17» апреля 2025 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способы проведения: стационарная, выездная .

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится в дискретной форме по периодам проведения практик .

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента(этапа) освоения компетенции
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	способность к планированию профессиональной деятельности
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1	способность к планированию профессиональной деятельности

2.1.В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
код А. <a href="#">Информационно-аналитическое проведение подготовки проекта государственно-частного партнерства:</a> код А/01.6. <a href="#">Сбор и анализ первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнерства;</a>	УК-6.1	на уровне умений: – сбор, обработка и анализ управленческой информации – выявляет нестандартные ситуации и разрабатывает альтернативные действия в нестандартных ситуациях

<p>код А/02.6. <a href="#">Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства</a>;</p> <p>код А. <a href="#">Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>;</p> <p>код А/01.6. <a href="#">Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>;</p> <p>код В. <a href="#">Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>;</p> <p>код В/01.7. <a href="#">Выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>;</p> <p>код В/02.7. <a href="#">Выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</a></p>	<p>ОПК-1.1</p>	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводит анализ основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов</li> <li>– выбирает методы анализа в рамках профессиональной деятельности на уровне владеть:</li> <li>– владеет современными методами анализа основных показателей деятельности органов власти и хозяйствующих субъектов</li> </ul>
--	----------------	--

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика-практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в раздел Б2 «Практики».

Согласно рабочему учебному плану, графику учебного процесса, утвержденному на учебный год, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на 1 курсе во 2 семестре по окончании экзаменационной сессии у студентов, обучающихся на очной и заочной форме обучения.

Практика реализуется после изучения дисциплин на очной форме обучения:

Б1.О.01 Экономика общественного сектора

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления

Б1.О.10 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Б1.О.08 Кадровая политика и кадровый аудит организации

Б1.В.ДВ.01.01 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Практика реализуется после изучения дисциплин на заочной форме обучения:

Б1.О.01 Экономика общественного сектора

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления

Б1.О.10 Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления

Б1.В.ДВ.01.01 Иностранный язык в сфере профессиональной коммуникации

Форма промежуточной аттестации – зачет

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	Подготовительный этап	Организация делового общения в виде предварительной консультации с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания и составление рабочего графика(плана) на весь период, присутствие на организационном собрании, знакомство с местом практики Организация самостоятельной деятельности по изучению учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»
2	Основной этап (выполнение работ согласно рабочего графика (плана) практики и специфики места практики)	Анализ профессиональной и организационной деятельности посредством, описания финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти, хозяйствующего субъекта, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Осуществление делового общения в форме выполнения основных функциональных обязанностей по месту практики, с использованием коммуникации в устной и письменной форме. Диагностика социальноэкономических проблем. Организация анализа и планирования в области управления через сбор и анализ статистических данных, поиск и анализ документов. Проведение оценки нестандартных ситуаций и разработка альтернативных действий по решению задач профессиональной деятельности. Самоорганизация рабочего времени
3	Итоговый этап	Подведение выводов по результатам практики. Интерпретация полученных данных. Обоснование предложений по результатам обработки финансовоэкономических данных в соответствии с поставленной задачей. Подготовка текста отчета о практике, оформление отчета, получение отзыва от руководителя практики от организации (предприятия) и , отзыва – характеристики руководителя практики от кафедры, защита отчета.

**5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике**

По итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков и студент готовит отчет о прохождении практики.

Отчет предоставляется студентом руководителю практики от Челябинского филиала РАНХиГС и защищается в установленные сроки.

Отчет должен содержать описание профессиональной деятельности, выполнявшейся во время практики, видов деятельности, которые студент освоил, собранные материалы и данные, а также выводы по итогам практики.

Типовая структура отчета включает:

– введение, в котором должны быть отражены актуальность исследования, виды деятельности, с которыми необходимо познакомиться, содержание своей работы в период прохождения практики, цель, задачи, объект и предмет.

• основную часть, раскрывающую вопросы задания, например:

- раздел, содержащий данные, характеризующие организацию в системе органов государственного и муниципального управления (орган, предприятие), ее статус, организационную структуру, сферу деятельности и их нормативно-правовое регулирование, характеристику системы управления и другие особенности органа (предприятия, учреждения) как объекта исследования;

- раздел, содержащий специфику работы финансовых и экономических служб органа власти (хозяйствующего субъекта) и их место в системе управления органа власти (хозяйствующего субъекта); также данные о практической деятельности органа (предприятия), организационно-управленческой и экономической деятельности, ее формах, методах и т.д., показателях и критериях эффективности, а также анализ профессиональной деятельности;

- структура и динамика социально-экономических и(или) финансовых показателей, характеризующих деятельность органа власти (хозяйствующего субъекта); система работы по разработке и принятию управленческих решений, реализации и контроля их исполнения;

- заключение, которое должно содержать изложение нестандартных ситуаций, которые возникли по конкретным вопросам, а также предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики. Требования по оформлению отчета регламентируются Приказом директора Челябинского филиала.

**5.1. В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:**

В ходе реализации практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используется метод устного текущего контроля успеваемости обучающихся в форме индивидуальных собеседований в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики.

Для очно-заочной формы обучения текущий контроль осуществляется путем собеседования с использованием современных технических средств и информационных технологий. Текущий контроль за прохождением студентами практики осуществляет руководитель от Филиала

**5.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):** Устная защита письменного отчета о прохождении практики.

### 5.3. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

### 5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Типовые вопросы и задания для защиты отчета по практике:

1. Открытый вопрос на проверку готовности к коммуникации в устной форме и способности оперировать специальной терминологией

1.1 Опишите особенности, этапы, процедуру и технологию бюджетного процесса

1.2 Охарактеризуйте ключевые финансово-экономические и социально-экономические показатели

1.3 Назовите и охарактеризуйте особенности финансовых взаимоотношений организаций и органов государственной и муниципальной власти (в соответствии с местом прохождения практики)

2. Открытый вопрос на оценку способности к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности

2.1 Какой метод планирования (в том числе финансового планирования) используется организациями и (или) органами государственной и муниципальной власти (в соответствии с местом прохождения практики)

2.2 Обозначьте иерархию целей и задач организации, являющейся местом прохождения практики, перечислите финансовые цели и задачи

2.3 Обозначьте основные методологические принципы анализа и планирования социально-экономических и финансовых показателей

3. Комплексный вопрос, содержащий исходные данные для оценки аналитических способностей, способности к диагностике и решению проблем, связанный с выполнением профессиональных задач.

3.1 Назовите индикаторы социально-экономических и финансовых проблем на макро-(микро) уровне

3.2 Обоснуйте выбор методов диагностики информации экономического плана для обоснования решений по управлению общественными финансами

3.3 С использованием данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявите тенденции изменения социально-экономических показателей

3.4 Обозначьте показатели, приведите алгоритм расчета для оценки эффективности финансовой политики на макро-(микро) уровне

<b>Зачет</b>	<b>Критерии оценки</b>
Зачтено (51-100)	Демонстрирует способность к использованию современных методов анализа, планирования в рамках профессиональной деятельности. Владеет приемами и методами анализа финансово-экономических показателей на макро- и микроуровне, интерпретирует полученные результаты, формулирует выводы и предложения. Способен формулировать профессиональные задачи в соответствии с функциями должностей по месту прохождения практики. Использует актуальные современные методы и диагностики, и решения социально-экономических проблем в профессиональной деятельности. Демонстрирует способность принимать организационные управленческие решения в части государственных и муниципальных финансов. Представляет результаты аналитической работы в виде доклада, информационного обзора, аналитического отчета. Оформляет отчет с соблюдением требований по оформлению и содержанию и структуре. Свободно владеет

	навыками деловой письменной и устной речи и навыками оперировать специальной терминологией.
Не зачтено (0-50)	Демонстрирует наличие фрагментарных знаний о содержании профессиональной деятельности. Показывает слабое знания материала, методологии анализа и планирования, законодательства и практики его применения на уровне государственных и муниципальных финансов. Оформляет отчет с нарушением требований по оформлению и содержанию и структуре. При защите отчета затрудняется привести примеры из реальной практики. Неуверенно и логически непоследовательно излагает материал

### **Методические материалы**

К защите отчета по практике студент, предоставляет в установленные сроки на кафедру следующие документы:

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке;
- индивидуальное задание руководителя практики от Филиала;
- рабочий график (план) прохождения практики;
- отзыв руководителя практики от профильной организации, подписанный руководителем и заверенный печатью организации (отзыв руководителя практики от Филиала в случае прохождения практики в структурных подразделениях Филиала);
- отзыв-характеристика от руководителя практики от Филиала.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада по результатам прохождения практики.

Для сообщения по содержанию практики студенту отводится, как правило, не более пяти минут.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, используемые на практике и т. п.), использоваться технические средства для презентации материалов практики.

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практик**

*Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике. Например, Методические рекомендации по составлению Отчета по практике, рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления и т.д.*

*Указанная основная и дополнительная литература должна быть представлена в электронно-библиотечных системах (ЭБС), с которыми у Академии заключены договоры. При наличии литературы в ЭБС необходимо указывать соответствующие гиперссылки для доступа. В случае отсутствия доступа к источникам через ЭБС список должен быть согласован с*

*библиотекой Академии с учетом норм книгообеспеченности, указанных в ФГОС соответствующего направления подготовки/специальности).*

## **7. Материально-техническое обеспечение практики**

*Материально-техническое обеспечение практики осуществляется органом власти и управления - местом прохождения ознакомительной или преддипломной практики.*