

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Б2.В.01(Пд) Преддипломная 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(ы)-составитель(и) РПП:**

Действительный государственный советник Челябинской области II класса, ст. преподаватель кафедры государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы

### **Заведующий кафедрой:**

Заведующий кафедрой государственного управления, правового обеспечения государственной и муниципальной службы:

доктор. ист. наук, доцент В.А. Воропанов

Рабочая программа практики *Б2.В.01(Пд) Преддипломная 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: Производственная

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения: Стационарная, выездная

Преддипломная практика проводится в дискретной форме по видам практик.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента(этапа) освоения компетенции
ОПК-1	Способен обеспечивать соблюдение норм служебной этики и антикоррупционную направленность в деятельности органа власти	ОПК-1.1	
ОПК-2	Способен осуществлять стратегическое планирование деятельности органа власти; организовывать разработку и реализацию управленческих решений; обеспечивать осуществление контрольно-надзорной деятельности на основе риск-ориентированного подхода	ОПК-2.1	способность осуществлять публичные выступления, вести переговоры на русском языке
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативно-правовое обеспечение соответствующей сферы профессиональной деятельности, проводить экспертизу нормативных правовых актов, расчет затрат на их реализацию и определение источников финансирования, осуществлять социально-экономический прогноз последствий их применения и мониторинг правоприменительной практики	ОПК-3.1	способность к управлению коллективом в условиях культурного многообразия
ОПК-5	Способен обеспечивать рациональное и целевое использование государственных и муниципальных ресурсов, эффективность бюджетных	ОПК-5.1	способность к решению социально-экономических проблем

	расходов и управления имуществом		
--	----------------------------------	--	--

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

ОТФ/ТФ	Код этапа освоения компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практик
<p>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>; код А/02.6. <a href="#">Подготовка финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства</a>; код А. <a href="#">Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>; код А/01.6. <a href="#">Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>; код В. <a href="#">Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>; код В/01.7. <a href="#">Выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</a>; код В/02.7. <a href="#">Выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</a></p>	ОПК-1.1	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– применяет понятийно-категориальный аппарат в профессиональной деятельности</li> <li>– публично выступает в соответствии с целями, задачами и условиями общения;</li> <li>– соблюдает этические нормы поведения в профессиональной среде</li> </ul>
	ОПК—2.1	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулирует задачи организации коллективной работы на уровне владеть:</li> <li>– владеет методами организации коллективной работы с учетом социокультурных различий членов коллектива</li> </ul>
	ОПК-3.1	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– формулирует задачи организации коллективной работы на уровне владеть:</li> <li>– владеет методами организации коллективной работы с учетом социокультурных различий членов коллектива</li> </ul>
	ОПК-5.1	<p>на уровне умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выбирает и применяет методы анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации в соответствии с конкретными потребностями управленческих ситуаций</li> <li>– формулирует аналитические выводы и заключения по результатам анализа и интерпретации финансово-экономических показателей на уровне владеть:</li> <li>– владеет навыками интерпретации финансово-экономической аналитической информации в соответствии с</li> </ul>

		целевыми показателями управления – владеет навыками подготовки аналитического заключения в требуемой форме
--	--	--

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

#### Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 4 зачетных единиц, 324 академических часов.

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(Пд) Преддипломная практика входит в раздел Б2 «Практика».

Согласно рабочему учебному плану, графику учебного процесса, утвержденному на учебный год, преддипломная практика проводится по очной форме обучения на 2 курсе в 4 семестре, по заочной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре по окончании экзаменационной сессии у студентов. Преддипломная практика реализуется после изучения дисциплин:

Б1.О.01 Экономика общественного сектора

Б1.О.02 Теория и механизмы современного государственного управления

Б1.О.03 Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Б1.О.08 Кадровая политика и кадровый аудит организации

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

Б1.О.11 Управление государственной и муниципальной собственностью

Б1.В.01 Математические методы и модели в управлении

Б1.В.02 Политика конкурентности экономики региона

Б1.В.03 Документационное обеспечение региональным управлением

Б1.В.04 Административные реформы в России

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

Б2.О.01(У) Учебная практика, (ознакомительная практика)

Б2.О.02(У) Научно-исследовательская практика

Форма промежуточной аттестации – экзамен.

### 4. Содержание практики

№ 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, организационное собрания, знакомство с объектом практики и составление рабочего графика(плана) на весь период. Организация самостоятельной деятельности по подбору и систематизация научной литературы и ресурсов сети «Интернет» по выбранной теме магистерской работы.
2	основной этап (выполнение работ согласно рабочего графика(плана)практики и специфики места практики	Анализ, планирование и принятие решений в области профессиональной деятельности в рамках описания финансового подразделения государственного (муниципального) органа власти (бюджетной организации), а также

		<p>рабочего места и основного функционала по месту практики. Осуществление делового общения в форме выполнения основных функциональных обязанностей по месту практики с учетом моральных и этических норм, с учетом социокультурных различий членов коллектива. Диагностика проблем: поиск, анализ документов, выявление причин кризиса. Проведение оценки нестандартных ситуаций и разработка альтернативных действий по решению задач профессиональной деятельности. Решение задач профессиональной деятельности в соответствии с темой диссертационного исследования. Сбор и анализ статистических данных по теме диссертационного исследования. Осуществление стратегического, текущего и оперативного контроля. Самоорганизация рабочего времени. Профессиональная коммуникация в устной и письменной форме.</p>
3	итоговый этап	<p>Подведение выводов по результатам практики. Обобщение и интерпретация полученных данных. Обоснование предложений по результатам обработки финансово-экономических данных по теме диссертационного исследования, с учетом взаимосвязей в управлении региональными экономическими, социальными и политическими процессами. Подготовка текста отчета о практике, оформление отчета, получение отзыва от руководителя практики от организации (предприятия) и отзыва-характеристики от руководителя практики от Филиала, защита отчета</p>

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

5.1. В ходе реализации преддипломной практики используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

В ходе реализации преддипломной практики используется метод устного текущего контроля успеваемости обучающихся в форме индивидуальных собеседований в соответствии с рабочим графиком (планом) прохождения практики.

Текущий контроль за прохождением студентами практики осуществляет руководитель от Филиала.

По результатам прохождения практики руководитель практики от института проверяет предоставленный отчет на соответствие предъявленным требованиям по содержанию и оформлению.

5.2. Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации, либо публичной защиты результатов практики. Студенты представляют упомянутые в разделе документы не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) ответственному по

практике от Организации. Отчет по практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от Организации. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств): Устное собеседование в соответствии с заданием на практику. Устная защита письменного отчета о прохождении практики.

### 5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

#### Типовые задания на защите 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 процесса управления финансами

1.2 Охарактеризуйте ключевые финансово-экономические и социально-экономические показатели

1.3 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 по направлению диссертационного исследования

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 особенности целеполагания организации, являющейся местом прохождения практики, выделите финансовые цели и задачи в соответствии с направлением магистерского исследования

2.3 Обозначьте основные методологические принципы анализа и планирования социально-экономических и финансовых показателей в соответствии с направлением магистерского исследования

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

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

3.2 Обоснуйте проблемы деятельности органа власти (организации) – места прохождения практики в соответствии с темой магистерской диссертации

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

3.4 Перечислите показатели, приведите алгоритм расчета для оценки эффективности управления бюджетными ресурсами в соответствии с направлением магистерского исследования

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

3.6 Сформулируйте предложения по направлению магистерского исследования.

#### Методические материалы

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

Для сообщения по содержанию практики магистранту 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.

В ходе защиты оцениваются: характеристика профессиональной деятельности магистранта на практике с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика, содержание отчёта о прохождении практики, устные ответы обучающегося на вопросы.

Типовое содержание практики в органах государственной власти, органах местного самоуправления и бюджетных учреждениях.

В процессе прохождения практики необходимо:

- рассмотреть нормативно-правовое и информационное обеспечение деятельности государственного учреждения по формированию и использованию государственных финансовых ресурсов: дать характеристику законодательному регулированию деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения, особенностям разграничения финансовых полномочий. Описать взаимодействие объекта исследования с другими хозяйствующими субъектами и органами государственной власти и управления. Охарактеризовать порядок представления и сроки сдачи промежуточной и итоговой отчетной документации.

- дать экономическую характеристику деятельности органа государственной власти или бюджетного учреждения: на основании внутреннего положения о функционировании объекта исследования дать краткую характеристику целей, задач и функций. Описать структуру органов государственной власти и управления или бюджетного учреждения, соподчиненности и взаимосвязанности его структурных подразделений. Дать краткую характеристику документооборота организации.

- оценить систему финансового планирования и прогнозирования, бюджетных показателей: дать характеристику порядка планирования бюджетных показателей, в т.ч. исходная информация для плановых расчетов, методы ее получения, порядок финансовых расчетов, виды планов, период планирования, сроки финансовых расчетов и порядок утверждения планов. Привести особенности планирования доходов и расходов, дать описание долгосрочного стратегического планирования.

- провести анализ исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности) по доходам: дать описание источников, порядка поступления доходов. Провести анализ динамики и структуры доходов объекта исследования за 3 года, предшествующих отчетному периоду, провести анализ полноты поступления доходов, степени и качества исполнения плановых показателей. Исследовать качественные структурные сдвиги доходной базы и факторы, их определяющие. Дать характеристику внебюджетных источников доходов. Оценить их место в структуре доходов и надежность поступления, провести анализ полноты исполнения налоговых обязательств по внебюджетным источникам доходов.

Рассмотреть работу по взысканию недоимок (недофинансирования) с неплательщиков, порядок предоставления отсрочек и рассрочек платежей.

- провести анализ исполнения бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности) по расходам: дать оценку целевого характера использования бюджетных средств, рассмотреть направления расходования средств и расходных полномочий объекта исследования.

Провести анализ динамики и структуры расходов объекта исследования за 3 года, предшествующих отчетному периоду. Исследовать тенденции структурных сдвигов расходов и факторы, их определяющие.

Провести анализ полноты финансирования расходов, степени и качества исполнения плановых показателей. Определить резервы снижения объема расходов и основные направления совершенствования процесса управления расходами. Дать характеристику динамике и структуре направлений расходования внебюджетных средств. Оценить их целесообразность и эффективность. - провести анализ сбалансированности бюджета (плана финансово-хозяйственной деятельности): оценить сбалансированность, степень надежности покрытия расходов поступающими доходами. - дать оценку организации

финансового контроля и методы финансового регулирования: рассмотреть порядок и сроки проведения плановых и внеплановых проверок и ревизий.

Провести анализ динамики и структуры размеров взысканных сумм недоимок, статистической информации по организации контрольной деятельности, финансовых санкций, методов регулирования расчетной дисциплины. По результатам прохождения практики руководитель практики от института проверяет предоставленные документы на соответствие предъявленным требованиям по содержанию и оформлению.

К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший 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.

#### Критерии оценки Преддипломной практики

<b>Оценка</b>	<b>Содержание оценки</b>
Неудовлетворительно	Комплект документов неполный. Цель практики не выполнена частично: либо созданный продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы имеет сомнительное качество (или вызывает сомнение его авторство); либо не отработаны или некачественно применены на практике профессиональные компетенции (примеры и результаты деятельности отсутствуют). Серьезные замечания от представителей предприятия или организации. Текст несвязный. Есть значительные противоречия. Не соответствует правилам оформления письменных работ, требованиям преподавателя. Большая часть задач не выполнена.
Удовлетворительно	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики выполнена частично: либо создан некоторый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (коллективно начата создаваться частичная база данных, осуществлена минимальная помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно-публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо недостаточно отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Результаты деятельности не опубликованы. Замечания от представителей предприятия или организации. Местами несвязный текст, есть внутренние противоречия. Неполное соответствие правилам оформления письменных работ, требованиям руководителя. Часть задач не выполнена / выполнена в недостаточном объеме. Имеются грубые ошибки, невысокая оригинальность текста, отсутствие полноценных выводов.
Хорошо	Комплект документов полный, но некоторые документы не подписаны или заверены недолжным образом. Цель практики

	<p>выполнена почти полностью: либо создан приемлемый продукт научно-исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана частичная база данных, осуществлена помощь в подготовке к публикации научной статьи, научно публицистических или аналитических статей, переводных материалов и проч.); либо частично отработаны и применены на практике три и менее профессиональные компетенции (кратко представлены некоторые примеры и результаты деятельности без комментариев представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Опубликованные (или готовые к публикации) результаты деятельности не авторизованы. Незначительные замечания от представителей предприятия или организации. Хорошо проработанный и изложенный текст без значительных внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ, требованиям руководителя. Почти все задачи выполнены в должном объеме.</p>
<p><b>Отлично</b></p>	<p>Комплект документов полный, все документы подписаны и заверены должным образом. Цель практики выполнена полностью или сверх того: либо создан полноценный продукт научно исследовательской деятельности вне рамок курсовой работы (создана база данных, опубликованы или подготовлены к публикации научная статья, научно-публицистические или аналитические статьи, переводные материалы и проч.); либо полноценно отработаны и применены на практике три и более профессиональные компетенции (представлены многочисленные примеры и результаты деятельности с комментариями представителей организации, которые оцениваются экспертным образом). Замечания от представителей предприятия или организации отсутствуют. Цельный, проработанный, логично изложенный текст без внутренних противоречий, соответствующий правилам оформления письменных работ, требованиям руководителя и Плану исследования по теме магистерской диссертации. Поставленные задачи выполнены в полном объеме и верно, проблема артикулирована, работа оригинальна и способствует приращению знания в конкретной проблемной области.</p>

## 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.*