

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01 (Пд) Преддипломная практика
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Региональное управление
(наименование образовательной программы)

бакалавр
(квалификация)

очная, очно-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 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, типы практики и способы ее проведения

Вид практики – Б2.В.01 (Пд) Преддипломная

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные предприятия и учреждения.

Тип практики – Преддипломная практика

Способ проведения практики – стационарная/выездная. Стационарной является та практика, которая проводится в Челябинском филиале РАНХиГС (далее – организации), либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является та практика, которая проводится за пределами города Челябинска (вне населенного пункта, в котором расположена организация).

Форма проведения практики – Преддипломная практика проводится в дискретной форме по видам практик.

2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Б2.В.01 (Пд) Преддипломная практика обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Очная и очно-заочные формы обучения

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции
ПКо-1	Владеет навыками планирования и организации деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций	ПКо-1.2	Закрепление навыков использовать экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПКо-2	Владеет технологиями, приемами, обеспечивающими оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам	ПКо-2.2	Закрепление навыков владения методами оценки управленческих решений; навыки факторного, организационно-функционального и проблемного анализа социальной сферы региона, социального проектирования и использования методов выбора наилучших организационно-управленческих решений.

ПКо-3	Способен принимать участие в процессе разработки коммуникационной политики, обеспечивающей формирование и укрепление позитивного восприятия имиджа государственных и муниципальных служащих	ПКо-3.2	Закрепление навыков использовать экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов.
ПКр-1	Умеет определять приоритеты, формулировать цели и задачи профессиональной деятельности, разрабатывать и организовывать исполнение управленческих решений, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты, методы и технологии регулирующего воздействия для управления в экономической, социальной и других сферах государственного и муниципального управления	ПКр-1.2	Закрепление навыков осуществления делового общения и публичных выступлений, деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций; ведения переговоров, совещаний.
ПКр-5	Способен к межличностным, групповым и организационным взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению	ПКр-5.1	Формирование умений соблюдать этические требования к служебному поведению в ходе служебной деятельности

2.2. 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*
---	---	---

<p>ОТФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • деятельность по развитию персонала; <p>ТФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной ТФ 	<p>ПКо-1.2</p>	<p>-на уровне знаний: формирование знаний о структурных уровнях государственного управления для определения роли в решении конкретных задач в командной работе. На уровне умений: выявлять социальные проблемы в окружающем мире, производить их теоретический анализ.</p> <p>-на уровне умений: представлять результаты исследовательской работы межличностных отношений с учетом особенностей потенциальной аудитории.</p> <p>-на уровне навыков: владение навыками толерантного поведения в условиях межкультурного разнообразия общества</p>
<p>ОТФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • деятельность по развитию персонала; <p>ТФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала 	<p>ПКо-2.2</p>	<p>-на уровне умений: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>-на уровне навыков: владение методами оценки управленческих решений; навыки факторного, организационно-функционального и проблемного анализа социальной сферы</p>
<p>ОТФ:</p> <p>консультирование в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд;</p>	<p>ПКо-3.2</p>	<p>-на уровне знаний: основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом.</p> <p>-на уровне умений: использование экономических методов для управления государственным и муниципальным имуществом</p>
<p>ОТФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • деятельность по развитию персонала; <p>ТФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала; 	<p>ПКр-1.2</p>	<p>-на уровне умений: организовывать контроль исполнения, проводить оценку качества управленческих решений и осуществлять процедуру административных процессов</p>
<p>ТФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация и проведение мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала 	<p>ПКр-5.1</p>	<p>-на уровне знаний: знание предпосылок и содержания формирования проектов в области государственного и муниципального управления</p> <p>-на уровне умений: использовать комплекс методик разработки стратегических проектов развития регионов с использованием инструментария маркетинга команды.</p>

3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Объём практики: В соответствии с учебным планом объем Б2.В.01 (Пд) Преддипломной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в ОП ВО по направлению подготовки 38.03.04 Региональное управление общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 академических часов.

-групповые консультации- 2 ч.;

-индивидуальная работа обучающихся-204 ак..ч.;

-контроль -4 ч.;

- практическая подготовка – 6 ч.

Место практики в структуре образовательной программы: Б2.В.01 (Пд) Преддипломная практика входит в состав блока Б2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы. В соответствии с учебным планом Б2.В.01 Преддипломная практика, в том числе исследовательская работа проводится на четвертом курсе в восьмом семестре обучения бакалавров (очная форма обучения), на четвертом курсе в седьмом семестре (очно-заочная форма обучения).

Преддипломная практика, реализуется после изучения: Б1.О.15 Прогнозирование и планирование, Б1.О.20 Деловые коммуникации, Б1.В.04 Государственная социальная политика, Б1.О.16 Принятие и исполнение государственных решений, Б1.В.25 Антикризисное управление, Б1.В.22 Государственное управление зарубежных стран, Б1.О.11 Финансовое планирование и бюджетирование в организации, Б1.В.31 Управление государственными закупками, Б1.В.ДВ.03.01 Управление государственной и муниципальной собственностью, Б1.В.29 Проблемы государственного и муниципального управления, Б1.В.09 Государственная антимонопольная политика, Б1.В.20 Система государственного управления в субъектах Российской Федерации, Б2.О.01(У) Учебная практика (ознакомительная практика).

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой (очная и очно-заочная форма обучения).

4.Содержание практики

Преддипломная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ
1	подготовительный	Организация делового общения в виде предварительной консультации с руководителем практики от кафедры, получение индивидуального задания, организационное собрание, 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, а также рабочего места и основного функционала по месту практики. Осуществление делового общения в форме выполнение 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.
3	итоговый этап	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

5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

5.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

5.1.1. 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.

Для очно-заочной формы обучения текущий контроль осуществляется дистанционно путем еженедельного собеседования с использованием современных технических средств и информационных технологий. 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.

5.1.2. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):
Устное собеседование в соответствии с заданием на практику.

Устная защита письменного отчета о прохождении практики.

5.2. Материалы текущего контроля успеваемости

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

Типовые задания на защите отчета по практике

1. 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 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. Вопрос на оценку способности к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности по теме выпускной квалификационной работы

2.1 Какой метод планирования (в том числе финансового планирования) используется организациями 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 темой выпускной квалификационной работы

Шкала оценивания.

Баллы	Оценка	Требования к освоению этапа компетенции
81–100	<i>«отлично»</i>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если он прошел практику в той организации, в которую был направлен согласно приказу, и в сроки, установленные учебным планом, а также:</p> <ul style="list-style-type: none">- приобрел знания, умения и владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой практики;- представил в установленный срок все необходимые документы, форма и содержание которых соответствует индивидуальному заданию и программе практики;- дал полные, развернутые ответы на поставленные вопросы;- показал совокупность осознанных знаний об объекте практики;- доказательно раскрыл основные положения индивидуального задания на практику;- в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;- знание об организации демонстрируется на фоне понимания ее стратегических целей и организационной структуры;- ответ изложен литературным языком в терминах науки; демонстрирует способности: применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; овладения навыками оценки сотрудников, подбора кадрового состава, распределения и исполнения функций и полномочий, правилами и приемами организации работы в команде, осуществлять диагностику организационной культуры; применять экономические методы управления государственными и муниципальными активами, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; освоения практических навыков в анализе инвестиционных проектов и применении методов их оценки при различных условиях инвестирования и финансирования; к осуществлению коммуникаций в своей профессиональной деятельности; применять технологии регулирующего

		<p>воздействия на межличностные, внутриорганизационные отношения при реализации управленческих решений. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа.</p>
71–80	<i>«хорошо»</i>	<p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он прошел практику в той организации, в которую был направлен согласно приказу, и в сроки, установленные учебным планом, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показал хорошую активность в ходе прохождения практики, приобрел знания, умения и владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой практики; - представил в установленный срок все необходимые документы, форма и содержание которых соответствует индивидуальному заданию и программе практики; - дал полные ответы на поставленные вопросы; - показал совокупность осознанных знаний об объекте практики; - раскрыл основные положения индивидуального задания; - демонстрирует способности: применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; овладения навыками оценки сотрудников, подбора кадрового состава, распределения и исполнения функций и полномочий, правилами и приемами организации работы в команде, осуществлять диагностику организационной культуры; применять экономические методы управления государственными и муниципальными активами, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; освоения практических навыков в анализе инвестиционных проектов и применении методов их оценки при различных условиях инвестирования и финансирования; к осуществлению коммуникаций в своей профессиональной деятельности; применять технологии регулирующего воздействия на межличностные, внутриорганизационные отношения при реализации управленческих решений. Допущены недочеты в определении понятий в процессе ответа.
60–70	<i>«удовлетворительно»</i>	<p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он прошел практику в той организации, в которую был направлен согласно приказу, и в сроки, установленные учебным планом, а также:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в ходе прохождения практики, приобрел знания, умения и владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой практики; - представил в установленный срок все необходимые документы, форма и содержание которых соответствует индивидуальному заданию и программе практики; - ответил на поставленные вопросы; - показал общие знания об объекте практики; - раскрыл в общем порядке основные положения индивидуального задания;

		<p>-в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений;</p> <p>-знание об организации демонстрируется на фоне понимания ее стратегических целей и организационной структуры;</p> <p>-ответ изложен литературным языком в терминах науки;</p> <p>- студент демонстрирует способности: применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; овладения навыками оценки сотрудников, подбора кадрового состава, распределения и исполнения функций и полномочий, правилами и приемами организации работы в команде, осуществлять диагностику организационной культуры; применять экономические методы управления государственными и муниципальными активами, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов; к освоению практических навыков в анализе инвестиционных проектов и применении методов их оценки при различных условиях инвестирования и финансирования; к осуществлению коммуникаций в своей профессиональной деятельности; применять технологии регулирующего воздействия на межличностные, внутриорганизационные отношения при реализации управленческих решений. В процессе ответа допущены недочеты в определении понятий, отсутствует последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений, понимания, а также отсутствие понимание стратегических целей и организационной структуры профильной организации.</p>
<p>Менее 60</p>	<p><i>«неудовлетворительно»</i></p>	<p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не прошел практику в той организации, в которую был направлен согласно приказу, или нарушил сроки, установленные учебным планом;</p> <p>- не приобрел знания, умения и не владеет компетенциями в объеме, закрепленном программой практики;</p> <p>- не представил в установленный срок все необходимые документы, либо форма и содержание предоставленных документов не соответствует индивидуальному заданию и программе учебной практики;</p> <p>- в рамках публичной защиты отчета не смог ответить на поступающие вопросы по существу отчета и по базовым вопросам учебной практики;</p> <p>- не демонстрирует способности: применять инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения; овладения навыками оценки сотрудников, подбора кадрового состава, распределения и исполнения функций и полномочий, правилами и приемами организации работы в команде, осуществлять диагностику организационной культуры; применять экономические методы управления государственными и муниципальными активами, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре</p>

		государственных (муниципальных) активов; освоения практических навыков в анализе инвестиционных проектов и применении методов их оценки при различных условиях инвестирования и финансирования; к осуществлению коммуникаций в своей профессиональной деятельности; применять технологии регулирующего воздействия на межличностные, внутриорганизационные отношения при реализации управленческих решений.
--	--	---

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.