 

# НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-

**ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»**

Факультет Электронного обучения

**Направление/специальность подготовки:** 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**Профиль/специализация:** Государственная и муниципальная служба

**Форма обучения:** Заочная

# СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от Профильной организации

# УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета

М.П.

(полное наименование профильной Организации)

(должность) (ФИО, подпись)

«20» марта 2023 г.

(Подпись) (ФИО)

«\_ » 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

**Преддипломная практика**

7

(семестр)

обучающегося группы

(Шифр и № группы) (ФИО обучающегося)

Место прохождения практики:

Усть-Мунинская Сельская Администрация

(полное наименование профильной Организации)

Срок прохождения практики: с «20» марта 2023 г. по «30» апреля 2023 г.

# Содержание практики

|  |  |
| --- | --- |
| **Код компетенции** | **Вид работы** |
| ОПК-19 | Вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда.  Инструктивное совещание с руководителем практики от Организации: обсуждение требований по вопросам, связанным с правилами внутреннего распорядка, трудовой дисциплины обучающихся (практикантов) в организации и отделе, в который обучающийся распределен на практику, внешним видом, кругом обязанностей, наличием медицинской книжки (при необходимости), графиком работы и выходными, доступом к данным и информационной безопасности, а также согласование индивидуального плана работы с  руководителем практики от Организации. |
| ОК-1, ОК-2, ОК-  4, ОК-5, ОПК-1,  ОПК-4, ПК-8, ПК-11, ПСК-2 | **Составить общее описание** места прохождения практики: наименование; юридический и фактический адреса, особенности территориального размещения; миссия; виды оказываемых услуг. **Провести всесторонний анализ** внешних и внутренних нормативно-правовых актов, изучить должностную инструкцию. **Провести анализ** существующей организационной структуры, его подразделений. Провести анализ информационного обеспечения. **Определить** основные направления деятельности организации. **Составить** краткую историческую справку об этапах развития организации и оценить стадию ее  жизненного цикла по одной из моделей жизненного цикла организации (например, Л. Грейнера или И. Адизеса) |
| ОК-5, ОК-6, | **Изучить** систему служебного подчинения и порядок распределения |
| ОПК-1, ОПК-2, | обязанностей между работниками, порядок взаимодействий между |
| ОПК-4, ПК-1, ПК-11, ПК-12 | структурными подразделениями и отдельными сотрудниками. Изучить порядок  подготовки, принятия и контроля за реализацией управленческих решений и иных документов. **Охарактеризовать** систему работы за сохранностью |
|  | документов органа (организации). Рассмотреть систему организации учебы с |
|  | кадрами по вопросам планирования, принятия, исполнения управленческих |
|  | решений, документального обеспечения и делопроизводства. С разрешения |
|  | руководителя практики принять участие при приеме граждан, производстве |
|  | отдельных процессуальных действий, окажите техническую помощь в |
|  | составлении документов. **Соотнесение** основных направлений деятельности |
|  | органа с мероприятиями, которые осуществляются органом власти, исходя из |
|  | анализа функций органа; **Выявление** и анализ статистических данных, |
|  | отражающих деятельность органа власти; |
| ОК-3, ОК-4, ОК- | **Подготовка** рекомендаций по устранению или минимизации выявленных |
| 6, ОПК-2, ОПК-3, | проблем функционирования органа или службы прохождения практики |
| ОПК-4, ОПК-6, | (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на |
| ОПК-7 | соответствующие нормативные документы или авторитетное мнение |
|  | специалистов органов власти, исследователей и т.п.). **Подготовка** выводов о |
|  | совершенствовании деятельности органа государственной власти или |
|  | местного самоуправления, государственного (муниципального) предприятия |
|  | или организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию |
|  | правовых, организационных, экономических, социальных аспектов его |
|  | функционирования. По результатам анализа **подготовить проект** развития |
|  | организации на ближайшие 3 года и приложить аналитическую записку с |
|  | перечислением материальных и кадровых ресурсов необходимых для его |
|  | реализации, финансовые и другие затраты, план маркетинговых мероприятий, |
|  | работы с социальными сетями и т.д. |
| ОПК-4, ПК-1, | **Собрать** статистический, нормативный, фактический и прочий материал, |
| ПК-6 | позволяющий обеспечить аналитическую часть отчета. Подготовить отчет о |
|  | прохождении производственной практики включающего следующие |

|  |  |
| --- | --- |
|  | приложения: копии документов, краткую характеристику и предложений, аналитическую записку, содержащую выводы и предложения по организации. Оформление отчета о прохождении практики. Защита отчета по практике. |

Составлен

руководителем практики от Университета

(подпись) (ФИО)

« » 20 г.

Ознакомлен

(подпись) (ФИО обучающегося)

«20» марта 2023 г.