**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  предприятие  «04» июля 2022 г. | СОГЛАСОВАНО  УрФУ  «04» июля 2022 г. |
| Ответственный за практику на предприятии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись, расшифровка подписи | РОП  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Банных  Подпись, расшифровка подписи |

Институт экономики и управления

Школа государственного управления и предпринимательства, группа ЭУ-393802

Кафедра социологии и технологий ГМУ

Код, наименование направления: 41.03.06. Публичная политика и социальные науки

Наименование образовательной программы: «Публичная политика и управление»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на Производственную практику (профессиональную практику) студента

ФИО

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику: Анализ административно-управленческой деятельности организации

2. Срок практики с 04.07.22 – 31.07.22 г. Срок сдачи студентом отчета с 01.09.2022 по 05.09.2022

3. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Вид практики – производственная

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

5. Содержание отчета: 1. Введение; 2. Характеристика управленческих процессов организации. 3. Анализ кадрового потенциала организации. 4. Управление потоками информационного взаимодействия с ключевыми стейкхолдерами в организации. 5. Рекомендации по повышению эффективности управления и развитию персонала в соответствии с целями и задачами организации. 6. Заключение; 7. Презентация результатов практики.

**Рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ студента*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| Организационный | 1. Участие в организационном собрании.  2. Получение индивидуального задания.  3. Консультация руководителя практики от кафедры. | 04.07.2022 –  06.07.2022 |  |
| Подготовительный | 1. Прибытие на место практики.  2. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. | 07.07.2022 |  |
| Прохождение практики | 1. Ознакомление с деятельностью организации, основными управленческими процессами.  2. Включение в практики администрирования управленческих процессов в организации.  3. Работа по организации информационного взаимодействия со стейкхолдерами в той организации, где проходит практика.  4. Выявление управленческой проблемы, разработка предложений по повышению эффективности управления, либо развития персонала в соответствии с целями и задачами организации.  5. Подготовка и оформление отчета о прохождении практики. | 07.07.2022 – 27.07.2022 |  |
| Подведение итогов практики | 1. Подготовка презентации результатов практики.   2. Защита отчета. | 28.07.2022 – 31.07.2022  1.09.2022 – 5.09.2022 |  |

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Этапы практики*** | ***Наименование работ РП от УрФУ и РП от организации*** | ***Срок*** | ***Примечание*** |
| Организационный | Ознакомление с рабочей программой практики. Изучение методических рекомендаций по практике. Согласование индивидуального задания с РП от УрФУ и от РП профильной организации. усвоения правил техники безопасности и охраны труда. | 04.07.2022 –  06.07.2022 |  |
| Основной | Контроль выполнения индивидуального задания студентом, кураторство его ежедневной работы по месту практики, помощь в организации мероприятии по сбору материала. | 07.07.2022 – 27.07.2022 |  |
| Заключительный | Подведение итогов и составление отзыва о работе студента во время практики. | 28.07.2022 – 31.07.2022 |  |

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации

Руководитель от УрФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Д.Ф.Телепаева

Подпись расшифровка подписи

Руководитель от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи