**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

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

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО предприятие «05» июня 2023 г. | СОГЛАСОВАНОУрФУ«05» июня 2023 г. |
| Ответственный за практику на предприятии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись, расшифровка подписи | РОП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. БанныхПодпись, расшифровка подписи |

Институт экономики и управления

Школа государственного управления и предпринимательства Группа ЭУ-303801

Кафедра Теории, методологии и правового обеспечения ГМУ

Код, наименование направления: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Наименование образовательной программы «Государственное и муниципальное управление»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на Производственную практику (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студента

ФИО

(фамилия, имя, отчество)

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

2. Срок практики с 03.07.23 – 16.07.23 г. Срок сдачи студентом отчета с 01.09.2023 по 05.09.2023

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

4. Вид практики – производственная

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

5. Содержание отчета: 1. Введение (описание организации; должность, в которой студент проходил практику; функции, которые он выполнял); 2. Характеристика административно-управленческих процессов в организации; 3. Управление потоками информационного взаимодействия организации с населением; 4. Рекомендации по повышению эффективности управления и развитию персонала в соответствии с целями и задачами организации; 5. Заключение (отзыв о прохождении практики; замечания и предложения по организации практики); 6. 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. | 03.07.2023 – 05.07.2023 |  |
| Подготовительный | 1. Прибытие на место практики.2. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. | 06.07.2023 |  |
| Прохождение практики | 1.Ознакомление с деятельностью организации, основными управленческими процессами.2. Включение в практики администрирования управленческих процессов в организации. Разработка схемы управленческих процессов, описание управленческих технологий в Профильной организации3. Работа по организации информационного взаимодействия с населением в той организации, где проводится 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. | 06.07.2023 – 15.07.2023 |  |
| Подведение итогов практики | 1. Подготовка презентации результатов практики.2. Защита отчета. | 16.07.2023 – 17.07.20231.09.2023 – 5.09.2023 |  |

Руководитель от УрФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Б. Куликов

 Подпись расшифровка подписи

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

 Подпись расшифровка подписи

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

 Подпись расшифровка подписи