**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

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

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Предприятие  «01» июня 2024 г. | СОГЛАСОВАНО  УрФУ  «01» июня 2024 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-313801

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 01.07.24 – 14.07.24 Срок сдачи студентом отчета Осенний семестр 2024-2025 учебного года

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 либо 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. | 01.07.2024  -02.07.2024 |  |
| Подготовительный | 1. Прибытие на место практики.  2. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. | 03.07.2024 |  |
| 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 организации  3. 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. | 04.07.2024 – 15.07.2024 |  |
| Подведение итогов практики | 1. Подготовка презентации результатов практики.  2. Защита отчета. | 13.07.2024 – 14.07.2024  1.09.2024 – 15.09.2024 |  |

Руководитель от УрФУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

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

Подпись расшифровка подписи

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

Подпись расшифровка подписи