Федеральное государственное образовательное бюджетное

учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

**Омский филиал Финуниверситета**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

обучающегося курса учебной группы

*(фамилия, имя, отчество)*

Направление подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) Государственное и муниципальное управление

Тип учебной практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы

Место прохождения практики

Срок практики с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Индивидуальные задания:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коды компе-тенций | Название компетенции | Типовые индивидуальные задания для прохождения учебной практики |
| ОК-2 | Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции | Проанализировать основное содержание устава (законодательная основа, функции, права и ответственность) организации – места практики, место и роль организации в структуре органов государственного и (или) муниципального управления (в системе более высокого порядка), экономическая и социальная значимость, полезность деятельности, дать историческую справку |
| ОК-7 | Способность к самоорганизации и самообразованию | С помощью руководителя практики от Университета определиться с местом практики и порядком ее прохождения; получить согласованный совместно с руководителем практики от Университета и от организации рабочий график (план) проведения практики; получить индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения практики; собрать необходимые документы для подготовки Отчета о прохождении практики; пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка; выполнить индивидуальные задания практики; в установленные сроки представить отчет о прохождении практики и защитить его |
| ОПК-6 | Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | Корректно определить и составить список использованных источников для Отчета по учебной практике |
| ПК-2 | Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Исследовать и описать кадровые процессы в учреждениях. Описать практику реализации руководителями своих управленческих функций при решении стратегических и оперативных задач в планировании, организации, мотивации и контроле. |
| ПК-5 | Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организация | Описать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы в организации – базе практики |
| ПК-9 | Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации | Проанализировать деловые (профессиональные) коммуникации (внутри организации публичного сектора и(или) за ее пределами |
| ПК-10 | Способность к взаимодействиям в ходе служебной деятельности в соответствии с этическими требованиями к служебному поведению | Выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики. Участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практикиКонсультации со специалистами организации – базы практики по вопросам практики |
| ПК-14 | Способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования | Описать структуру управления в учреждении – месте прохождения практик, функциональные обязанности между подразделениями, проанализировать распределение полномочий на ее основе, внести предложения по совершенствованию организационной структуры. Дать краткое описание основных направлений деятельности специалистов по месту прохождения практики и описать дополнительные знания, умения и навыки, необходимые в деятельности специалиста |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель практики

от Университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от профильной организации

м.п.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка) (дата)