**Типовые контрольные задания на практику**

**«Профессиональная практика по профилю деятельности»**

В процессе прохождения практики магистрант обязательно должен изучить следующий комплекс практических вопросов государственного и муниципального управления:

1.Система государственного и муниципального управления

Статус субъектов РФ и предметы их ведения.

Участие субъектов РФ в управлении федеральной собственностью. Основное содержание договоров о разграничении предметов ведения между РФ и субъектами РФ.

Методы регулирования регионального развития.

Взаимодействие органов государственного и муниципального управления. Местное самоуправление в структуре органов власти.

Назначение генеральных, отраслевых и региональных соглашений.

Правовое положение при ликвидации и реорганизации государственного органа. Порядок поступления на государственную службу.

Аттестация государственного служащего. Роль кадровой службы в системе государственных органов.

Основные задачи государственного регулирования экономики на современном этапе. Приватизация государственных предприятий.

2.Социальный менеджмент

Российское законодательство в области социального обеспечения.

Особенности становления и развития органов государственной власти и управление РФ. Порядок образования органов государственной власти субъектов РФ.

Организационно-правовые вопросы трудоустройства различных категорий россиян в переходном периоде.

Потребительская корзина, прожиточный минимум и минимальная оплата труда.

Социально-статистическая диагностика.

Решение социальных вопросов на региональном и муниципальном уровнях в России.

Социальное партнерство: суть и диалектика развития в России.

3.Муниципальный менеджмент

Законодательные основы местного самоуправления.

Полномочия органов государственной власти РФ в области местного самоуправления.

Полномочия органов местного самоуправления: сферы и границы.

Муниципальная собственность: определение, виды управление.

Муниципальные финансы: источники, и направления использования.

Структура муниципальных органов управления.

Организация работы органов местного самоуправления с гражданами.

Представительные органы местного самоуправления: структура и организация деятельности.

Городские земли и управление ими: характеристики, мониторинг, оценка, менеджмент.

Градоуправление и зонирование.

Жилищно-коммунальный комплекс и жилищно-коммунальная реформа.

Транспортное хозяйство города: основные параметры, направления развития.

Экология и проблемы благоустройства муниципальных образований.

Ответственность муниципальных органов и контроль их деятельности.

В рамках учебной практики студенты магистратуры должны подготовить индивидуальное задание, отвечающее следующим требованиям:

1. Содержание задания должно соответствовать специальным дисциплинам учебного плана магистерской программы 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». Задание может быть и междисциплинарным, но при этом должна быть четко определена ведущая дисциплина, по которой его можно использовать.
2. Задание должно опираться на знания основных разделов данной дисциплины, а не каких-то частностей.
3. Задание должно содержать текстовый материал и другие виды подачи информации (таблицы, графики, диаграммы, иллюстрации и т.п.) общим объемом 1-2 страницы.
4. Задание должно быть написано профессиональным языком, но в интересной для чтения форме.
5. Задание должно быть основано на реальных материалах, но названия компаний, товаров, географических мест и другие сведения могут быть изменены. Об этом должно быть сказано в сноске. Исходным материалом для подготовки кейса являются:

* газетная или журнальная публикация в специальной периодической литературе;
* пример из практики хозяйствования;
* информация, полученная в ходе личных профессиональных контактов.

При отборе материалов следует обращать внимание на наличие проблемы / конфликта, возможность описать ситуацию со всех сторон и неизвестность принятого компанией решения.

**Темы индивидуальных заданий**

Тема: Комплексная характеристика системы управления муниципальным образованием ... (по выбору студента или указанию руководителя практики)

Типовой план комплексной характеристики системы управления муниципальным образованием:

1. Общие сведения о муниципальном образовании (органе государственного управления).

2. Регламент работы аппарата администрации муниципального образования (органа государственного управления).

3. Структура администрации муниципального образования (органа государственного управления).

4. Подразделения администрации муниципального образования (органа государственного управления).

5. Организация работы с кадрами администрации муниципального образования (органа государственного управления).

6. Нормативно-правовые акты, определяющие правовой статус администрации муниципального образования (органа государственного управления).

7. Регламент деятельности администрации муниципального образования (органа государственного управления).

8. Должностной регламент (должностная инструкция) служащего (работника) администрации муниципального образования (органа государственного управления).

9. Основные требования к должности государственной гражданской службы (должности в организации) в администрации муниципального образования (органа государственного управления).

**2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя:

1. Индивидуальную программу прохождения практики с визой научного руководителя;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Отзыв научного руководителя о прохождении практики.

Целью представления отчета является определение полноты изучения и выполнения студентом программы практики.

Отчёт готовится в соответствии с общими нормативными требованиями: 20-25 стр. текста формата А-4, наличие в качестве обязательных элементов: титульные листы, листа содержания, введения, основной части, заключения, списка информационных ресурсов, приложения (при необходимости).

Титульные листы.

Титульные листы содержат в себе:

1) первый лист отчета по преддипломной практике должен содержать четко установленные реквизиты;

2) задание на преддипломную практику, подписанное руководителем и студентом;

3) дневник прохождения практики;

4) отзыв-характеристика руководителя практики.

Лист содержания. В содержании последовательно перечисляют наименования разделов, подразделов (параграфов), а также указывают номера страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов). Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работы, в том числе список информационных ресурсов и приложения.

Введение. Во введение излагаются сведения об учреждении и регистрации «Устава» организации. Дается краткая историческая справка об организации места практики.

Основная часть. Основная часть отчета делится на разделы (главы) и подразделы (параграфы). Все части отчета должны быть тесно связаны между собой. Необходимо в конце каждого раздела или параграфа делать краткие выводы из предшествующего изложения, т.е. содержание текста в одной части работы согласовывать с предыдущей и подготовить переход к последующей главе.

Заключение. В заключении студент, исходя из поставленных задач проведенного им анализа, обобщает содержание всей работы и излагает выводы, по деятельности данного предприятия.

Отчет по практике сдается на кафедру, регистрируется и защищается студентом руководителю практики от кафедры.

**3. Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Охарактеризуйте муниципальное образование (орган государственного управления), в котором проходила практика.

2. Каков регламент работы аппарата администрации муниципального образования (органа государственного управления)?

3. Какова структура администрации муниципального образования (органа государственного управления)?

4. Какие структурные подразделения (единицы) входят в его состав? Каковы их целевые полномочия? Считаете ли Вы данную структуру оптимальной и эффективной?

5. Как организована работа с кадрами в администрации муниципального образования (органа государственного управления)?

6. Какие нормативно-правовые акты определяют правовой статус администрации муниципального образования (органа государственного управления)? Дайте характеристику наиболее важных из них.

7. Изложите общие черты регламента деятельности администрации муниципального образования (органа государственного управления).

8. Представьте должностной регламент (должностную инструкцию) служащего (работника) администрации муниципального образования (органа государственного управления), исполнение обязанностей которого Вы проходили в ходе практики.

9. Каковы основные требования к должности государственной гражданской службы (должности в организации) в администрации муниципального образования (органа государственного управления)?