

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/292712>

**Тип работы:** Отчет по практике

**Предмет:** Государственное и муниципальное управление (ГМУ)

Содержание

Введение 3

1. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления 4
  2. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации) 6
  3. Организация документооборота и формирования дел (административно-технологический аспект) 8
  4. Процесс подготовки и принятия управленческих решений, организация контроля их выполнения 14
  5. Разработка плана лекции по теме ВКР или по правовому статусу и деятельности органа власти или учреждения 19
- Заключение 25
- Список литературы 27

Введение

Практика, во-первых, направлена на закрепление профессиональных знаний, умений и навыков в сфере государственного и муниципального управления, во-вторых на формирование профессиональных компетенций и профессиональных действий.

Основными целями практики являются:

- ☐ получение, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации;
- ☐ формирование профессиональных умений и навыков
- ☐ приобретение и закрепление профессионального опыта по избранной специальности;
- ☐ воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать конкретные задачи;
- ☐ формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

Задачи учебной практики:

Изучить:

- ☐ цели, задачи, функции, нормативную базу государственных и муниципальных органов власти, государственных и муниципальных организаций;
- ☐ организационную структуру государственного и муниципального управления, государственных и муниципальных организаций;
- ☐ информационное, научно-методическое и материально-техническое обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов, государственных и муниципальных организаций.

Объект практики - МБОУ Мотыгинская СОШ №1.

Срок прохождения практики с 07.11.2022 г. до 03.12.2022 г.

1. Структура, функции и методы работы органов власти, структура управления

Основным видом деятельности школы является реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Школа имеет филиал - Бельская ООШ., расположенный по адресу: Красноярский край, Мотыгинский район, п.Бельск, ул. Советская 8. Школа расположена в центре п. Бельск. Здание 2-х этажное, деревянное.

В филиале 12 учеников, 2 малокомплектных класса. Филиал работает по общему плану базовой школы.

Рис. 1. Схема организационной структуры

Для образовательного учреждения характерна линейно-функциональная структура управления, где на 1 уровне осуществляется стратегическое управление, на 2 уровне – тактическое управление, на 3 уровне –

оперативное управление.

Школа реализует следующие образовательные программы:

- основная образовательная программа начального общего образования;
- основная образовательная программа основного общего образования;
- основная образовательная программа среднего общего образования;

Обучающихся с ОВЗ в 2021 году в школе не было, в сентябре 2021г. в 1 класс поступили на обучение три обучающихся - инвалида. Эти дети занимаются по заключению ПМПК по общеобразовательным программам.

## 2. Должностные обязанности служащих подразделений учреждения (организации)

Управление осуществляется на принципах единоначалия и самоуправления.

### Таблица 1

Органы управления, действующие в школе

Наименование органа Функции

Директор Руководит работой и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений организации, утверждает штатное расписание, бухгалтерские документы организации, осуществляет общее руководство Школой

Управляющий совет Рассматривает следующие вопросы:

- развитие образовательной организации;
- финансово-экономическая деятельность;
- материально-техническое обеспечение

Педагогический совет Осуществляет текущее руководство образовательной деятельностью Школы, в том числе рассматривает вопросы:

- развитие образовательных услуг;
- регулирование образовательных отношений;
- разработка образовательных программ;
- подбор учебников, учебных пособий, средств обучения и воспитания;
- материально-техническое обеспечение образовательного процесса;
- сертификация, повышение квалификации преподавательского состава;
- координация деятельности методических объединений

Общее собрание работников Реализует право работников на участие в управлении образовательной организацией, в том числе:

- участвовать в разработке и принятии коллективного договора, трудового распорядка, изменений и дополнений в;
- принимать локальные акты, которые регулируют деятельность образовательной организации и связаны с правами и обязанностями работников;
- разрешать конфликтные ситуации между сотрудниками и администрацией образовательной организации;
- вносить предложения по корректировке плана действий организации, улучшению ее работы и развитию материальной базы

Для проведения учебно-методической работы в школе созданы три предметно-методических объединения:

- общегуманитарные и социально-экономические дисциплины;
- естественнонаучные и математические дисциплины;
- ассоциация учителей начального образования.

В целях учета мнений учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних, обучающихся в школе, действуют Совет учащихся и Совет родителей. По итогам 2021 года система управления школой оценивается как эффективная, позволяющая учитывать мнение сотрудников и всех участников образовательных отношений. В следующем году менять систему управления не планируется. В перечень обязанностей заместителя директора по внутренним делам добавлена организация контроля за созданием условий и качеством дистанционного обучения. Мы определили способы уведомления учителей и сбора данных, которые затем автоматически обрабатывались и хранились на дисках в школе.

## 3. Организация документооборота и формирования дел (административно-технологический аспект)

Объем документооборота МБОУ Мотыгинская СОШ №1 за 2018–2021 гг. представлен в таблице 2.

#### Список литературы

1. Бабун, Р.В. Государственное и муниципальное управление. введение в специальность (для бакалавров) / Р.В. Бабун. – М.: КноРус, – 2018. – 128 с.
2. Василевич, С.Г. Государственное управление. Проблемы и пути повышения эффективности. Монография / С.Г. Василевич. – М.: Юнити, 2019. – 544 с.
3. Василенко, Н.А. Государственное и муниципальное управление: учебник / Н.А. Василенко. – М.: Юрайт, 2019. – 415 с.
4. Васильев, В.И. Муниципальное право России: учебник / В.И. Васильев. – М.: Юстицинформ, 2019. – 680 с.
5. Вещунова, Н.Л. Государственное регулирование экономики / Н.Л. Вещунова. – СПб.: Герда, 2018. – 280 с.
6. Глазунова, Н.И. Система государственного и муниципального управления: учебник для вузов / Н.И. Глазунова. – М.: Проспект, 2020. – 630 с.
7. Ершов, В.А. Государственное и муниципальное управление: учебное пособие / В.А. Ершов. – М.: ГроссМедиа, 2019. – 255 с.
8. Звонников, В.И. Государственное и муниципальное управление (академический бакалавриат). Программы учебных дисциплин: Учебное пособие / В.И. Звонников. – М.: Инфра-М, 2018. – 368 с.
9. Прудников, А.С. Местное самоуправление и муниципальное управление: учебник / А.С. Прудников. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. – 399 с.
10. Прудников, А.С. Муниципальное право России: учебник / А.С. Прудников. – М.: Юнити-Дана, 2019. – 383 с.

*Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой: <https://stuservis.ru/otchet-po-praktike/292712>*