

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Высшая школа государственного администрирования (факультет)


ОТЧЕТ

о прохождении профессиональной практики по профилю деятельности
(по производственной практике)

Направление подготовки: *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

Направленность
образовательной программы магистратуры: *Государственное администрирование*

Выполнил:
обучающийся учебной группы *ГМУ-06*

 И.Д. Варбанский
(подпись)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

Заместитель руководителя аппарата
Комитета Государственной Думы по
аграрным вопросам



С.В. Ходакова

Руководитель практики от ВШГА
(факультета):

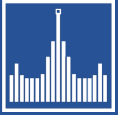
к.пед.н., доцент П.В. Мельник



Москва – 2023



Выполнил:
обучающийся учебной группы ГМУ-06
Варбанский Игорь Дмитриевич
Направление подготовки: 38.04.04
Государственное и муниципальное
управление



Основные сведения о месте прохождения практики



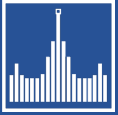
Место прохождения практики - Аппарат Комитета Государственной Думы по аграрным вопросам

Основные функции

Аппарат Комитета Государственной Думы по аграрным вопросам осуществляет функции по предварительному рассмотрению и подготовке к рассмотрению Государственной Думой законопроектов и (или) проектов постановлений Государственной Думы (на правах ответственного Комитета) по вопросам в области развития агропромышленного комплекса, рационального использования и охраны земель сельскохозяйственного назначения, охраны плодородия почв, государственного мониторинга земель сельскохозяйственного назначения, рационального, комплексного использования, воспроизводства и охраны водных биологических ресурсов (включая аквакультуру), устойчивого развития сельских территорий, включая социальное развитие села, а также технического перевооружения и научного обеспечения агропромышленного комплекса.

Основные полномочия

Участие совместно с профильными комитетами в подготовке к рассмотрению Государственной Думой законопроектов и (или) проектов постановлений Государственной Думы, касающихся вопросов ведения Комитета в гражданском, уголовном, бюджетном, таможенном, административном законодательстве, в законодательстве о налогах и сборах, в области разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации, в области обеспечения продовольственной безопасности, экономической и национальной безопасности Российской Федерации, в области научного и технико-экономического развития агропромышленного комплекса, а также в международных договорах Российской Федерации и иных вопросов по решению Комитета.



Цель и задачи профессиональной практики

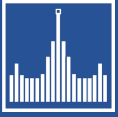


Цель производственной практики

- Приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач;
- Оценка теоретических знаний, их применение в управленческой деятельности;
- Приобретение опыта решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- Совершенствование практических навыков работы по направлению подготовки;
- Приобретение навыков работы в команде
- Получение практического опыта в решении организационных и управленческих задач

Задачи производственной практики

- Анализ деятельности комитета Государственной Думы по аграрным вопросам: изучить структуру и функции комитета, участвовать в работе комитета, анализировать представленные на рассмотрение материалы в сфере аграрных вопросов.
- Расшифровка стенограмм заседаний аграрного комитета: прослушивание и анализ записей заседаний комитета, расшифровка высказываний участников, составление протоколов и отчетов о проведенных заседаниях.
- Анализ данных в таблицах Excel: сбор и систематизация информации о законопроектах и представленных материалах в сфере аграрных вопросов, анализ данных с использованием таблиц Excel, составление сводных таблицы и графиков для наглядного представления результатов.
- Составление отчетов о работе комитета: на основе проведенного анализа данных и информации из стенограмм заседаний комитета составлять отчеты о работе комитета, включающие описание проведенных мероприятий, предложения по улучшению аграрной политики и другую релевантную информацию.



План выполнения задач по прохождению практики



Задачи в подготовительный этап:

Составление индивидуального календарного плана практики

Определение круга обязанностей, в период прохождения практики

Изучение документов аппарата комитета Государственной Думы по аграрным вопросам (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов, имеющих лицензий на осуществление видов деятельности, отчетности и др.)

Сбор информации об основных направлениях деятельности аппарата комитета Государственной Думы по аграрным вопросам

Обучение выполнению производственных заданий/управленческих решений согласно должностным обязанностям: работа в архиве, составление таблиц в Microsoft Excel, расшифровка стенограмм.

Изучение приказов, положений, инструкций: «Вопросы ведения Комитета по аграрным вопросам»

Задачи основного этапа: организационно-управленческий вид деятельности:

Изучение нормативных правовых актов и иной локальной документации организации. Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации" от 27.07.2004 N 79-ФЗ

Организация взаимодействия между государственными и муниципальными служащими, структурными подразделениями организации, помощь в поиске информации для презентации перед председателем комитета

Расшифровка стенограмм, составление отчетных документов, подготовка презентаций исходя из полученной информации

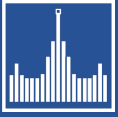
Работа в архиве

Составление и оформление основных видов информационно-справочных документов.

Работа с таблицами Excel

Изучение кейсов по реализации публичных управленческих решений.

Подготовка характеристики технологии мотивации и стимулирования персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.



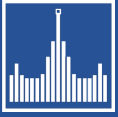
Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



За период прохождения практики в аппарате комитета Государственной Думы РФ по аграрным вопросам были осуществлены следующие виды мероприятий и работ:

1. Прослушивание и анализ записей заседаний комитета: в ходе практики я изучал записи заседаний комитета, анализировал высказывания участников и расшифровывал их. Это помогало составлять точные протоколы и отчеты о проведенных заседаниях.

2. Составление отчетов и протоколов: на основе прослушанных записей заседаний я составлял точные протоколы и отчеты о проведенных заседаниях комитета. Это включало систематизацию информации, анализ данных и подготовку сводных таблиц и графиков для наглядного представления результатов.



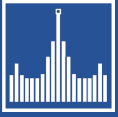
Виды мероприятий и работ, осуществленных за период прохождения практики



3. Работа с данными в таблицах Excel: я собирал и систематизировал информацию о законопроектах и представленных материалах в сфере аграрных вопросов с использованием таблиц Excel. Также проводил анализ данных с использованием функций и формул Excel. Этот опыт помогал мне эффективно обрабатывать большие объемы информации и составлять сводные таблицы и графики.

4. Подготовка информационных материалов: на основе стенограмм и данных в таблицах Excel я подготавливал доклады, презентации, информационные бюллетени и другие материалы для членов комитета и других заинтересованных сторон. Это позволяло мне эффективно коммуницировать и представлять результаты работы комитета.

В целом, данные мероприятия и работы позволяют эффективно работать с информацией, анализировать данные и представлять результаты работы комитета. Они являются важной составляющей процесса принятия решений и обеспечивают полную и достоверную информацию для участников комитета и других заинтересованных сторон.



Сформированные компетенции во время прохождения практики



Во время практики были сформированы (закреплены) следующие компетенции:

УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач)

УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели, выбирать оптимальные способы их решения)

УК-3 (Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде)

УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию)

МПК-9 (Способность систематизировать и структурировать информацию, работать с различными источниками информации, анализировать и обобщать информацию)

Знания, умения и навыки, полученные при их освоении позволяют:

- Составлять и оформлять документацию

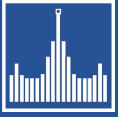
- Расшифровывать стенограммы

Работать с различными источниками информации

Работать в Excel

Понимать/ составлять/ анализировать отчеты





Выводы и результаты, сделанные по итогам прохождения практики



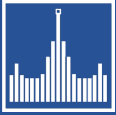
В ходе прохождения практики в аппарате комитета по аграрным вопросам Государственной Думы РФ я приобрел ценные навыки и компетенции. Во-первых, я освоил навык прослушивания и анализа записей заседаний комитета, а также расшифровки высказываний участников. Это позволило мне составлять точные протоколы и отчеты о проведенных заседаниях, что является важным навыком для работы в сфере аграрных вопросов.

Во-вторых, я получил опыт работы с данными в таблицах Excel. Я научился собирать и систематизировать информацию о законопроектах и представленных материалах в сфере аграрных вопросов, а также проводить анализ данных с использованием таблиц Excel. Этот навык позволяет мне эффективно обрабатывать большие объемы информации и составлять сводные таблицы и графики для наглядного представления результатов.

В-третьих, я научился подготавливать информационные материалы на основе стенограмм и данных в таблицах Excel. Это включает подготовку докладов, презентаций, информационных бюллетеней и других материалов для членов комитета и других заинтересованных сторон. Такой навык позволяет мне эффективно коммуницировать и представлять результаты работы комитета.

В целом, прохождение практики в аппарате комитета по аграрным вопросам Государственной Думы РФ позволило мне приобрести полезные навыки и компетенции в области работы с записями заседаний, анализа данных в таблицах Excel и подготовки информационных материалов. Эти навыки будут полезны в моей будущей карьере и помогут мне успешно работать в данной сфере.





Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Высшая школа государственного администрирования (факультет)


ОТЧЕТ

о прохождении профессиональной практики по профилю деятельности
(по производственной практике)

Направление подготовки: *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

Направленность
образовательной программы магистратуры: *Государственное администрирование*

Выполнил:
обучающийся учебной группы *ГМУ-06*

 И.Д. Варбанский
(подпись)

Проверили:
Руководитель практики от организации:

Заместитель руководителя аппарата
Комитета Государственной Думы по
аграрным вопросам



Руководитель практики от ВШГА
(факультета):



Москва – 2023



Выполнил:
обучающийся учебной группы ГМУ-06
Варбанский Игорь Дмитриевич
Направление подготовки: 38.04.04
Государственное и муниципальное
управление