

Заполнение документов на стажировке



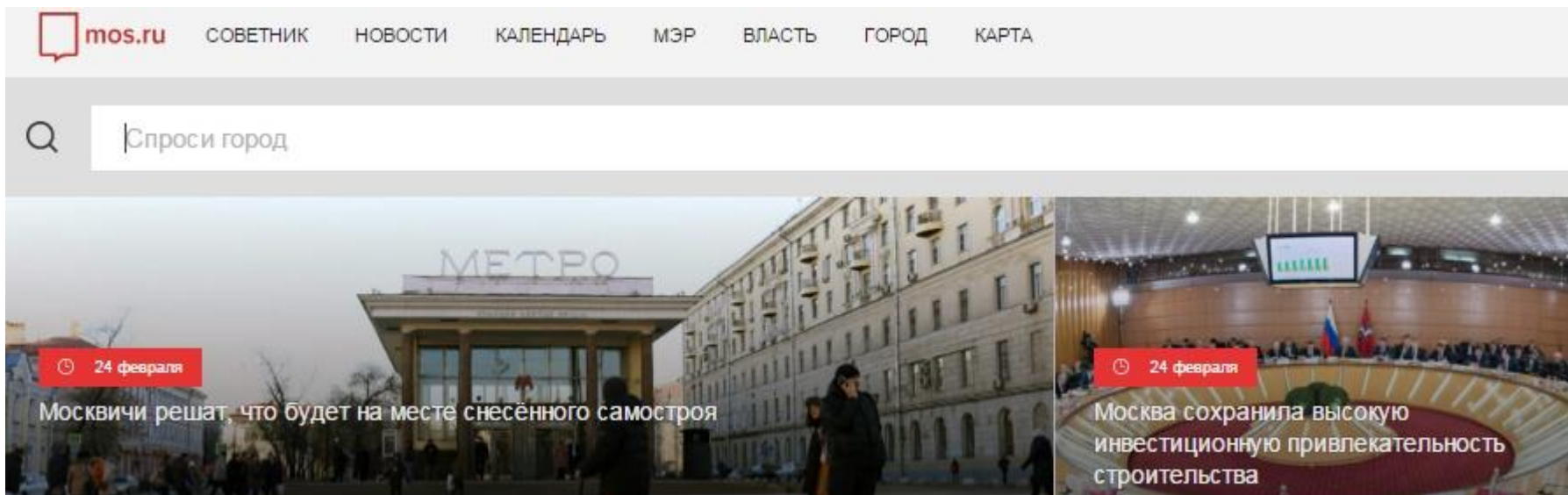
Правительство Москвы

2016



Основные порталы/сайты

Актуальная информация о событиях Москвы и навигатор по структуре управления городом: **mos.ru**



Официальные группы молодежных кадровых программ Правительства Москвы





План-график



СОГЛАСОВАНО

Специалист по организации стажировок
Отдела организации практик, стажировок и
трудоустройства Московского городского
университета управления
Правительства Москвы
Потапова К.О.

(подпись)

(дата)

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель стажировки
Заместитель начальника
отдела кадровых
технологий Управления
государственной службы и
кадров Правительства
Москвы
Рабинович П.В.

(подпись)

(дата)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК СТАЖИРОВКИ

Абсадиловой Миллудии Зулфаровны

Наименование органа власти: Управление государственной службы и кадров Правительства Москвы

Сроки прохождения стажировки: I квартал 2015

Руководитель стажировки (должность/ФИО): Заместитель начальника отдела кадровых технологий

Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы / Рабинович Полина Викторовна

Профессиональная тематика стажировки: Привлечение и отбор молодежи на государственную службу

Этапы прохождения стажировки:

№	Сроки прохождения стажировки	Подразделение (управление/отдел/сектор)	Планируемый функционал стажера (функции, задачи, проекты)
1.	12.01.2015 - 28.02.2015	Отдел кадровых технологий	<ol style="list-style-type: none"> Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы. Работа с Карьерным порталом Правительства Москвы, с целью обновления информации о стажировке в Правительстве Москвы (http://talent.mos.ru) Участие на ярмарках вакансий, с целью представления Управления государственной службы и кадров Правительства Москвы.
2.	01.03.2015 - 31.03.2015	Центр кадрового аудита и совершенствования административно-управленческих процессов	<ol style="list-style-type: none"> Изучение кадрового аудита с элементами фотографии рабочего дня. Приобретение знаний по оптимальному распределению функций между подразделениями и сотрудниками. Изучение способов оценки управленческих навыков и степени вовлеченности сотрудников.

Стажер *Абсадилова М.З.*
(ФИО)

(подпись)

- План-график заполняет в электронном формате стажер, распечатывает и подписывает у наставника стажировки;
- Внизу ставится подпись стажера.

Все документы передаются в кураторам Управления государственной службы и кадров и подшиваются в личное дело стажера.

Обязательные: отчет, отзыв, табель

Дополнительные: план-график

*табель может быть передан в электронном формате. Отчет и отзыв сдаются в оригинале на бумажном носителе.



Табель

- 1) В образце меняется информация в полях, указанных желтым цветом;
- 2) Затем желтый цвет убирается. Документ распечатывается и подписывается у наставника;
- 3) Скан/фотография отправляется ответом по почте.

Если в указанный период брался больничный – ставите букву «Б» в дни болезни.

Если отпуск – буква «О».

Табель учета использования рабочего времени за январь 2016 г.																																						
Учреждение: МГУУ Правительства Москвы																																						
Структурное подразделение: Управление государственной службы и кадров Правительства Москвы																																						
№ п/п	Фамилия, имя, отчество																															Часы явок						
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	32	34	35		
1	Ярошук Виктор Андреевич	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	В	60
Руководитель		ваш наставник (должность)					ваш наставник (подпись)					ваш наставник (расшифровка подписи)					«28» января 2016																					
Исполнитель		Специалист проекта в сфере городского управления (должность)					ваша подпись (подпись)					Ярошук В.А. (расшифровка подписи)					«28» января 2016																					



Отчет. Заполнение шаблона



- Подчеркивание убирается. Остается обычный текст.
- Наименование места – точное название без сокращений места прохождения стажировки (нп. Департамент культуры города Москвы)
- Направление стажировки: по которому вы проходите стажировку (нп, урбанистика, журналистика, медицина и т.д.)
- Результаты работы: то, что вы именно сделали или в чем приняли участие
- Полученные знания... – то, чему вы смогли научиться.

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ		

(ФИО)		
Наименование места стажировки: _____		
Сроки прохождения стажировки: с 5.11.2015 до 31.12.2015		
Направление стажировки: _____		
Результаты работы:		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
Полученные знания, умения, навыки:		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
Стажер _____	_____	_____
(ФИО)		(Подпись)
Наставник стажировки (должность) _____	_____	_____
	(ФИО)	(Подпись)



Пример заполнения отчета



Результаты работы:

Не верно:

1. Ознакомилась с правовыми актами и иными материалами, относящимися к сфере деятельности издательской группы;
2. Провела несколько мероприятий;
3. Отнесла документы руководству.

Верно:

1. Участие в работе с правовыми актами и иными материалами, относящимися к сфере деятельности издательской группы;
2. Участие в проведении мероприятий: сопровождение журналистов, помощь в организации («День знаний», «Спорт для всех»);
3. Выполнение текущих поручений;
4. И т.д.

Полученные знания:

Верно:

1. Навык ведения деловых переговоров;
2. Навык ведения деловой переписки;
3. Работа в системе электронного документооборота;
4. Знания о правовых документах в издательской деятельности («Документ такой-то»)



Отчет. Пример



ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ Блинова Елена Алексеевна

Наименование места стажировки: Департамент экономической политики и развития города Москвы

Сроки прохождения стажировки: с 12.01.2015 по 31.03.2015

Направление стажировки: Аналитика и социология

Результаты работы:

1. Проведен анализ существующих проблем развития и регулирования инвестиционной деятельности в городе Москва.
2. Изучен механизм реализации проектов на основании инвестиционных контрактов с участием Правительства Москвы.
3. Проведен мониторинг хода реализации и контроля за исполнением инвестиционных контрактов (договоров) с участием Правительства Москвы и выполнении обязательств сторон по ним в Единой автоматизированной информационной системе торгов города Москвы (ЕАИСТ).
4. Участие в подготовке заключений по рассмотрению предложений и обращений предприя тий, организаций и учреждений (юридических лиц, ОИВ) по вопросам оформления актов о (частичной) реализации инвестиционных проектов.
5. Проведен анализ инвестиционных контрактов на предмет целесообразности рассмотрения вопросов, касающихся их реализации, на Рабочей группе по вопросам завершения реализации инвестиционных контрактов (договоров) Градостроительно-земельной комиссии города Москвы (РГ ГЭК).
6. Участие в оценке судьбы инвестиционного ввоза на основании условий инвестиционного контракта с участием Правительства Москвы.
7. Участие в подготовке заключений на заседании РГ ГЭК.

Полученные знания, умения, навыки:

1. Освоение нормативной и правовой базы инвестиционной деятельности в городе Москва, осуществляемой на основании инвестиционных контрактов с участием Правительства Москвы.
2. Навык работы с информацией из базы программного продукта Консультант-плюс.
3. Работа в системе электронного документооборота.
4. Навык работы в Едином информационном инвестиционном портале города Москвы (ЕИИП).
5. Навык работы в Единой автоматизированной информационной системе торгов города Москвы (ЕАИСТ).
6. Навык работы в Подсистеме контроля согласования документов (ПКСД).
7. Навык работы в Единой интегрированной системе информационного обеспечения Коаллекса градостроительной политики и строительства города Москвы (ИСИО-Портал).

Стажер Блинова Е.А. (Подпись)
(Ф.И.О)

Начальник отдела мониторинга хода реализации и контроля за исполнением инвестиционных контрактов, условий реализации инвестиционных контрактов М.С. Давыдова (Подпись)
(Ф.И.О)

Первый заместитель руководителя Департамента экономической политики и развития города Москвы Д.Н. Преснов (Подпись)
(Ф.И.О)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ Гершман Аркадия Григорьевича

Наименование места стажировки: Государственное казённое учреждение «Объединенная дирекция «Мосгорпарк»

Сроки прохождения стажировки: с 12.01.2015 до 31.03.2015

Направление стажировки: урбанистика

Результаты работы:

1. Мониторинг навигации в подведомственных «Мосгорпарку» парках;
2. Анализ проблемных моментов существующей в парках навигации, предложение решений по ним, на основе мониторинга навигации, подготовка презентации для руководства «Мосгорпарка»;
3. Работа над навигационными проектами парков Кузьминки, Аршинковский, Парк Победы и Олимпийская деревня;
4. Мониторинг социальных сетей «Мосгорпарка» в Facebook (<https://www.facebook.com/mosparks>) и Вконтакте (<https://vk.com/mosgorpark>); формирование постов для них;
5. Формирование списков блогеров, создание алгоритмов для работы с ними по вопросам взаимодействия;
6. Составление списка потенциальных мероприятий, которые могли бы быть проведены в подведомственных учреждениях «Мосгорпарка».

Полученные знания, умения, навыки:

1. Основы работы пиар отдела крупной организации;
2. Навык ведения групп учреждения в социальных сетях;
3. Работа с подрядными организациями (дизайнерские бюро).

Стажер Гершман Аркадий Григорьевич (Подпись)

Заместитель директора ГКУ «Объединенная дирекция «Мосгорпарк» Максимченко Светлана Борисовна (Подпись)

