Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Иванов А.Г.
подпись
«_____» _____ 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки/специальность 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация Экономика и управление развитием города

Программа подготовки ___академическая_____

Форма обучения _____заочная_____

Квалификация (степень) выпускника _____магистр_____

Краснодар 2017

Рабочая программа производственной (педагогической) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программу составила:
Е.В. Атамась, доцент, канд.экон.наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Производственной (педагогической) практики» утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 13 «03» мая 2017г.

И.о заведующего кафедры государственного
и муниципального управления Мясникова Т.А
фамилия, инициалы
подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 13 «03» мая 2017г.

И.о заведующего кафедры государственного
и муниципального управления Мясникова Т.А
фамилия, инициалы
подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 6 «04» мая 2017г.

Председатель УМК факультета Кимберг А.Н.
фамилия, инициалы
подпись

Рецензенты:

Лебедев Н.В., Директор департамента финансов администрации муниципального образования города Краснодар
Авдеева Т.Т., Зав. кафедрой организации и планирования местного развития ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», д-р.эк.н., профессор

1. Цели производственной (педагогической) практики.

Целью прохождения производственной (педагогической) практики является приобретение магистрантами навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности; закрепление и углубление теоретических знаний, полученных слушателями в процессе аудиторных занятий; изучение методики преподавания по учебным дисциплинам (курсам, модулям) направления подготовки «Государственное и муниципальное управление».

Задачи производственной (педагогической) практики:

– углубление и закрепление профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, полученных магистрантами в процессе обучения, и приобретение новых специализированных знаний, умений, навыков и компетенций, ориентированных на конкретное рабочее место;

– развитие у магистрантов профессиональных качеств личности будущего преподавателя, отвечающих современным требованиям российского гражданского общества;

– ознакомление с современным состоянием учебной и воспитательной работы в образовательных организациях высшего образования и передовым педагогическим опытом;

– приобщение магистрантов к непосредственной педагогической деятельности по различным формам и видам занятий;

– формирование у магистрантов знаний и навыков подготовки учебно-методических материалов;

– участие в организации воспитательной работы со студентами во внеучебное время;

– приобретение магистрантами профессиональных психолого-педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно-воспитательной работы.

2. Место производственной (педагогической) практики в структуре ООП.

Практика по получению навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала по менеджменту с целью его использования в педагогической деятельности реализуется в вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ основной образовательной программы Государственное и муниципальное управление, по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) заочной формы обучения.

Прохождение практики по получению навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала по менеджменту с целью его использования в педагогической деятельности базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: «Учебная практика»; «Педагогика высшей школы: коммуникации, образование, технологии»; «Методология научного исследования».

Прохождение практики по получению навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности и подготовки магистерской диссертации.

3. Тип (форма) и способ проведения производственной (педагогической)

практики.

Тип производственной практики: педагогическая практика.

Способ проведения производственной (педагогической) практики: стационарная.

Практика по получению навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала по государственному и муниципальному управлению с целью его использования в педагогической деятельности проводится дискретным способом.

Дискретная практика организуется по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Практика по получению навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала по менеджменту с целью его использования в педагогической деятельности проводится на базе Университета под руководством преподавателей кафедры государственного и муниципального управления.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (педагогической) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной (педагогической) практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1	ПК - 1	владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	**Знать** современные теории и концепции управления персоналом **Уметь** осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями **Владеть** навыками применения методов командной работы
2	ПК -19	владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства	**Знать** основные понятия, теоретические модели и методы исследования общественного сектора экономики; - макроэкономические подходы к объяснению функций и деятельности государства **Уметь** использовать микроэкономические и макроэкономические подходы к анализу экономики общественного сектора при проведении научного исследования в области объяснения функций и деятельности государства **Владеть** методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства

3	ПК – 20	владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	**Знать** методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля; методы и инструментальные средства интенсификации познавательной деятельности **Уметь** формулировать проблему конкретного научного исследования и определить новизну полученных результатов; ставить проблему и организовывать познавательную деятельность; подбирать методики проведения учебных занятий по дисциплинам в области государственного и муниципального управления **Владеть** методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

5. Структура и содержание производственной (педагогической) практики

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 0,5 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107,5 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной (педагогической) практики 2 недели. Время проведения практики 7 курс.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной (педагогической) деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
	Организационный этап		
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной (педагогической) практики; Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка	1 день
2.	Ознакомление с направлениями исследований в области современных проблем и тенденций в системе высшего образования	Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики по получению первичных умений и навыков.	1 день
	Практический этап		
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	Изучение основной документации, регулирующей деятельность ВУЗа Знакомство с информационно – методической базой ВУЗа, нормативно-правовой базой (объекта практики)	1-ая неделя практики
4.	Разработка методических материалов	Изучение и самостоятельный сбор материала по производственной (педагогической) практике. Участие в обсуждении и анализе собранной информации с руководителем практики Определение информационных	2-6 дня

		технологий и программных продуктов для использования в научных исследованиях. Изучение опыта работы специалистов по всем основным направлениям их деятельности.	
5.	Постановка проблемы и поиск путей их решения	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики (разработка методических документов по проведению практических занятий со студентами)	2-ая неделя практики
6.	Обработка и анализ полученной информации	Проведение практических занятий по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» под руководством преподавателя Участие в обсуждении и анализе собранной информации с руководителем практики и преподавателями дисциплин направления	2-ая неделя практики
	Отчетный этап		
7.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Формирование пакета документов по производственной (педагогической) практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения производственной (педагогической) практике	2-ая неделя практики
8.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам производственной (педагогической) практики	Последний день практики

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам производственной (педагогической) практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – дифференцированный зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют **индивидуальные задания**, предусмотренные программами практики;
– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6. Формы отчетности производственной (педагогической) практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

В отчет по практике входят:

1. **Отчет по практике** (Приложение 1).

Важно: форма отчета входит в Приложение!

Отчет о педагогической практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении педагогической практики.

2. Основная часть должна содержать:

• задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим педагогическую практику;

• последовательность прохождения педагогической практики, характеристику подразделений организации, предоставившей базу практики;

• краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;

• описание проведенных психолого-педагогических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;

• затруднения, которые встретились при прохождении педагогической практики.

3. Заключение должно содержать:

• оценку полноты выполнения поставленных на период практики задач;

• оценку проведенных психолого-педагогических исследований;

• рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения психолого-педагогических исследований;

• оценку возможности использования результатов педагогической практики и проведенных исследований в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

4. Список использованных источников

5. Приложения к отчету могут содержать: образцы документов, которые магистрант в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения об участии магистранта в педагогических исследованиях.

Объем отчета о прохождении педагогической практики составляет 20 - 25 страниц машинописного текста.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к отчету:

• титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

• текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

• нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной.

• текст отчета набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе номер не ставится, а далее проставляется посередине внизу листа. Разделы отчета нумеруются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела (например, «1.3»). Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта (например, «1.2.3.»). Заголовки разделов пишутся прописными буквами, заголовки подразделов и пунктов – строчными, кроме первой. Точку в конце заголовка раздела (подраздела, пункта) не ставят. Каждый раздел следует начинать с нового листа. Все иллюстрации отчета именуются рисунками и нумеруются последовательно в пре- делах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в данном разделе (например, «Рисунок 1»). Цифровой материал в отчете оформляется в виде таблиц, которые нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. В правом верхнем углу над соответствующим заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием ее номера (например, «Таблица 1»). В список использованных источников включают все источники информации, располагая их в порядке появления. При ссылке в тексте на источники документальной информации приводят порядковый номер по списку литературы, заключенный в квадратные скобки (например, [5]).

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 2),

Дневник;

Отзыв руководителя практики от образовательной организации о работе магистранта в период практики с рекомендованной оценкой (Приложение 4).

Также к отчету должны быть приложены учебные и методические материалы, практические разработки, собранные, разработанные самостоятельно и проанализированные за время прохождения практики:

• список литературы, используемой в педагогической деятельности в период практики;

• текст лекционного/семинарского материала в соответствии с индивидуальным заданием по педагогической практике.

2. **Дневник по практике** (Приложение 3).

В дневнике на практику руководитель практики от кафедры должен заполнить: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

7. Образовательные технологии, используемые на производственной (педагогической) **практике.**

Практика носит научно-исследовательский характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях); вербально-коммуникационные технологии (беседы с руководителями, специалистами, работниками учреждения); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.)

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования);использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной (педагогической) практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной (педагогической) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. учебная литература;

2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;

3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– ведение дневника практики;

– оформление итогового отчета по практике.

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в организаций.

– работу с научной, производственной (педагогической) и методической литературой,

– работа с конспектами лекций, ЭБС.

– и т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения: методические указания для студентов по практике

В ходе выполнения заданий практики студент может воспользоваться следующими источниками информации:

– лекционные и практические материалы по изученным дисциплинам;

– нормативно-правовые акты;

– доступная внутренняя документация (представленная на сайте).

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной (педагогической) практике.

Форма контроля производственной (педагогической) практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной (педагогической) деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК 1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Ознакомление с направлениями исследований в области современных проблем и тенденций в системе высшего образования	ПК 1	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный (производственный) этап			

3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК 1	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной (педагогической) практики
4.	Разработка методических материалов	ПК1	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Постановка проблемы и поиск путей их решения	ПК1 ПК 19	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Обработка и анализ полученной информации	ПК 19	Проверка выполнение индивидуальных заданий (проведение практического занятия)	Дневник практики Раздел отчета по практике
	Подготовка отчета по практике			
7.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК 20	Проверка: оформления отчета	Отчет
8.	Подготовка презентации и защита	ПК 1 ПК 20	Практическая проверка	Защита отчета

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, отзыв руководителя практики). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	1. Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ПК 1	Уметь формировать команды для решения поставленных задач Владеть навыками управления персоналом
		ПК 19	Уметь анализировать экономику общественного сектора Владеть методикой анализа экономики общественного сектора, для объяснения функций и деятельности государства
		ПК20	Уметь осуществлять выбор отдельных методов и средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности Владеть отдельными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ПК 1	Уметь разрабатывать мероприятия по управлению персоналом и формированию рабочих команд Владеть навыками управления персоналом и командного управления
		ПК 19	Уметь анализировать экономику общественного сектора и использовать макроэкономические подходы Владеть методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства
		ПК20	Уметь осуществлять выбор методов и средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности Владеть методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК 1	Знать теорию и технологию управления персоналом и командного управления Уметь осуществлять управление персоналом и рабочими командами в условиях инновационных преобразований Владеть методологией и методиками управления персоналом и формирования рабочих команд
		ПК 19	Знать теорию экономики общественного сектора, макроэкономические подходы Уметь анализировать экономику общественного сектора и использовать разнообразные макроэкономические подходы Владеть комплексной методикой анализа экономики общественного сектора, разнообразными макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства
		ПК 20	Знать разнообразные методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности Уметь осуществлять выбор разнообразных методов и средств, способствующих интенсификации познавательной деятельности Владеть разнообразными методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения практики

Показатели оценивания	Не зачтено	Зачет (зачтено), Зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)
Знания	– Содержание не соответствует установленным требованиям. – Нет ссылок на использованные источники информации. – В изложении встречается большое количество орфографических и стилистических ошибок. – Требования к оформлению и объему материала не соблюдены	– Содержание соответствует установленным требованиям. – Широкий круг и адекватность использования материала. Правильное оформление ссылок на используемую литературу. – Основные понятия, проблемы изложены полно и глубоко. – Отмечена грамотность и культура изложения. – Соблюдены требования к оформлению.
Умения	– Структура отчета не соответствует требованиям. – Не проведен анализ материалов отчета. – Нет выводов. – В тексте присутствует плагиат.	– Материал систематизирован и структурирован. – Сделаны обобщения и сопоставления различных аспектов рассматриваемой проблемы. – Сделаны и аргументированы основные выводы. – Отчетливо видна самостоятельность суждений

10. - Учебно-методическое и информационное обеспечение (наименование) практики

а) основная литература:

1.Байнова, М.С. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / М.С. Байнова, Н.В. Медведева, Ю.С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-7034-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868

2.Дудина, М. Н. Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям : учебное пособие для вузов / М. Н. Дудина. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 151 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-00830-2.(ЭБС «ЮРАЙТ»)

б) дополнительная литература:

1.Блинов, В. И. Методика преподавания в высшей школе : учеб.-практ. пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 315 с. (ЭБС «ЮРАЙТ»)

2.Виды оценочных средств. Подготовка практикоориентированого педагога : практ. пособие / Е. В. Слизкова [и др.]. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 138 с. (ЭБС «ЮРАЙТ»)

в) периодические издания.

Регион: экономика и социология : всероссийский научный журнал

Менеджмент и Бизнес-Администрирование : научно-практическое издание

Региональная экономика: теория и практика : научно-практический и аналитический журнал

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения производственной (педагогической) **практики**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

2. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/;

3. Российское образование. Федеральный образовательный портал. //http://www.edu.ru/.

4. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». (http://www.ecsocman.ru)

5. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (http://www.biblioclub.ru) –- обеспечивает доступ к наиболее востребованным материалам - первоисточникам, производственной (педагогической), научной и художественной литературе ведущих издательств, содержит справочники, словари, энциклопедии.

6. Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (http://www.grebennikon.ru/) — содержит полные тексты статей по основным вопросам экономики, менеджмента, маркетинга, финансам и другим дисциплинам.

7. Онлайн Энциклопедия «Кругосвет» (http://www.krugosvet.ru) — 215 000 статей по темам : Экономика и право, Психология и педагогика, Социология, Философия, Религия, Государство и политика и др.

8. Научная электронная библиотека (http://www.elibrary.ru) — содержит более 12 миллионов научных публикаций, представлено 1594 российских журналов, из них в открытом доступе –- 744.

9. Универсальные базы данных изданий России и стран СНГ (http://www.ebiblioteka.ru) - содержат полные тексты статей из журналов по вопросам экономики и финансов, издания по общественным и гуманитарным наукам, официальные издания органов государственной власти РФ, Вестники Московского государственного университета и т.д..

10. База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики (http://stat.hse.ru)

11. Проблемы теории и практики управления", электронный журнал (http://www.ptpu.ru)

12. Электронный журнал "Экономическая социология", (http://www.ecsoc.msses.ru)- Архив отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.

13. Сайт издательства «Дело и сервис» (http://www.dis.ru) –, содержит полнотекстовые версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму.

14. Сайт Российской государственной библиотеки (http://www.rsl.ru). Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи

12. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной (педагогической) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

В процессе организации производственной (педагогической) практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре государственного и муниципального управления программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

12.1 **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

– Microsoft Office:
- Excel;
- PowerPoint;
- Word.

12.2 **Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://garant.ru/
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://consultant.ru/
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (http://www.elibrary.ru)

13. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной (педагогической) практики.

Перед началом производственной (педагогической) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

В ходе практики студенты магистратуры выполняют задания в рамках следующие виды педагогической деятельности: учебно-методическую, учебную и организационно-воспитательную.

Содержание учебно-методической работы. За время практики студент магистратуры должен:

– изучить структуру образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;

– изучить документы нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета. В процессе работы с нормативными документами студент магистратуры должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра;

проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;

– ознакомиться с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;

– освоить инновационные образовательные технологии;

– ознакомиться с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.;

– определить дисциплины, по которым будут проведены учебные занятия, подготовить дидактические материалы;

– ознакомиться с программой и содержанием выбранного курса;

– познакомиться со студенческой группой.

Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, наглядные пособия и другие дидактические материалы.

Студент магистратуры согласно своему индивидуальному плану работы должен выполнить основные задания практики - посетить занятия ведущих преподавателей Университета по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений), а также все лекции и семинарские занятия, проводимые его руководителем по преподаваемой дисциплине.

Студент магистратуры должен самостоятельно проанализировать занятия, как лекционные, так и практические, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т.д. Результаты анализа оформляются в письменном виде в свободной или по предлагаемой форме.

Содержание учебной работы. Учебная работа предусматривает непосредственное участие студента магистратуры в различных формах организации педагогического процесса:

– подготовка лекции по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов студента магистратуры;

– подготовка и проведение практических занятий (семинаров) по теме, определенной руководителем практики и соответствующей направлению научных интересов студента магистратуры;

– подготовка и проведение лабораторных работ;

– подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т. д. по заданию научного руководителя;

– разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;

– составление тематических докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;

– участие в проведении деловой игры для студентов;

– организация проведения сессионных зачетов и экзаменов;

– осуществление промежуточной аттестации студентов потока (проведение коллоквиумов и контрольных работ; проверка контрольных работ);

– проверка курсовых работ и отчетов по практикам;

– проведение консультации по преподаваемой учебной дисциплине для студентов потока;

– организация различных форм внеаудиторной работы;

– организация анкетирования, социологических опросов и т.п., предусмотренных программой преподаваемой учебной дисциплины;

– проведение различных исследовательских проектов - опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории;

– другие формы работ, определенные научным руководителем.

Студент магистратуры самостоятельно анализирует результаты занятия, в котором он принимал участие, оформляя их в письменном виде. Руководитель практики дает первичную оценку самостоятельной работы студента магистратуры по прохождению научно-педагогической практики. При наличии замечаний студент магистратуры немедленно принимает меры к их устранению.

Следует посетить занятия, подготовленные другими студентами магистратуры, и оценить их по предлагаемой схеме.

Содержание организационно-воспитательной работы. Организационно-воспитательная работа предусматривает участие студента магистратуры в работе научно-методических семинаров.

Конкретное содержание задание практики определяется студентом совместно с научным руководителем в соответствии с требованиями учебного процесса и особенностей дисциплин.

Руководитель практики:

– составляет **рабочий график (план**) проведения практики;

– разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

14. Материально-техническое обеспечение производственной (педагогической) практики

Для полноценного прохождения производственной (педагогической) практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, экраном, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор) 423Н, 424Н
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, 423Н, 424Н
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной (педагогической) мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза 402Н
4.	Компьютерный класс	Ауд.401Н, 402Н

5.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), 423Н, 424 Н
№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
6.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, экраном, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор) а.423, а.424
7.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, а.423, а.424
8.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной (педагогической) мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза
9.	Компьютерный класс	Ауд.401, 402
10.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук), а.423

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет управления и психологии
Кафедра государственного и муниципального управления

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)
по направлению подготовки (специальности)
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Выполнил

_____
Ф.И.О. магистранта

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «____» _____20_____г по «____» _____20_____г.

Руководитель учебной практики
_____
ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Краснодар 201___г.

Приложение 2

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра государственного и муниципального управления

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Студент _____+_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____2017г

Цель практики – приобретение магистрантами навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информационного материала с целью его использования в педагогической деятельности, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО:

1 владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач;

2 владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства;

3 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем магистранта и отражается в индивидуальном задании на педагогическую практику, в котором фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики.

Индивидуальное задание

_____

_____

_____

Руководитель практики_____ _____ _____
(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 201_ г.
(подпись магистранта)

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2			

Ознакомлен _____ _____

подпись магистранта *расшифровка подписи*

«____» _____ 20___г.

Руководитель учебной практики Ф.И.О.

(подпись)

«____» _____ 20___г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель базы практики

_____

должность, *Ф.И.О*

«____» _____ 20___г.

Приложение 3

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Фамилия И.О *магистранта* _____
Курс _____

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.	
	Изучение работы образовательной организации по направлениям: 1. учебно-методическая работа; 2. воспитательная работа; 3. исследовательская работа	
	Знакомство с научно-методической работой профессорско-преподавательского состава	
	Ознакомление с рабочей программой избранной для преподавания дисциплины	
	Разработка плана семинарских занятий, включая списки обязательной и дополнительной литературы, задания к семинарам.	
	Участие в проведении семинарского занятия в качестве помощника преподавателя	
	Подготовка и проведение семинарского занятия самостоятельно под руководством преподавателя	
	Подготовка и проведение лекционного занятия (по согласованию с преподавателем и под контролем преподавателя)	
	Участие в научно-методическом семинаре в образовательной организации (на кафедре)	
	Участие в работе заседания кафедры, на которых рассматриваются вопросы преподавания и воспитания обучающихся	
	Присутствие или участие в воспитательном мероприятии образовательной организации высшего образования	
	Участие в исследовательской работе в рамках темы диссертационного исследования (при совпадении направления диссертации и содержания педагогической практики)	
	Подготовка отчета	

Итоговая оценка за дневник
«_____»_____
ФИО

Руководитель базы практики
_____должность, *Ф.И.О*

Приложение 4

Характеристика

магистранта _____

____ курса направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

По результатам прохождения учебной практики на кафедре государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

магистрант продемонстрировал:

ЗНАНИЯ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

– знание структуры и полномочий базы практики ___
– знание основных направлений деятельности подразделения __
– знание задач, выполняемых подразделением_____

УМЕНИЯ И НАВЫКИ (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

– умение работать с информацией_____
– навыки сбора, обобщения и анализа информации___
– деловой коммуникации с руководителями_____
– деловой коммуникации с коллегами_____

ЛИЧНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА (следует оценить по 10 балльной шкале каждый параметр)

– целеустремленность_____
– лидерские качества_____
– ориентация на работу в команде_____
– гибкость____
– исполнительность____
– инициативность_____
– пунктуальность____
– коммуникабельность____
– умение принимать решения____
– представительский имидж____

СТЕПЕНЬ УЧАСТИЯ практиканта в мероприятиях подразделения (следует оценить по 10 балльной шкале) _____

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта

_____
_____
_____
_____

Общая оценка учебной практики (подчеркнуть оценку)

– неудовлетворительно
– удовлетворительно
– хорошо
– отлично

Руководитель базы практики

_____

должность, *Ф.И.О*

Контактный телефон:

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Фамилия И.О магистранта_____
Курс _____

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-1 владением технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач				
2.	ПК-19 владением методикой анализа экономики общественного сектора, макроэкономическими подходами к объяснению функций и деятельности государства				
3.	ПК-20 владением методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности				

Руководитель
учебной практики _____ Ф.И.О.
(подпись) *(расшифровка подписи)*