

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.

«1»

2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

(вид практики в соответствии с учебным планом)

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 2016

Рабочая программа производственной практики (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 производственной практики (педагогической практики) утверждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 21 «24» мая 2016г.

Ио заведующего кафедры государственного

и муниципального управления

Мясникова Т.А.

фамилия, инициалы


подпись

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 21 «24» мая 2016г.

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 № 5 «27» мая 2016г.

Председатель УМК факультета

Кимберг А.Н.


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 профессиональной образовательной программы Государственное и муниципальное управление, по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) очной и 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»; «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 (педагогической) практики: практика по получению навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Способ проведения производственной (педагогической) практики: стационарная и выездная.

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 государственному и муниципальному управлению с целью его использования в педагогической деятельности может проводиться на базе Университета под руководством преподавателей кафедры государственного и муниципального управления.

Базы практики: ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» (Краснодар), ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет (Воронеж), ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет (Майкоп)

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 общепрофессиональные / 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 С (12) семестр. курс 6 (2).

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	Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики по получению первичных умений и	1 день

	проблем и тенденций в системе высшего образования	навыков.	
	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 технологий и программных продуктов для использования в научных исследованиях. Изучение опыта работы специалистов по всем основным направлениям их деятельности.	2-6 дня
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) практики	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 пределах 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 контроля	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 выполнения 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	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	Базовый уровень	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	Повышенный уровень	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. Основы государственного и муниципального управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. С. Байнова, Н. В. Медведева, Ю. С. Рязанцева. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - 459 с. - <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=434868>

2. Виды оценочных средств. Подготовка практикоориентированного педагога : практ. пособие / Е. В. Слижкова [и др.] ; под ред. Е. В. Слижковой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 138 с. — (Серия : Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-08089-6. <https://biblio-online.ru/book/F0E18010-3215-4E8A-854B-0DEFAB12BD20/vidy-ocenочnyh-sredstv-podgotovka-praktikoorientirovanogo-pedagoga>

б) дополнительная литература:

Методика преподавания в высшей школе [Электронный ресурс] : учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. - М. : Юрайт, 2018. - 315 с. - <https://biblio-online.ru/book/A1E6B8CD-62CE-4252-BC77-27E8DE193E28>

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. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/89C5A71F-385E-4033-9790-8997377D7528.

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 «Информо» 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. _____ П
База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных
Высшей школы экономики (<http://stat.hse.ru>)
11. _____ П
проблемы теории и практики управления", электронный журнал (<http://www.ptpu.ru>)
12. _____ Э
лектронный журнал "Экономическая социология", (<http://www.ecsoc.msses.ru>)- Архив
отечественных и зарубежных журналов по экономике, социологии и менеджменту.
13. _____ С
айт издательства «Дело и сервис» (<http://www.dis.ru>) –, содержит полнотекстовые
версии статей по менеджменту, маркетингу, экономике, туризму.
14. _____ С
айт Российской государственной библиотеки (<http://www.rsl.ru>). Через сайт можно
получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации
и статьи

12. _____ П
**еречень 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 _____ П

еречень лицензионного программного обеспечения:

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

12.2 Перечень информационных справочных систем:

1. _____ И
нформационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] –
Режим доступа: <http://consultant.ru/>
2. _____ Э
лектронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

13. _____ М
**етодические 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 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 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.

Конкретное содержание задания 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 ООП 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 мебелью
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной мебелью
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная производственной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет"
4.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

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.

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

Руководитель

практики со стороны
университета (кафедры)
(должность)

: _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель базы практики:
(должность)

_____ (подпись) (ФИО) _____

Краснодар 2018 г.

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 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Место прохождения практики

Срок прохождения практики с

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

1. изучить федеральный государственный образовательный стандарт и рабочий учебный план по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»;
2. составить список учебно-методической литературы по выбранной дисциплине учебного плана;
3. подготовить учебно-методические материалы в соответствии с выбранной дисциплиной (подготовка кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.);
4. провести практические занятия со студентами под контролем преподавателя по выбранной дисциплине учебного плана.

Руководитель
практики со стороны
университета (кафедры) : _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель базы практики: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: _____
(подпись магистранта)

«___» _____ 201_ г.

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1	Организационный этап		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		
2	Практический этап		
	Изучение работы образовательной организации и нормативно-правового обеспечения ее деятельности		
	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики (разработка методических документов по проведению практических занятий со студентами)		
	Участие в проведении семинарского занятия в качестве помощника преподавателя		
	Подготовка и проведение семинарского занятия самостоятельно под руководством преподавателя		
3	Отчетный этап		
	Обработка и систематизация материала, написание отчета		

Ознакомлен _____
подпись магистранта *расшифровка подписи*
 «___» _____ 201 г.

Руководитель
 практики со стороны
 университета (кафедры) : _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 «___» _____ 201 г.

Руководитель базы практики: _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 «___» _____ 201 г.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Фамилия И.О магистранта _____

Курс _____

Время проведения практики с _____ по _____

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 семинарского занятия, включая списки обязательной и дополнительной литературы, задания к семинару.	
	Участие в проведении семинарского занятия в качестве помощника преподавателя	
	Подготовка и проведение семинарского занятия самостоятельно под руководством преподавателя	
	Подготовка отчета	

Итоговая оценка за дневник

« _____ » _____

ФИО

Руководитель базы практики: _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Характеристика
магистранта ____ курса направление 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»

(фамилия, имя, отчество магистранта)

с места прохождения производственной практики (педагогической практики)

По результатам прохождения производственной практики (педагогической практики) в

(указать организацию)

магистрант продемонстрировал:

№		Оценка			
		5	4	3	2
ЗНАНИЯ					
1.	знание структуры и полномочий базы практики				
2.	знание основных направлений деятельности подразделения				
3.	знание задач, выполняемых подразделением				
УМЕНИЯ И НАВЫКИ					
4.	умение работать с информацией				
5.	навыки сбора, обобщения и анализа информации				
6.	деловой коммуникации с руководителями				
7.	деловой коммуникации с коллегами				
ЛИЧНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА					
8.	целеустремленность				
9.	лидерские качества				
10.	ориентация на работу в команде				
11.	гибкость				
12.	исполнительность				
	инициативность				
13.	пунктуальность				
14.	коммуникабельность				
15.	умение принимать решения				
16.	СТЕПЕНЬ УЧАСТИЯ практиканта в мероприятиях подразделения				

ЗАМЕЧАНИЯ И ПОЖЕЛАНИЯ по дальнейшему профессиональному совершенствованию практиканта

Общая оценка производственной практики (педагогической практики) (подчеркнуть оценку)

- неудовлетворительно
- удовлетворительно
- хорошо
- отлично

Руководитель базы практики: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Контактный телефон: _____

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики (педагогической практики)
по направлению подготовки
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Фамилия И.О магистранта _____
 Курс _____

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (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				

Заключение руководителя от ФГБОУ ВО КубГУ о производственной практике (педагогической практике) студента (нужное подчеркнуть):

ФИО выполнил программу производственной практики педагогической практики) в полном объёме / не в полном объеме, проявил достаточный / не достаточный уровень активности, дисциплины, инициативы и творчества; сформировал / не сформировал предусмотренные ФГОС компетенции, обладает / не обладает необходимым уровнем профессиональной культуры и этики, ведение документации соответствует / не соответствует предусмотренным РПП требованиям, защита отчета в форме устного опроса соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям, выполнил/ не выполнил индивидуальное задание, сформулированное научным руководителем магистерской диссертации на период прохождения производственной практики (педагогической практики).

Руководитель
 практики со стороны
 университета (кафедры)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ИНСТРУКЦИЯ

по охране труда при проведении учебной и производственной практики

1. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ

1.1 Прибыть на работу заблаговременно для исключения спешки и, как следствие, падения и случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестничным маршам;
- не садиться и не облокачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

1.2 Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием. Убрать все лишние предметы.

1.3 Очистить экран дисплея персонального компьютера от пыли. Отрегулировать высоту и угол наклона экрана.

1.4 Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

1.5 Отрегулировать кресло по высоте. Проверить исправность оборудования.

1.6 О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя практики к работе не приступать.

2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ

2.1 На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

2.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град, и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

2.1.2 Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

2.1.3 Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз.

2.1.4 Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

2.1.5 Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место. В течение рабочей смены экран дисплея должен быть не менее одного раза очищен от пыли. Своевременно убирать с пола рассыпанные материалы, принадлежности, продукты, разлитую воду и пр.

2.1.6 Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;
- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;
- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;
- допускать захламленность рабочего места;
- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;
- допускать попадание влаги на поверхность системного блока (процессора), монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;
- включать сильно охлажденное (принесенное с улицы в зимнее время) оборудование;
- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

2.2 При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

2.2.1 Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

2.2.2 Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

2.2.3 Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

2.2.4 Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и не огражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

2.3 При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

2.4 По пути к месту практики и обратно:

- избегать экстремальных условий на пути следования;
- соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах;
- соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части;
- в период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

3.1 Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю практики, если:

- обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;
- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается прыганье текста на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

3.2 Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

3.3 В случае возгорания или пожара работники (в том числе и студенты, проходящие учебную или производственную практику) должны немедленно прекратить работу,

отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 01 (с мобильного телефона 101 или 112) сообщить руководителю практики и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

3.4 При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя практики,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,
- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 03 (с мобильного телефона 103 или 112) или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ

4.1 Привести в порядок рабочее место.

4.2 Отключить и обесточить оборудование.

4.3 При выходе из здания организации (предприятия):

- убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
- ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

Инструктаж получен:

« ____ » _____ 201 ____ г.

ФИО студента

(подпись)

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра государственного и муниципального управления

Направление
на производственную практику (педагогическую практику)

Магистр ____ курса факультета управления и психологии Кубанского государственного университета направление 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

ФИО

направляется производственную практику (педагогическую практику)

В _____

(наименование организации – базы практики)

Сроки практики: с _____

Руководитель
практики со стороны
университета (кафедры)
(должность) (ФИО)

Руководитель базы практики:
(должность) (ФИО)

И.о. декана факультета управления и психологии
М.П.

И.В. Самаркина

