

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
Хагуров Т.А.
подпись
« 27 » апреля 2018г.

**Б2.В.02.03 (П) РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки/специальность
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) / специализация:
Стратегический менеджмент в территориальном управлении

Программа подготовки
АКАДЕМИЧЕСКАЯ МАГИСТРАТУРА

Форма обучения
заочная

Квалификация (степень) выпускника:
магистр

Краснодар 2018

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

Программу составил(и):

А.В.Родин, доцент кафедры ОПМР, к.э.н.

Д.В.Урманов, доцент кафедры ОПМР, к.э.н.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации и планирования местного развития
протокол № 8 «10» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой (разработчика) Авдеева Т.Т



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры организации и планирования местного развития
протокол № 8 «10» апреля 2018г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) Авдеева Т.Т



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
управления и психологии
протокол № 12 «19» апреля 2018г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

1. Терехов С.В., заместитель начальника отдела муниципальной службы управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар

2. Гассий В.В., д-р экон. наук, проф. кафедры государственного и муниципального управления КубГУ

1. Цели педагогической практики.

Педагогическая практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса студентов магистратуры. Данный вид практики выполняет функции общепрофессиональной подготовки в части подготовки студентов к преподавательской деятельности в высшей школе.

Педагогическая практика выявляет уровень подготовки магистранта по всем важнейшим направлениям профессиональной специализации и является связующим звеном между теоретической подготовкой к профессиональной деятельности и формированием практического опыта её осуществления с учетом требований Федерального образовательного стандарта ВО по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» степени магистра.

Целью прохождения педагогической практики является формирование и развитие компетенций преподавателя (педагога) ВО по направлению «Государственное и муниципальное управление», владеющего современными образовательными технологиями.

2. Задачи педагогической практики

Реализация основной цели предопределяет решение следующих задач:

- развитие способности повышать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы работы;
- развитие навыков в области разработки образовательных программ и учебно-методических материалов для обеспечения процесса обучения;
- участие в организации учебного процесса при реализации содержания образовательных программ ВО, формирующих профессиональные компетенции специалистов по управлению персоналом;
- практическое освоение методов, приемов, средств педагогической деятельности в высшей школе, корпоративных университетах, бизнес-школах и т.п.;
- получение навыков использования современных образовательных технологий в процессе обучения;
- закрепление теоретических знаний о деятельности органов государственной и муниципальной власти, организации, учреждения, государственного или муниципального предприятия, специфика деятельности, показатели деятельности.

3. Место педагогической практики в структуре ООП.

Производственная (педагогическая) практика Б2.В.02.03(П) относится к Блоку 2 «Практики» учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», профиль "Стратегический менеджмент в территориальном управлении".

Успешное прохождение педагогической практики базируется на знаниях и умениях, сформированных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»: «Теория и механизмы современного государственного управления», «Муниципальное управление и местное самоуправление», «Управление в социальной сфере», «Информационно-аналитические технологии государственного и муниципального управления», «Экономика общественного сектора», «Современные проблемы стратегического управления», «Правовое обеспечение государственного и муниципального управления» и др.

Содержание педагогической практики логически и содержательно-методически взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами и предполагает закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Прохождение практики направлено на подготовку студентов к педагогической деятельности, формирование компетенций, позволяющих проводить обучение организационно-управленческой деятельности в сфере государственного и муниципального управления, формированию навыков стратегического управления,

определения экономических последствий принимаемых решений. анализа состояния экономики отраслей, организации взаимодействия с внешней средой.

Практические навыки и умения, полученные в ходе педагогической практики, подготавливают студента к успешному прохождению государственной итоговой аттестации по направлению 38.04.04.Государственное и муниципальное управление.

Педагогическая практика проводится:

ЗФО - в течении 2 недель в 5 семестре на 3 курсе; количество часов по учебному плану 108 часа (3 зет). Завершается зачетом с оценкой.

4. Тип и способ проведения практики.

Производственная (педагогическая) практика проводится для формирования у магистранта профессиональных компетенций в сфере научно-педагогической деятельности и является обязательной.

Способ проведения педагогической практики: стационарная, выездная.

Практика проводится в дискретной форме.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении педагогической практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения 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 основные характеристики, функции и принципы кадровой политики как социального явления; основные направлений кадровой политики современной организации; современные технологии управления персоналом; особенности и основные принципы кадровой политики в системе современной российской государственной службы России. Уметь анализировать тенденции развития кадрового потенциала в современной исследовать особенности кадровой политики в системе государственной службы РФ; анализировать нормативные документы, определяющие цель задачи, направления и процедуры кадровой политики и управления персоналом в организации Владеть методами подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач и организации; методами проведения конкурсного отбора в системе государственной службы
2.	ПК-15	способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации	Знать основную нормативно-правовую базу стратегического планирования, виды, формы и требования к документам, обеспечивающим процесс стратегического планирования. Уметь организовывать процесс разработки стратегии, готовить документы обеспечивающие стратегическое планирования, участвовать в процессах разработки стратегии, обеспечивать процесс

			Владеть навыками практической работы в сфере подготовки и реализации стратегии местного экономического развития, организационно-правового обеспечения процесса стратегического развития .
3.	ПК-16	способность кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	Знать организационные и правовые основы формирования систем стратегического, текущего и оперативного контроля за ходом развития реализации местной экономической стратегии. Уметь планировать результаты реализации экономической стратегии, определять параметры реализации стратегии и методы их контроля. Владеть навыками анализа состояния хода реализации местной стратегии развития и экономики муниципального образования в целом, динамики их развития
4.	ПК-18	научно-исследовательская и педагогическая деятельность: владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований	Знать основные методики проведения научного исследования Уметь использовать основные методики проведения научного исследования Владеть аналитическим инструментарием для создания и апробации созданных исследовательских методик на практике
5.	ПК-20	владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	Знать основные источники получения информации о деятельности муниципальной экономики, её результативности, способы уточнения этой информации Уметь организовывать процесс изучения потребностей и степени удовлетворения населения в товарах и услугах, производимых муниципальным сектором экономики, предоставлять и учитывать эту информацию в планировании деятельности муниципальных организаций Владеть навыками контроля за ходом предоставления товаров и услуг муниципальными организациями населению, способами контроля этого процесса и корректировки целей и задач деятельности муниципальных предприятий и учреждений (обратная связь)

6. Структура и содержание педагогической практики

Объем практики составляет:

ЗФО - 3 зачетных единиц, 0,5 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 107,5 часа самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность педагогической практики 2 недели. Время проведения практики 5 семестр, 3 курс

Педагогическая практика включает три этапа: подготовительный, экспериментальный (производственный) и этап подготовки отчета.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами педагогической практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	1 день
2.	Ознакомление с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и функциями основных служб и кафедр КубГУ.	Заполнение отчета по практике	2 дня
Производственный этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов, ознакомление с методикой планирования учебной, методической и научной работы на кафедре	Ознакомление с организацией учебного процесса, формами планирования и учёта учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы на кафедре. Взаимодействие с руководителем практики. Работа с источниками учебной, правовой, статистической, аналитической информации. Посещение лекционных, практических, семинарских занятия преподавателей кафедры с целью ознакомления с методикой проведения занятий; участие в разработке спецкурсов, авторских курсов и их программ; участие в разработке РПД с целью дальнейшей их реализации в учебно-воспитательном процессе кафедры.	3 дня
4.	Подготовка и проведение лекционного, семинарского и	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики План и текст конкретного занятия по	4 дня

	практического занятий по учебной теме (по выбору)	учебной теме, отзыв научного руководителя или ведущего преподавателя кафедры, запись в индивидуальном плане магистранта	
	Подготовка отчета по практике		
5.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	Проведение опроса студентов о степени удовлетворенности работой практиканта, анализ результатов опроса Формирование пакета документов по (вид) практике Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения педагогической практики	1 день
6.	Подготовка презентации и защита	Публичное выступление с отчетом по результатам педагогической практики	1 день

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

По итогам практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного учебного и практического материала.

Форма отчетности - дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой 1 день практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится в форме контактной работы и в иных формах.

Контактная работа обучающихся с руководителем практики от университета включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, (а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики), осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

К иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, осуществление координационной работы и консультирования обучающихся в период прохождения практики, оценка результатов прохождения практики, составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8. Формы отчетности педагогической практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается и письменный отчет

В отчет по практике входят:

1. Дневник по практике (Приложение 2).

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).

2. Отчет по практике (Приложение 1).

Отчет о практике содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание организации, учреждения, предприятия и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчет должен включать следующие основные части:

Титульный лист. Титульный лист является первым листом отчета по практике. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. На титульном листе делается отметка о проверке материалов отчета руководителем магистерской диссертации и руководителем практики (подписи).

Оглавление. В структурный элемент «Оглавление» следует вносить наименования и номера разделов, подразделов, пунктов, а также перечислить все приложения с указанием соответствующих страниц.

Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть: описание организации работы в процессе прохождения практики, практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики.

Пример:

Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики.

План и текст конкретного занятия по учебной теме, кейс-стади и на основе проведенного анализа – варианты решений.

Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведено педагогической практики.

Список использованной литературы

Приложения

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; межстрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем отчета должен быть: 5-15 страниц.

К отчету прилагается:

Индивидуальное задание (Приложение 3),

Отзыв руководителя.

9. Образовательные технологии, используемые на педагогической практике.

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

Кроме традиционных образовательных, научно-педагогических 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 учебном процессе.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии; информационно-консультационные технологии (консультации ведущих преподавателей); 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.). Мультимедийные технологии, для чего лекции и занятия, инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет практиканту экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем, повышать усвоение материала студентами.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов педагогической практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов проведения требуемых программой педагогической практики учебных занятий и т.д.

Научно-педагогические технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в КубГУ, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в КубГУ, изучаемые и анализируемые студентами в ходе практики; консультации ведущих преподавателей по их использованию. Участие в научно-методической работе преподавателей; участие в исследовательской работе по проблемам, определенным кафедрой. Использование компьютерных обучающих программ, интерактивных атласов, участие в научно-практических конференциях, учебно-исследовательская работа студента, подготовка письменных работ, подготовка и защита докладов, экскурсии и др.).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на педагогической практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении педагогической практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности менеджера в области государственного и муниципального управления 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 менеджера в области государственного и муниципального управления.

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 менеджера в области государственного и муниципального управления.

- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

нормативные документы:

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. закон Рос. Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. // СПС «КонсультантПлюс».

2. Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. N 608н // СПС «КонсультантПлюс».

3. Развитие образования: государственная программа, утв. постановлением Правительства от 26 декабря 2017 года №1642. // СПС «КонсультантПлюс».

учебная литература:

1. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / ред. Охременко И. В. - Москва : Юрайт, 2017. - 178 с. - <https://www.biblio-online.ru/viewer/4C593AA0-372D-4C16-B29B-018D2293A9F2#page/2>.

2. Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 619 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639>.

3. Новиков, В.К. Методология и методы научного исследования : курс лекций / В.К. Новиков; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - М. : Альтаир : МГАВТ, 2015. - 211 с. : ил.,табл. - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=430107>

4. Родионова, Н.В. Методы исследования в менеджменте : учебник / Н.В. Родионова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - Модуль 1. Организация исследовательской деятельности. - 415 с. - Библиогр: с. 333. - ISBN 978-5-238-02275-8;[Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119007>

5. Салихов, В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

6. Трубицын, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Трубицын, А.А. Порохня, В.В. Мелешин; Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», Министерство образования и науки Российской Федерации. - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 149 с. : ил. - Библиогр. в кн. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459296>

методические материалы:

1. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов. Краснодар, 2017г.

2. Организация самостоятельной работы студентов. Методические рекомендации для преподавателей. Краснодар, 2017.

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по педагогической практике.

Форма контроля педагогической практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной 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. Изучение правил внутреннего распорядка	ПК-15, ПК-1, ПК-18	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Ознакомление с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и функциями основных служб и кафедр КубГУ.	ПК-16, ПК-18	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
Производственный этап				
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов, ознакомление с методикой планирования учебной, методической и научной работы на кафедре	ПК-15 ПК-16 ПК-20	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационным и формами производственной практики
4.	Подготовка и проведение лекционного, семинарского и практического занятий по учебной теме (по выбору)	ПК-15 ПК-20	Устный опрос	Раздел отчета по практике
Подготовка отчета по практике				
5.	Обработка и систематизация материала, написание отчета	ПК-1, ПК-16, ПК-20	Проверка: оформления отчета	Отчет
6.	Подготовка презентации и защита	ПК-15, ПК-18 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, характеристика студента, отзыв). 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	Знать. Фрагментарно представляет основные характеристики, функции и принципы кадровой политики как социального явления; основные направлений кадровой политики современной организации; современные технологии управления персоналом; особенности и основные принципы кадровой политики в системе современной российской государственной службы России. Уметь. Испытывает затруднения в демонстрации умения анализировать тенденции развития кадрового потенциала в современной исследовать особенности кадровой политики в системе государственной службы РФ; анализировать нормативные документы, определяющие цель задачи, направления и процедуры кадровой политики и управления персоналом в организации Владеть. Испытывает затруднения в демонстрации владения методами подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач и организации; методами проведения конкурсного отбора в системе государственной службы
		ПК-15	знать - основные правовые основы формирования и реализации муниципальной стратегии, формы и виды документов, особенности и порядок принятия решений в части инициирования и реализации местной стратегии развития ;

		уметь - Подготавливать процесс стратегического планирования местного развития, участвовать в нем в качестве разработчика и обеспечивающего субъекта; владеть - навыками составления и подготовки первичной документации в сфере стратегического планирования, организационно-правового обеспечения процесса стратегического планирования
	ПК-16	знать - Источники информации о состоянии муниципальной экономики, подходы к оценке её состояния, подходы к определению стратегических направлений развития местной экономики, контроля процессов местного экономического развития; уметь - Собирать и анализировать информацию о состоянии муниципальной экономики, оценивать состояние действующей стратегии местного экономического развития; владеть - Навыками сбора и анализа информации о состоянии местной экономики и процесса её развития, диагностики состояния действующей стратегии развития, построения первичной системы мониторинга и контроля хода реализации местной стратегии развития
	ПК-18	Знать. Имеет фрагментарные представления об основных этапах, приемах и методах организации и реализации научного Уметь. Испытывает затруднения в демонстрации умения использовать приемы и методы организации и реализации научного исследования Владеть. Испытывает затруднения в демонстрации навыков организации и проведения научного исследования

		ПК-20	знать - основные способы получения информации о состоянии муниципального сектора экономики, источники получения дополнительной информации, получения информации о результативности работы предприятий и учреждений муниципального сектора экономики; уметь - организовывать процесс сбора информации о качестве работы муниципального сектора экономики, степени удовлетворения населения в товарах и услугах предоставляемых муниципальными организациями; владеть - навыками организации исследования проблем обеспеченности населения товарами и услугами муниципальных предприятий и учреждений
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)		Знать. Основные характеристики, функции и принципы кадровой политики как социального явления; основные направлений кадровой политики современной организации; современные технологии управления персоналом; особенности и основные принципы кадровой политики в системе современной российской государственной службы России. Уметь анализировать тенденции развития кадрового потенциала в современной исследовать особенности кадровой политики в системе государственной службы РФ; анализировать нормативные документы, определяющие цель задачи, направления и процедуры кадровой политики и управления персоналом в организации Владеть методами подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач и организации;

			методами проведения конкурсного отбора в системе государственной службы
		ПК-15	Знать основную нормативно-правовую базу стратегического планирования, виды, формы и требования к документам, обеспечивающим процесс стратегического планирования. Уметь организовывать процесс разработки стратегии, готовить документы обеспечивающие стратегическое планирование, участвовать в процессах разработки стратегии, обеспечивать процесс Владеть навыками практической работы в сфере подготовки и реализации стратегии местного экономического развития, организационно-правового обеспечения процесса стратегического развития
		ПК-16	Знать Организационные и правовые основы формирования систем стратегического, текущего и оперативного контроля за ходом развития реализации местной экономической стратегии. Уметь Планировать результаты реализации экономической стратегии, определять параметры реализации стратегии и методы их контроля. Владеть Навыками анализа состояния хода реализации местной стратегии развития и экономики муниципального образования в целом, динамики их развития
		ПК-18	Знать. Имеет общие представления об основных методиках проведения научного исследования. Уметь. Способен продемонстрировать умения использовать основные методики проведения научного исследования Владеть. Способен продемонстрировать навыки

			использования методик научного исследования
		ПК-20	Знать основную нормативно-правовую базу стратегического планирования, виды, формы и требования к документам, обеспечивающим процесс стратегического планирования. Уметь организовывать процесс разработки стратегии, готовить документы обеспечивающие стратегическое планирования, участвовать в процессах разработки стратегии, обеспечивать процесс Владеть навыками практической работы в сфере подготовки и реализации стратегии местного экономического развития, организационно-правового обеспечения процесса стратегического развития
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ПК-1	Знать. Имеет системные представления об основных характеристиках, функциях и принципах кадровой политики как социального явления; основных направлениях кадровой политики современной организации; современных технологиях управления персоналом; особенностях и основных принципы кадровой политики в системе современной российской государственной службы России. Уметь. В полной мере способен анализировать тенденции развития кадрового потенциала в современной исследовать особенности кадровой политики в системе государственной службы РФ; анализировать нормативные документы, определяющие цель задачи, направления и процедуры кадровой политики и управления персоналом в организации Владеть. В полной мере способен продемонстрировать владение

			методами подбора кадрового состава для решения конкретных управленческих задач и организации; методами проведения конкурсного отбора в системе государственной службы
		ПК-15	знать - способы подготовки решений в части инициирования стратегического планирования, их документального сопровождения, правовую базу обеспечивающую разработку стратегий, способы управления ими и их корректировки; уметь - организовывать процесс принятия решений в сфере стратегического планирования местного развития, обеспечивать процесс принятия решений необходимой документальной базой, разрабатывать стратегию и организовывать процесс её выполнения, в том числе обеспечивая его необходимой нормативной базой; владеть - навыками практической деятельности по подготовке и реализации решений в сфере стратегического планирования, навыками организационно-управленческого обеспечения процесса разработки стратегии и её реализации, документальном сопровождении процесса стратегического планирования в целом
		ПК-16	знать - Подходы к организации и управлению системами контроля и мониторинга хода реализации стратегии местного экономического развития, контролю достигнутого результата и корректировки стратегического плана; уметь - Организовывать деятельность по формирования систем контроля и мониторинга параметров реализации стратегии местного экономического развития, контролю достигнутых результатов;

			владеть - Навыками формирования информационно-аналитической, нормативно-правовой и организационно-управленческой базы контроля хода реализации местной экономической стратегии и мониторинга социально-экономического положения местного сообщества
		ПК-18	Знать. Имеет системные представления об основных исследовательских процедурах для создания методик. Уметь. В полной мере способен продемонстрировать умения применять созданные исследовательские методики на практике Владеть. В полной мере способен продемонстрировать навыки владения аналитическим инструментарием для создания и апробации созданных исследовательских методик на практике.
		ПК-20	знать - основные способы информационного обеспечения деятельности по планированию и организации предоставления местному сообществу локальных общественных благ, способы контроля уровня удовлетворенности со стороны местных жителей в товарах и услугах, производимых организациями муниципального; уметь - организовывать процесс информационно-аналитического обеспечения деятельности муниципальных предприятий и учреждений в части планирования и организации производства товаров и услуг, контролировать и корректировать ход предоставления товаров и услуг муниципальными организациями населению; владеть - навыками информационного обеспечения деятельности организаций муниципального сектора

			экономики, навыками выстраивания каналов обратной связи в сфере производства и предоставления локальных общественных благ
--	--	--	---

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 педагогической практики**

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике и дневника прохождения практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике и дневника прохождения практики. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного

	материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса Отчет по практике не представлен
--	---

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (педагогической) практики

а) основная литература:

1. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / ред. Охременко И. В. - Москва : Юрайт, 2017. - 178 с. - <https://www.biblio-online.ru/viewer/4C593AA0-372D-4C16-B29B-018D2293A9F2#page/2>.

2. Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы: учебное пособие для обучающихся в магистратуре / Б.Р. Мандель. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 619 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639>.

б) дополнительная литература:

1. Актуальные проблемы теории и практики муниципального управления: монография [Электронный ресурс] / М.: Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 277с. - 978-5-4475-2005-2 URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252969>

2. Гретченко, А.И. Болонский процесс: интеграция России в европейское и мировое образовательное пространство [Текст] : [учебное пособие] / А. И. Гретченко, А. А. Гретченко ; Междунар. ин-т бизнес-тренинга. - Москва : КНОРУС, 2017. - 425 с.

3. Методология комплексной оценки уровня научно-исследовательской и образовательной деятельности научно-педагогических работников [Текст] : монография / под ред. Ю. С. Лисичкиной ; Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. - Москва: [РУСАЙНС], 2017. - 201 с.

4. Салихов, В.А. Основы научных исследований: учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4 [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455511>

5. Родионова, Н.В. Методы исследования в менеджменте : учебник / Н.В. Родионова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - Модуль 1. Организация исследовательской деятельности. - 415 с. - Библиогр: с. 333. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119007>

в) периодические издания.

1. "Вестник МГУ" Серия 21. Управление.
2. "Муниципальная Академия"
3. "Муниципальная власть"
4. "Российская Федерация сегодня"
5. "Федерализм"
6. "Проблемы теории и практики управления»
7. «Вопросы государственного и муниципального управления».
8. «Государственное управление. Электронный вестник».

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимые для освоения дисциплины (модуля).

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Портал открытых данных Российской Федерации <https://data.gov.ru>

3. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ <https://rosmintrud.ru/opendata>
4. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
5. Базы данных и аналитические публикации «Университетская информационная система РОССИЯ» <https://uisrussia.msu.ru/>

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

13.1 Перечень информационных технологий.

Проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты, электронной информационно-образовательной среды.

В процессе организации 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 ОПМР программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Microsoft Windows 8, 10
- Microsoft Office Professional Plus
- Adobe Acrobat Professional

13.2 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>)

14. Методические указания для обучающихся по прохождению педагогической практики.

Перед началом педагогической практики в организации 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 кафедры.

Магистранты при прохождении практики обязаны:

составить индивидуальную программу педагогической практики, согласовать её с научным руководителем практики от университета;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, а также требования охраны труда и пожарной безопасности;

в установленный срок приступить к прохождению практики;

своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные индивидуальной программой практики;

строго выполнять все поручения и указания руководителя практики;

оперативно оформлять всю документацию по написанию отчета о практике;
представить научному руководителю письменный отчет о прохождении педагогической практики;

в установленный кафедрой срок сдать отчет о практике на кафедру для проверки и в дальнейшем защитить его.

Обязанности руководителя практики.

Руководство педагогической практикой осуществляет руководитель педагогической практики от кафедры по согласованию с руководителем магистерской программы.

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 подготовке проведения учебных занятий в ходе педагогической практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики:

- знакомится с программой педагогической практики и согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает студента рабочим местом с компьютерным оборудованием;
- консультирует магистрантов по вопросам, связанным с подбором материалов к составлению отчета по практике;
- создает необходимые условия для глубокого освоения магистрантами материала, предусмотренного программой практики;
- по завершении практики проверяет отчет магистранта, дает в дневнике объективную характеристику и оценку работы магистранта в период практики по пятибалльной системе, заверяет дневник и отчет своей подписью.

Основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу магистранта на практике, является программа практики. Каждый магистрант обязан максимально использовать отведенное для практики время, обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики.

Практика проводится в соответствии с индивидуальной программой педагогической практики магистрантов, составленной магистрантом под руководством руководителя практики.

Каждый магистрант должен пройти практику и по ее завершении представить в письменной форме отчет о прохождении педагогической практики

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.

15. Материально-техническое обеспечение педагогической практики

Для полноценного прохождения педагогической практики в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью, экраном, с возможной установкой дополнительного оборудования (ноутбук, проектор)
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная производственной (педагогической) мебелью
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
4.	Компьютерный класс	401Н
5.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

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

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет управления и психологии
Кафедра организации и планирования местного развития

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки (специальности)

38.04.04 Государственной и муниципальной управление

сроки прохождения: с «__»_____201_ г. по «__»_____201_ г.

Место прохождения практики: _____
Выполнил

Ф.И.О. студента

Руководитель педагогической практики

ученое звание, должность, *Ф.И.О*

Руководитель практики от организации

должность, Ф.И.О

Краснодар 201_г.

Фамилия И.О студента _____

Время проведения практики с «__»__20__ г. по «__»__20__ г.

[illegible]

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии
Кафедра организации и планирования местного развития

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки (специальности) _____

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с _____ по _____ 201_г

Цель практики – формирование и развитие компетенций преподавателя (педагога) ВО по направлению «Государственное и муниципальное управление», владеющего современными образовательными технологиями; формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ПК-1; ПК-15; ПК-16, ПК-18; ПК-20:

1. Способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.
2. Способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.
3. Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1			
2			

Ознакомлен _____
подпись студента расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной (педагогической) практики
по направлению подготовки

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики				

Руководитель базы практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

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

Фамилия И.О магистранта _____

Курс _____

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ 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-15 Способность выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации.				
3	ПК-16 Способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях.				
4	ПК-18. научно-исследовательская и педагогическая деятельность: владением методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований				
5	ПК-20. Владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности.				

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Магистрант выполнил программу производственной (педагогической) практики в полном объеме / 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 руководителем практики на период прохождения производственной (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 прыгание 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 организации и планирования местного развития

**Направление
на производственную (педагогическую) практику**

Студент(-ка) ____ курса факультета управления и психологии Кубанского государственного университета направление 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление

ФИО

направляется на производственную (педагогическую) практику

на _____

(наименование организации – базы практики)

Сроки практики:

Руководителем практики от ФГБОУ ВО КубГУ назначен:

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О., должность

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

И.В. Самаркина