

Министерство науки и высшего образования 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.

« 29 » мая 2020г.

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 _____

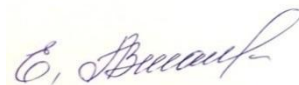
Квалификация (степень) выпускника _____ магистр _____

Краснодар 2020

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 № 18 «19» мая 2020г

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Мясникова Т.А.


ПОДПИСЬ

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры государственного и муниципального управления

протокол № 18 «19» мая 2020г

Заведующий кафедрой государственного и муниципального управления Мясникова Т.А.


ПОДПИСЬ

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 6 от 25.05.2020 г

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Терехов С.В., заместитель начальника отдела муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар

И.В. Мирошниченко, докт.полит.наук, доцент, зав.кафедрой государственной политики и государственного управления, ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1. Цели производственной практики (педагогической практики).

Целью прохождения производственной практики (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 практики (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 практики (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, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) основной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 – «Государственное и муниципальное управление» (уровень магистратуры) заочной формы обучения.

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

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

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

Тип производственной практики: педагогическая практика

Способ проведения производственной практики (педагогической практики): стационарная, 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.

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 практики (педагогической практики), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики (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	владение 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	владение 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	владение 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 практики (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 курс 3.

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

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

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

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

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

Форма отчетности – дифференцированный зачет с оценкой.

Обучающиеся в период прохождения практики:

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

6. Формы отчетности производственной (педагогической) практики.

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

В отчет по практике входят:

1. Отчет по практике (Приложение 1).

Важно: форма отчета входит в Приложение!

Отчет о педагогической практике должен иметь следующую структуру:

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

2. Основная часть должна содержать:

- задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим педагогическую практику;
- последовательность прохождения педагогической практики, характеристику подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных психолого-педагогических исследований, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
- затруднения, которые встретились при прохождении педагогической практики.

3. Заключение должно содержать:

- оценку полноты выполнения поставленных на период практики задач;
- оценку проведенных психолого-педагогических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения психолого-педагогических исследований;
- оценку возможности использования результатов педагогической практики и проведенных исследований в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

4. Список использованных источников

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

Объем отчета о прохождении педагогической практики составляет 10 - 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; межстрочный 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 именованы 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 контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
	Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	ПК 1	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
2.	Ознакомление с направлениями исследований в области современных проблем и тенденций в системе высшего образования	ПК 1	Собеседование	Проведение обзора публикаций, оформление дневника
	Экспериментальный			

	(производственный) этап			
3.	Работа на рабочем месте, сбор материалов	ПК 1	Индивидуальный опрос	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной (педагогической) практики
4.	Разработка методических материалов	ПК1	Устный опрос	Раздел отчета по практике
5.	Постановка проблемы и поиск путей их решения	ПК1 ПК 19	Собеседование, проверка выполнения работы	Раздел отчета по практике
6.	Обработка и анализ полученной информации	ПК 19	Проверка 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	Не зачтено	Зачет (зачтено), Зачет с оценкой («отлично»,
------------	------------	--

оценивания		«хорошо», «удовлетворительно»)
Знания	<ul style="list-style-type: none"> – 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 	<ul style="list-style-type: none"> – 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	<ul style="list-style-type: none"> – Структура отчета не соответствует требованиям. – Не проведен анализ материалов отчета. – Нет выводов. – В тексте присутствует плагиат. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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. Слизкова [и др.] ; под ред. Е. В. Слизковой. — 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-ocenochnyh-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. База данных статистики по экономике и демографии РФ - Центр анализа данных Высшей школы экономики (<http://stat.hse.ru>)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

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

12.2 Перечень информационных справочных систем:

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

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

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

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

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

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

- изучить структуру образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации;
- изучить документы нормативного обеспечения образовательной деятельности Университета. В процессе работы с нормативными документами студент магистратуры должен изучить структуру и содержание ФГОС ВО по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра;
- проанализировать учебный план подготовки бакалавра (специалиста) и рабочую программу обеспечиваемого курса;
- ознакомиться с методиками подготовки и проведения всех форм учебных занятий - лекций, лабораторных и практических занятий, семинаров, консультаций, зачетов, экзаменов, курсового и дипломного проектирования;
- освоить инновационные образовательные технологии;
- ознакомиться с существующими компьютерными обучающими программами, возможностями технических средств обучения и т. д.;
- определить дисциплины, по которым будут проведены учебные занятия, подготовить дидактические материалы;
- ознакомиться с программой и содержанием выбранного курса;
- познакомиться со студенческой группой.

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

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

Студент магистратуры должен самостоятельно проанализировать занятия, как лекционные, так и практические, с точки зрения организации педагогического процесса, особенностей взаимодействия педагога и студентов, формы проведения занятия и т.д.

Результаты анализа оформляются в письменном виде в свободной или по предлагаемой форме.

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

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

Руководитель практики:

- составляет **рабочий график (план)** проведения практики;
- разрабатывает **индивидуальные задания для обучающихся**, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным 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 науки и высшего образования 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 2019 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: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись магистранта)

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*
 « ____ » _____ 20 г.

Руководитель
 практики со стороны
 университета (кафедры) : _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 « ____ » _____ 20 г.

Руководитель базы практики: _____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 « ____ » _____ 20 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:

« ____ » _____ 20 ____ 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)

Декан факультета управления и психологии
М.П.

И.В. Самаркина