

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования

«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Кафедра экономики, управления и финансового права

Утверждено на заседании кафедры

(протокол № 19 от 17.06.2020)

Зав. кафедрой _____

Утверждено проректором по УР

Е.О. Клинской

« 12 / 6 » августа 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

по 2.1.2. Производственной, по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогической практики
(блок, название дисциплины)

Шифр, направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (специализация) Управление и аналитика в государственном секторе

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Форма обучения заочная
(очная, заочная, очно-заочная)

Биробиджан
2020

1. Пояснительная записка

1.1. Цели освоения и учебные задачи практики.

Производственная, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика (далее – педагогическая практика) является неотъемлемой составной частью основной профессиональной образовательной программы, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности, последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Тип практики: производственная, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика.

Способ проведения практики: стационарная практика.

Форма проведения практики: дискретная форма.

Цели и задачи практики:

Цель: овладение формами и методами работы, приобретение навыка педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска информации и ее использования в профессиональной деятельности.

Задачи:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе глубокого изучения характера и результатов деятельности государственных и муниципальных органов власти;

- формирование у студентов профессиональных умений, развитие творческих способностей;

- отработка умений и навыков применения конкретных методов, технологий, механизмов в профессиональной деятельности;

- формирование исследовательских навыков студентов;

- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие проблемы;

- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

- создание условий для профессионального самоопределения студентов;

- создание диалогического коммуникативного пространства в ходе практики.

Место проведения практики: педагогическая практика студентов проводится на базе кафедры экономики, управления и финансового права ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет им. Шолом-Алейхема», в отдельных случаях практика может проходить в иных высших учебных заведениях на кафедрах, осуществляющих подготовку по программам бакалавриата направления 38.00.00 Экономика и управления

Место практики в структуре образовательной программы:

Место дисциплины в структуре ОПОП:

- цикл (раздел) ОПОП. Блок 2. Практики. 2.1. Вариативная часть.

- взаимосвязь с другими частями ОПОП. Освоение практики базируется на следующих дисциплинах: «Экономическая теория», «Основы права», «Информационные технологии в управлении», «Теория управления», «Основы государственного и муниципального управления», «Деловые коммуникации», «Принятие и исполнение государственных решений», «Основы маркетинга» и др.

1.2. Соответствие проектируемых результатов освоения программы практики (знаний, умений, навыков), формируемым компетенциям.

1.2.1. Освоение программы практики направлено на формирование следующих компетенций:

Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Код компетенции
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7
Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-5
Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-9
Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективно взаимодействовать с другими исполнителями	ПК-17
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18
Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19

1.2.2. В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен приобрести:

Знания, умения, навыки в соответствии с ФГОС ВО	Код результата освоения
Знать:	
1. Теоретические основы преподаваемой науки	31
2. Специфику деятельности преподавателя высшего учебного заведения	32
3. Особенности реализации традиционных и инновационных образовательных технологий	33
Уметь:	
1. Ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации образовательной организации	У1
2. Преобразовывать результаты современных научных исследований с	У2

целью их использования в образовательном процессе	
3. Подготавливать методические и справочные материалы	У3
4. Строить взаимоотношения с коллегами, находить, принимать и реализовывать управленческие решения	У4
5. Эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	У5
Владеть:	
1. Навыками формирования учебно-методического комплекса	В1
2. Методами самоорганизации деятельности и совершенствования личности преподавателя	В2
3. Навыками анализа и самоанализа, способствующие развитию личности современного профессионала	В3

1.2.3. Соответствие проектируемых результатов освоения производственной практики (знаний, умений, навыков) формируемым компетенциям:

Коды результатов освоения	Код компетенции
31,33,У1,У2	ОК-3
31,33,У1,У2,В2,В3	ОК-4
31,32,33,У1,У3,В1	ОК-5
31,32,33,У1,У2,У4, У5, В2,В3	ОК-6
33,У4,В3	ОК-7
31,33,У1,У2,У3,В1	ПК-5
У4,У5,В2,В3	ПК-9
32,33,У4,В2,В3	ПК-17
33,У1,У4,В1,В2	ПК-18
У4,У5,В2,В3	ПК-19

2. Структура и содержание педагогической практики

Организация педагогической практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

Педагогическая практика студентов может проходить в следующих формах:

- участие в подготовке и проведении лекции по теме, определенной руководителем педагогической практики и соответствующей направлению выпускной квалификационной работы студента;
- подготовка и проведение семинара по теме, определенной руководителем определенной руководителем педагогической практики и соответствующей направлению выпускной квалификационной работы студента;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д. по заданию, определенному руководителем педагогической практики;
- участие в проведении деловой игры для студентов;
- участие в проверке отчетов по практикам, курсовых проектов, рефератов, т.п.;
- участие в круглых столах, научно-практических конференциях;
- другие формы работ, определенные руководителем педагогической практики.

Результатом прохождения педагогической практики является разработанный учебно-методический комплекс по дисциплине, выбранной студентом. Список дисциплин представлен в приложении Г.

Структура учебно-методического комплекса включает в себя выполнение обязательного и проектно-практического задания. Обязательная часть учебно-методического комплекса, разрабатываемого студентом, имеет следующую структуру:

- 1) Пояснительная записка. Включает в себя цели и задачи освоения дисциплины, знания, умения и навыки, формируемые при изучении дисциплины.
- 2) Тематический план занятий. Включает себя наименование модулей и тем, изучаемых в рамках выбранной дисциплины, а так же планируемые часы, выделяемые для аудиторной работы и самостоятельной работы студента.
- 3) Краткое содержание лекционных занятий. Включает в себя наименование лекционного занятия, согласно тематическому плану и план-конспект лекций.
- 4) Разработка структуры и содержания семинарских занятий.
- 5) Контрольные вопросы (задания) для итоговой оценки знаний.
- 6) Глоссарий по темам, обозначенным в тематическом плане.
- 7) Список обязательной и дополнительной литературы по дисциплине, электронные информационные источники.

Проектно-практическая работа студента заключается в авторской разработке дидактического материала для проверки и контроля знаний студентов в самостоятельной либо аудиторной форме. Материал для самостоятельной работы студента должен быть представлен по каждой теме дисциплины, обозначенной в тематическом плане учебно-методического комплекса. Варианты проектных работ:

- Разработка тестовых заданий по курсу.
- Разработка деловой игры.
- Разработка кейс-заданий и ситуационных задач.
- Разработка контрольных практических заданий.
- Разработка вариантов контрольных работ для промежуточной проверки знаний.
- Разработка вопросов для коллоквиума и собеседования.
- Разработка практикума по темам дисциплин.
- Разработка заданий для лабораторной работы.

Программой предусмотрен выбор прочих форм проектной работы студента по предварительному согласованию с научным руководителем педагогической практики от кафедры.

Общая трудоемкость практики составляет 2 недели (108 часов / 3 зет).

№ п\п	Разделы (этапы) практики	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоёмкость (в зач. ед.)	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап. Составление общей характеристики преподаваемой науки.	1) Пояснительная записка. 2) Тематический план занятий. 3) Конспект лекционных занятий. 4) План семинарских занятий. 5) Итоговый контроль. 6) Глоссарий. 7) Список литературы.	1 зет.	Раздел отчёта
2	Проектно-практический этап. Индивидуальная работа студента	Разработка контрольных и практических материалов для самостоятельной работы студента по дисциплине, согласно разработанному тематическому плану занятий.	2 зет.	Раздел отчёта

Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с

преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации.

При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.

Общая трудоемкость контактной работы обучающихся с преподавателем составляет 4 академических часа.

№ п/п	Этапы контактной работы обучающихся с преподавателем	Содержание (виды работы) на практике	Общая трудоёмкость (в ак.ч.)	Форма проведения
1	Установочная конференция по практике	1. Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности с обучающимися 2. Выдача направлений 3. Ознакомление с программой практики 4. Согласование индивидуальных заданий на практику	1 ак. ч.	Групповая консультация
2	Консультация с преподавателем	1. Предоставление промежуточного отчета по прохождению практики, в том числе с применением Интернет-технологий или других средств, предусматривающих интерактивное взаимодействие (в том числе, в устной форме). 2. Индивидуальная контактная работа по возникающим вопросам, в том числе с применением Интернет-технологий или других средств, предусматривающих интерактивное взаимодействие	1 ак. ч.	Индивидуальная работа, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий
3	Итоговая конференция по практике	1. Публичная защита доклада и презентации по итогам прохождения практики 2. Собеседование (дополнительные вопросы) по результатам прохождения практики	2 ак. ч.	Аттестационные испытания промежуточной аттестации (диф. зачет)

3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Контрольные задания
1	Подготовительный этап.	<p>1. Составить общий план прохождения практики и индивидуальное задание на практику.</p> <p>2. Подобрать учебную литературу по выбранной дисциплине за последние 5 лет (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, монография, хрестоматия и т.п.).</p> <p>3. Сформулировать пояснительную записку по выбранной дисциплине, которая обязательно должна включать в себя цели изучения дисциплины и решаемые задачи. Обязательно необходимо отметить, какие знания, умения и навыки будут сформированы у учащихся, согласно формируемым компетенциям дисциплины.</p> <p>4. Составить тематический план занятий, при реализации которого будут комплексно решаться поставленные задачи дисциплины. Тематический план состоит из модулей, которые включают в себя перечень тем для изучения в аудитории и для самостоятельного освоения студентами.</p> <p>5. Согласно тематическому плану сформулировать план-конспект лекций. План-конспект – это тезисное представление основных аспектов лекционного занятия в виде краткого изложения схем, таблиц и т.п.</p> <p>6. Составить вопросы и задания для изучения на семинарском занятии. План семинарского занятия включает в себя тему занятия, цель занятия и перечень вопросов и задач для обсуждения в аудитории.</p> <p>7. На основе разработанного материала необходимо сформулировать контрольные вопросы для итоговой оценки знаний (экзамен, зачет). Включает в себя наименования вопросов, необходимых для получения итоговой оценки.</p> <p>8. Сформулировать глоссарий по темам, обозначенным в тематическом плане дисциплины. Представляет собой словарь специализированных терминов с кратким толкованием, обычно формулируется в алфавитном порядке.</p> <p>9. Составить список литературы, необходимый для подготовки к занятиям. Основная литература включает в себя список учебников и учебных пособий по изучаемой дисциплине за последние 3-5 лет. Дополнительная литература включает в себя список статей, монографий, пособий, комментариев и т.п., необходимых для дополнительной, качественной подготовки к отдельным лекционным и практическим занятиям. Электронные информационные источники представлены электронными библиотечными системами, сайтами и информационными порталами, имеющими отношение к изучаемой дисциплине.</p>
2	Проектно-практический этап.	<p>1. Выбрать форму практического задания, согласно предложенному списку индивидуальных заданий.</p> <p>2. По каждой теме занятий, согласно сформулированному тематическому плану изучения дисциплины, составить</p>

	<p>дидактический материал для самостоятельного или коллективного выполнения студентами, позволяющий проверить, закрепить или углубить знания, умения и навыки, сформированные в ходе работы на лекционных и семинарских занятиях. Для разных тем дисциплины можно выбрать различные формы проектного задания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Разработать тестовые задания. Тест - стандартизованный метод диагностики уровня и структуры подготовленности, в котором все испытуемые отвечают на одни и те же задания, в одинаковое время, в одинаковых условиях и с одинаковыми правилами оценивания ответов. Для одной темы необходимо разработать минимум 10 тестовых вопросов с вариантами ответов и ключом. Формат и вид тестовых заданий избирается студентом самостоятельно. – Разработать деловую игру. Деловая игра – форма активного обучения, где имитируется деятельность какой-либо организации, событие, ситуация, имеющие проблемный характер. Структура деловой игры обязательно включает в себя цель, структуру, этапы, роли и результат игры. По необходимости, должен быть представлен дидактический материал, необходимый по условиям деловой игры. – Разработать кейс-задания и ситуационные задачи. Кейс - метод активного проблемного обучения, создание проблемной ситуации на основе фактов из реальной жизни, либо имитация проблемной актуальной ситуации. При формулировании кейса необходимо определить вид кейса, сформулировать и описать проблемную ситуацию и подготовить вопросы, на которые должны ответить студенты. Тематика кейса должна соответствовать теме или модулю дисциплины, по необходимости необходимо описать рекомендации, позволяющие решить кейс-задачу. – Разработать контрольные практические задания. Практические задания могут быть представлены в форме открытых вопросов, заданий на сопоставление, задач на знание формул и умение их применять, расчетных задач и т.п. Каждой выбранной теме необходимо сформулировать по три практических задания. – Разработать варианты контрольных работ для промежуточной проверки знаний. Контрольная работа – один из основных видов самостоятельной работы студентов, представляющий собой изложение ответов на теоретические вопросы по содержанию учебной дисциплины и решение практических заданий. Контрольные работы по теме или модулю должны быть представлены в нескольких вариантах, обязательно с ответами на контрольные задания. – Разработать вопросы для коллоквиума и собеседования. Коллоквиум – это беседа с целью оценки уровня знаний, а также научное собрание с обсуждением докладов на определенную тему. Для каждой темы необходимо сформулировать по 10-15 вопросов, по которым возможно оценить уровень подготовки и усвоения студентами материалов.
--	---

4. Фонд оценочных средств и балльно-рейтинговая оценка итогов педагогической практики

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

№ п/п	Контролируемые разделы практики	Код контролируемой компетенции	Наименование Оценочного средства	Критерии	Описание показателей
1	КТ 1 Проектно-практическая	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-5 ПК-9 ПК-17 ПК-18 ПК-19	Разработанный учебно-методический комплекс	Оценка отчета и дисциплины за время прохождения практики	Соответствие задания программе практики
					Изучение состава методического обеспечения учебной дисциплины
					Посещение лекционных и практических занятий по учебной дисциплине
					Подготовка цикла занятий согласно общему заданию
					Самостоятельность и творческий подход к разработке дидактического материала
					Проведение семинарских, практических занятий или пробных лекций в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием
2	КТ 2 Итоговая	ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ПК-5 ПК-9 ПК-17 ПК-18	Доклад и выступление на итоговой конференции	Оценка отчета и защиты доклада	Качество оформления отчета
					Качество доклада
					Полнота и обоснованность ответов

Балльно-рейтинговая оценка итогов педагогической практики

Номер контрольной точки	Содержание	Кол-во баллов	Общее кол-во баллов
КТ 1 проектно-практическая	– Соответствие задания программе практики	5	80
	– Изучение состава методического обеспечения учебной дисциплины	5	
	– Посещение лекционных и практических занятий по учебной дисциплине	10	
	– Подготовка цикла занятий согласно общему заданию	20	
	– Самостоятельность и творческий подход к разработке дидактического материала	30	
	– Проведение семинарских, практических занятий или	10	

	пробных лекций в соответствии с утвержденным индивидуальным заданием		
КТ 3 итоговая	– Качество оформления отчета	10	20
	– Качество доклада	5	
	– Полнота и обоснованность ответов	5	
		Итого:	100

Перерасчет рейтинговой оценки РУДД в аттестационную оценку выполняется по следующему правилу:

- величина РУДД составляет менее 50 баллов – «неудовлетворительно»;
- величина РУДД составляет 50-74 баллов – «удовлетворительно»;
- величина РУДД составляет 75-87 баллов – «хорошо»;
- величина РУДД составляет 88-100 баллов – «отлично».

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Отрицательная оценка, полученная за время прохождения практики, а так же непредставление соответствующих отчетных документов считается академической задолженностью.

5. Формы аттестации (по итогам практики) и отчетность по практике

По итогам прохождения педагогической практики студент обязан предоставить к защите следующие документы:

5.1. Дневник практики

В период прохождения педагогической практики студент обязан систематически вести дневник практики. В дневник заносятся все сведения о результатах прохождения практики в соответствии с программой, утвержденной кафедрой. Форма дневника представлена в приложении Б.

Дневник должен содержать следующую информацию:

- Титульный лист дневника прохождения практики;
- Индивидуальное задание руководителя практики;
- Календарь прохождения педагогической практики (соответствующий тематическому плану), который заполняется студентом в период прохождения практики.

Индивидуальное задание в дневнике соответствует пункту 2 настоящей программы практики. На основе индивидуального задания формируется структура отчета и отражается в его содержании. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от кафедры и заверяется его подписью.

Сведения в дневник заносятся ежедневно с указанием даты, изучаемых вопросов программы и описанием в краткой форме выполненной работы. В каждой графе таблицы ставится подпись руководителя соответствующего структурного подразделения организации. По окончании практики дневник подписывается также руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

Записи в дневнике являются основным документальным подтверждением прохождения практики. По окончании практики дневник прилагается к отчету.

5.2. Характеристика студента с места прохождения практики

Обязательным документом при подготовке отчета по практике является характеристика студента с места прохождения практики. Она отражает виды деятельности, которыми занимался студент во время практики, качества, проявленные студентом при выполнении поставленных задач. Так же в ней отражены компетенции, которыми овладел студент за время прохождения практики. Возможные компетенции отмечены в приложении.

Форма характеристики представлена в Приложении В. Характеристика заполняется в электронном виде, документ, заверенный печатью, прилагается к отчету

по педагогической практике. Отсканированный документ передается в электронном виде факультетскому руководителю практик, для дальнейшего размещения в электронном портфолио студента.

5.3. Отчет о прохождении практики

Педагогическая практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики от учебного заведения и заверяется печатью. Объем отчета (без приложений) – 30-35 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии с предъявляемыми кафедрой требованиями. Титульный лист заполняется по прилагаемому образцу (см. Приложение А). Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику индивидуального задания педагогической практики, с приложением необходимого цифрового и иллюстративного материала.

Отчет по педагогической практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист (см. Приложение А);
- дневник (см. Приложение Б);
- характеристика студента (см. Приложение В);
- содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц;
- основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом практики и структурой изложения материала;
- список литературы;
- приложения.

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

- Офисный пакет приложений MS Office

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики:

- Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оборудованные учебной мебелью,
- Учебные аудитории для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации,
- Учебные аудитории для самостоятельной работы, оборудованные учебной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Общая библиотека

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

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература:

1. Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс]: учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. – Электрон. текстовые данные. – М.: Русайнс, 2016. – 244 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61648.html>
2. Коробко В.И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В.И. Коробко. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 383 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52574.html>
3. Мухаев, Р.Т. Система государственного и муниципального управления [Электронный

ресурс]: учебник / Р.Т. Мухаев. – Электрон. текстовые данные. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 687с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117906>

б) дополнительная литература:

1. Гринберг А.С. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник / А.С. Гринберг, Н.Н. Горбачёв, О.А. Мухаметшина. – Электрон. текстовые данные. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 391с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031>

2. Кязимов К.Г. Взаимодействие образовательных организаций с работодателями по подготовке квалифицированных кадров [Электронный ресурс]: монография / К.Г. Кязимов. – Электрон. текстовые данные. – М.: Директ-Медиа, 2017. – 188 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=476728>.

3. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.А. Рудычев [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2015. – 171 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66664.html>

4. Мишин В.М. Исследование систем управления [Электронный ресурс]: учебник / В.М. Мишин. – Электрон. текстовые данные. – 2-изд., стер. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 527 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115176>

5. Семиглазов В.А. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Семиглазов; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР). – Электрон. текстовые данные. – Томск: ТУСУР, 2016. – 173 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480950>

6. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М.Ф. Шкляр. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2015. – 208 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10946.html>

в) Интернет-ресурсы

1) <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал

2) <http://www.consultant.ru/> – информационно-правовой справочник

9. Приложения

Приложение А

(титульный лист отчета)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Приамурский государственный университет имени Шолом–Алейхема»

Кафедра экономики, управления и финансового права

Отчет по производственной, по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности,
в том числе педагогической практике

Выполнил:
Студент (ка) __ курса
заочного отделения
факультета «Экономики, управления
и права»
направления «Экономика»
Группа _____
Фамилия И.О.

Научный руководитель от кафедры

ФИО

Научный руководитель от учреждения

ФИО

Биробиджан

20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА**

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

(Ф.И.О. студента)

Направление _____
Курс _____ группа _____

Вид практики _____

Время прохождения практики: с _____ по _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

(область, район, город)

(название организации)

Руководитель практикой:

от кафедры _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

от учреждения _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

20__ - 20__ учебный год

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ПРИАМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ШОЛОМ-АЛЕЙХЕМА**

Кафедра экономики, управления и финансового права

**ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

№ этапа	Мероприятие	Сроки выполнения	Форма отчётности
1.			
2.			
3.			
4.			

Научный руководитель от кафедры

(подпись)

Научный руководитель от учреждения

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Научный руководитель от кафедры

(подпись)

Научный руководитель от учреждения

(подпись)

**ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ СТУДЕНТА
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Дата	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1	2	3

Дата	Характер и объем выполнения работы	Подпись руководителя подразделения
1	2	3

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики
от профильной организации _____

(фамилия, инициалы)

м.п.

Руководитель практики
от кафедры _____

(фамилия, инициалы)

(форма характеристики студента)
ХАРАКТЕРИСТИКА НА _____
СТУДЕНТА _____ КУРСА,
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Настоящим подтверждаю, что _____,
 (Фамилия, имя, отчество студента)

проходил(а) производственную, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическую практику на кафедре экономики, управления и финансового права, факультета экономики, управления и права ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет им. Шолом-Алейхема» с «_____» _____ по «_____» _____ 20__ года.

Результаты работы

За время прохождения практики _____ изучил(а)
 (Имя, отчество студента)

 (подробное описание изученных процессов, в соответствии с программой практики)

В круг его(её) обязанностей входило _____

Личные и деловые качества (компетенции)

_____ проявил(а) себя как _____
 (Фамилия ИО) (Личные, деловые качества студента, отношение к труду, коллективу)

За время прохождения практики у студента был сформирован ряд профессиональных и общепрофессиональных компетенций:

- 1)
- 2)
- 3)

Качество отчета

Подготовленный и представленный отчет _____

(характеристика отчета о прохождении практики, оценка качества, языка изложения, практической значимости, особенно значимые данные)

Рекомендации

При оценке работы студенту рекомендовано _____

Рекомендуемая оценка «_____»

Подпись _____

М.П.

Руководитель практики: _____

Должность _____

Компетенции, формируемые в ходе прохождения
педагогической практики бакалавров
38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Код компетенции
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3
Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	ОК-4
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	ОК-6
Способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-7
Умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях	ПК-5
Способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации	ПК-9
Владение методами самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействовать с другими исполнителями	ПК-17
Способность принимать участие в проектировании организационных действий, умением эффективно исполнять служебные (трудовые) обязанности	ПК-18
Способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	ПК-19

Образец характеристики студента

**ХАРАКТЕРИСТИКА НА ИВАНОВА ИВАНА ИВАНОВИЧА
СТУДЕНТА 2 КУРСА
НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ
«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»**

Настоящим подтверждаю, что Иванов Иван Иванович, проходил производственную, по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическую практику на кафедре экономики, управления и финансового права, факультета экономики, управления и права ФГБОУ ВО «Приамурский государственный университет им. Шолом-Алейхема» с 15 февраля по 15 апреля 2019 года.

Результаты работы

За время прохождения практики Иван изучил основы кадровой работы. В круг его обязанностей входило расчет заработной платы на базе компьютерных программ (до и после налогообложения), составление социальных пакетов: систем пособий, льгот и премиальных. Он быстро освоил все обязанности и отлично выполнял их. По окончании практики Иванов И.И. успешно прошел профессиональное тестирование.

Личные и деловые качества (компетенции)

Иванов проявил себя с положительной стороны как работоспособный, внимательный и ответственный. По стилю работы Иван склонен к работе в команде, легко входит в контакт с новыми людьми, коммуникабелен, аккуратен и внимателен.

За время прохождения практики у Ивана был сформирован ряд профессиональных и общепрофессиональных компетенций:

- 1) Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- 2) Способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-4)
- 3) Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-5)
- 4) Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-6)
- 5) Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-7)

Считаю, что Иван обладает явно выраженными лидерскими качествами и способен проявить творческий подход к решению нестандартных задач.

Качество отчета

Подготовленный Иваном отчет имеет практическую ценность для нашей компании, что свидетельствует об умении применять полученные теоретические знания на практике.

Особого внимания заслуживают результаты проведенного им исследования системы мотивации нашей компании. Предложенные им рекомендации по изменению структуры социального пакета использованы в работе отдела.

Рекомендации

В целом могу охарактеризовать Ивана как отличного работника и перспективного сотрудника.

По результатам практики Ивану предложена должность специалиста по компенсациям.

Оценка _____отлично_____

М.П.

Подпись _____

Руководитель практики: Петров Петр Петрович
Должность заместитель директора по кадровой работе


Приложение Г

Список дисциплин для выполнения индивидуальной работы по педагогической практике

- 1) Введение в специальность
- 2) Теория управления
- 3) Основы государственного и муниципального управления
- 4) Государственная и муниципальная служба
- 5) Этика государственной и муниципальной службы
- 6) Основы управления персоналом
- 7) История государственного управления
- 8) Деловые коммуникации
- 9) Принятие и исполнение государственных решений
- 10) Прогнозирование и планирование
- 11) Учет и анализ: управленческий учет
- 12) Основы маркетинга
- 13) Методы принятия управленческих решений
- 14) Связи с общественностью в органах власти
- 15) Управление проектами
- 16) Маркетинг территорий
- 17) Управленческий консалтинг
- 18) Планирование и проектирование организаций
- 19) Региональное управление и территориальное планирование
- 20) Теория организации
- 21) Государственное регулирование экономики
- 22) Работа команды и командообразование
- 23) Риск менеджмент
- 24) Основы управленческой деятельности
- 25) Маркетинговое мышление
- 26) Маркетинговые исследования ДВ региона
- 27) Экономика ДВ
- 28) Управление качеством
- 29) Контролинг
- 30) Управление государственными закупками
- 31) Лидерство
- 32) Антикризисное управление
- 33) Управление человеческими ресурсами
- 34) Системный анализ в современном менеджменте
- 35) Современный стратегический анализ

10. Список разработчиков рабочей программы дисциплины (модуля)

Разработчик(и):

доцент кафедры ЭУиФП к.э.н., доцент  Т.Г. Красота
(должность) (ученая степень, звание) (инициалы, фамилия)