

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГС и У)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН КОМИ
РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылыс тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

*Институт высшего образования
Кафедра государственного и муниципального управления*

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП

38.04.04 Государственное и
муниципальное управление



С.А. Ткачев

«29» марта 2019 г.

(в ред. от «24» сентября 2020 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
*практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности
(педагогическая практика)*

Направление подготовки – *38.04.04 Государственное и муниципальное управление*

Направленность (профиль) – *«Государственное управление социально-
экономическим развитием региона»*

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Год начала подготовки – *2019*

Сыктывкар
2020

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа практики является структурным компонентом Программы Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственное управление социально-экономическим развитием региона».

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.11.2014 № 1518;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

– Локальными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Вид практики: производственная

1.2. Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая).

1.3. Способы и формы проведения

Способы проведения: стационарная (как правило) и выездная.

Формы проведения: дискретно: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы.

Производственная практика относится к вариативной части основной профессиональной образовательной программы и относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)».

Сроки прохождения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Для обучающихся по заочной форме обучения сроки прохождения практики устанавливаются индивидуально в межсессионный период в соответствии с календарным учебным графиком.

1.5. Объем практики: Общий объем практики составляет 3 зачетных единицы (108 академических часов), продолжительность – 2 недели¹.

¹ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»:

п. 17 Организация самостоятельно устанавливает величину зачетной единицы **в пределах от 25 до 30 астрономических часов**, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

п. 18 При реализации образовательных программ организация при необходимости использует понятие **академического часа (при продолжительности академического часа 40 или 45 минут)**.

На основании данного Порядка принят локальный нормативный акт ГОУ ВО КРАГСиУ (решение Ученого совета от 31.08.2017 № 16)

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение педагогической практики направлено на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
<i>Общекультурные компетенции</i>		
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы самоорганизации, в том числе при выполнении самостоятельной работы при освоении образовательной программы <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать практическое использование информации; - использовать фундаментальные и прикладные знания в сфере профессиональной деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного поиска, систематизации, обработки информации
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>		
ОПК-2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические и технологические аспекты публичного выступления, особенности речевой культуры и культуры речевого поведения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - четко формулировать задачи публичного выступления, - грамотно вести дискуссии <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления и редактирования текста для устного выступления.
<i>Профессиональные компетенции</i>		
<i>Вид деятельности: организационно-управленческая</i>		
ПК-1	владение технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы управления персоналом, теоретические аспекты процесса формирования управленческих команд, - технологии управления персоналом и формирования проектноуправленческих команд <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать технологии управления персоналом, - формировать команды для решения поставленных задач

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», определяющий:

п. 15 Величина зачетной единицы устанавливается ГОУ ВО КРАГСиУ самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и **составляет 27 астрономических часов или 36 академических часов при продолжительности академического часа 45 минут.**

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

Объем практики в зачетных единицах устанавливается в рамках учебного плана, при этом в соответствии с регламентом формирования учебных планов в ГОУ ВО КРАГСиУ принято:

1 неделя = 1,5 ЗЕ = 54 академических часа = 40,5 астрономических часов

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
	решения поставленных задач	Владеть: - технологиями управления персоналом, - методами формирования и развития управленческих команд
<i>Вид деятельности: консультационная и информационно-аналитическая</i>		
ПК-11	способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	Знать: - методы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности. Уметь: - осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников Владеть: - навыками поиска и обработки информации, получаемой из различных источников
ПК-12	способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	Знать: - основные информационные технологии, применяемые для решения исследовательских задач Уметь: - пользоваться современными средствами получения, хранения, обработки и представления информации, работать с распределенными базами знаний в глобальных компьютерных сетях. Владеть: - навыками документирования информационно-аналитической деятельности
<i>Вид деятельности: проектная</i>		
ПК-16	обладает способностью к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	Знать: - актуальные темы исследования в области государственного и муниципального управления. Уметь: - выявлять и анализировать различные подходы и концепции научной литературы по обозначенной проблеме Владеть: - навыками анализа современных процессов в историческом контексте
<i>Вид деятельности: научно-исследовательская и педагогическая</i>		
ПК-20	владеет методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	Знать: - методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности, особенности и основные этапы развития познавательной деятельности Уметь: - организовывать и активизировать познавательную деятельность обучающихся, применять методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности Владеть: - навыками управления познавательной деятельностью,

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
		методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности, навыками стимулирования познавательной деятельности

Планируемые результаты обучения при прохождении практики определены в соответствии с объектами, задачами и видами профессиональной деятельности, на которые направлено освоение основной образовательной программы.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Цель практики: формирование практических навыков учебно-методической работы, и подготовка обучающихся к преподаванию в высшей школе и иных образовательных учреждениях.

Задачи практики:

- ознакомление с современным состоянием образовательного процесса в вузе, с накопленным передовым педагогическим опытом;
- закрепление, углубление и обогащение психолого-педагогических и специальных знаний в процессе их использования при решении конкретных задач обучения и воспитания обучающихся;
- выработка навыков самостоятельного анализа имеющихся образовательных программ, формулировка предложений по их совершенствованию и разработка новых образовательных программ;
- разработка и применение в процессе обучения новых форм и методов организации самостоятельной работы обучающихся, обоснование и выбор оптимальных педагогических приемов ведения учебных занятий (в том числе инновационных технологий обучения);
- выработка творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности, общей культуры педагогического мышления.

Этапы прохождения практики:

№ п/п	Этапы практики/Виды работ
	<i>Организационно-подготовительный этап</i>
1	<ul style="list-style-type: none"> – Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – Изучение нормативных документов по регламентации учебного процесса в академии и на кафедре; – Знакомство с учебной и научно-исследовательской деятельностью кафедры, основными образовательными программами (ООП), реализуемыми на кафедре, перечнем учебных дисциплин ООП; – Выбор и закрепление учебной дисциплины для прохождения практики; – Составление и согласование индивидуального плана педагогической практики. – Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, охране труда и правилам внутреннего распорядка
	<i>Этап теоретической подготовки</i>
2	<ul style="list-style-type: none"> – Посещение занятий ведущих преподавателей академии, знакомство с образовательными технологиями;

	<ul style="list-style-type: none"> – Изучение и анализ учебной и методической литературы по избранной дисциплине, анализ наличия литературы в библиотечном фонде и электронной библиотечной системе; – Разработка (корректировка) программы избранной учебной дисциплины, учебно-методических рекомендаций по её изучению. – Подготовка учебно-методических материалов по избранной учебной дисциплине (кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.); – Разработка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ и т.п.; – Разработка вариантов инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или практических (лабораторных) занятий, варианта кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии и т.п.).
	<i>Этап практической реализации</i>
3	– Подготовка, проведение и анализ аудиторного (лекционного, практического или лабораторного) занятия
	<i>Заключительный этап</i>
4	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка отчета о прохождении практики; – Оформление документов, подтверждающих прохождение практики

Методические указания по выполнению программы практики:

Для прохождения педагогической практики обучающийся по программе магистратуры в процессе работы с научным руководителем разрабатывает индивидуальный план педагогической практики.

В процессе прохождения педагогической практики за студентом закрепляется одна из дисциплин, включенных в рабочие учебные планы (как правило, по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»). Закрепление дисциплины за студентом осуществляется по его письменному заявлению заведующим выпускающей кафедрой при условии соответствия ее содержания направлению научно-исследовательской работы студента и по согласованию с преподавателем данной дисциплины и научным руководителем магистранта (Приложение 1).

С учетом собственных научных интересов студент по выбранной учебной дисциплине готовит свой вариант элементов методических материалов. Способы и варианты совершенствования методических материалов по дисциплине обязательно обсуждается и согласовывается с преподавателем дисциплины и научным руководителем обучающегося.

В процессе педагогической практики студент должен провести не менее одного аудиторного занятия по избранной им дисциплине на основе разработанных им методических материалов и составить план-конспект проведенного занятия, который прикладывается к отчету по практике (Приложение 2).

Научный руководитель обучающегося, по итогам проведенного занятия, готовит рецензию, которая прикладывается к отчету о практике (Приложение 3).

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Основными формами отчётности по практике являются:

- оформленный дневник практики, включающий направление на практику и индивидуальный план выполненной работы;
- отзыв (заключение) руководителя от кафедры;

– оформленный в соответствии с установленными требованиями письменный отчет о практике, включающий план-конспект занятия, рецензию научного руководителя, учебно-методические материалы по дисциплине, разработанные обучающимся в ходе прохождения практики (Приложение 4, 5);

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание критериев оценивания освоения программы практики.

5.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Код компетенции	Виды оценочных заданий	Содержание оценочного задания
ОК-3 - готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	1. Конспект занятия 2. Проведение учебного занятия	1. Сбор, систематизация и подготовка материалов по теме учебного занятия 2. Периодическая запись выполненных работ в дневнике практики
ОПК-2 - готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	1. Проведение учебного занятия 2. Отзыв руководителя 3. Контрольные вопросы	1. Сбор, систематизация и подготовка материалов по теме учебного занятия 2. Подготовка конспекта занятия
ПК-1 - владение технологиями управления персоналом, обладает умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	1. Проведение учебного занятия 2. Отзыв руководителя 3. Контрольные вопросы	1. Сбор, систематизация и подготовка материалов по теме учебного занятия 2. Подготовка конспекта занятия
ПК-6 - способность понимать современные тенденции развития политических процессов в мире, мировой экономики и глобализации, ориентироваться в вопросах международной конкуренции	1. Конспект занятия 2. Проведение учебного занятия 3. Отзыв руководителя	1. Сбор, систематизация и подготовка материалов по теме учебного занятия 2. Подготовка конспекта занятия и презентации 3. Периодическая запись выполненных работ в дневнике практики
ПК-11 - способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	1. Конспект занятия и презентация 2. Проведение учебного занятия 3. Отзыв руководителя 4. Контрольные вопросы	1. Сбор, систематизация и подготовка материалов по теме учебного занятия 2. Подготовка конспекта занятия и презентации

ПК-12 - способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач	1. Конспект занятия и презентация 2. Проведение учебного занятия 3. Отзыв руководителя	1. Подготовка материалов к учебному занятию и отчета по практике с использованием для его формирования редакторы MS Word, Excel (при необходимости). 2. Подготовка материалов к учебному занятию и отчета по практике с использованием редактора Power Point.
ПК-16 - способность к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях	1. Конспект занятия и презентация 2. Проведение учебного занятия 3. Отзыв руководителя	1. Сбор, систематизация и подготовка материалов по теме учебного занятия 2. Подготовка конспекта занятия и презентации
ПК-20 - владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	1. Конспект занятия и презентация 2. Проведение учебного занятия 3. Отзыв руководителя 4. Контрольные вопросы	1. Сбор, систематизация и подготовка материалов по теме учебного занятия 2. Подготовка конспекта занятия и презентации

5.2. Типовые задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Перечень вопросов для устного опроса обучающегося на защите отчета по педагогической практике:

1. Какие основные нормативно-правовые акты регламентируют деятельность в области образовательных услуг в системе высшего образования в РФ?
2. Какими документами регламентируются правила проведения учебных занятий в РФ?
3. Какими нормативными документами регулируется содержание программ подготовки по различным направлениям высшего образования?
4. Какими внутренними документами регулируется проведение учебных занятий в Академии?
5. Что собой представляет учебный план?
6. Какие способы поведения преподавателя являются наиболее продуктивными при проведении учебных занятий?
7. Какие методы используются в педагогической деятельности на современном этапе?
8. Какие типы источников использовались при подготовке учебно-методических материалов?
9. Какие информационные технологии можно использовать в образовательном процессе?
10. Какие компьютерные технологии были использованы при подготовке и проведении учебного занятия?
11. Каковы основные принципы взаимодействия преподавателя с аудиторией?
12. Какими практическими примерами следует дополнить теоретические положения для наиболее успешного освоения обучающимися предложенной темы учебного занятия?
13. Какие средства по вашему мнению являются наиболее эффективными для

контроля усвоения обучающимися материалов учебного занятия?

5.3. Описание критериев оценивания освоения программы практики

Для получения положительной оценки по результатам практики студент должен полностью выполнить программу практики и своевременно оформить, и представить все необходимые документы.

5.3.1. Текущая аттестация

Текущая аттестация проводится руководителем практики от организации – места прохождения практики на основании добросовестного выполнения обучающимся поручений руководителя практики от организации и соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

5.3.2. Промежуточная аттестация

На основании представленных обучающимся форм отчетности о прохождении практики выставляется зачет с оценкой.

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов являются:

- добросовестное прохождение практики с выполнением индивидуального плана практики;
- дневник прохождения практики, с фиксацией всех действий, выполняемых обучающимся во время практики;
- положительный отзыв руководителя практики от кафедры;
- содержательный отчет о практике, включающий план-конспект занятия, рецензию научного руководителя, учебно-методические материалы по дисциплине, разработанные обучающимся в ходе прохождения практики;

5.3.3. Критерии оценки

Освоение обучающимся программы практики оценивается по 100-балльной шкале, которая затем при промежуточном контроле в форме зачета с оценкой переводится в традиционную 4-балльную оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Соотношение 4- и 100-балльной шкал оценивания освоения обучающимися программы практики:

Оценка по 4-балльной шкале	Сумма баллов
5 (отлично)	90 – 100
4 (хорошо)	75 – 89
3 (удовлетворительно)	60 – 74
2 (неудовлетворительно)	Ниже 60

Структура итоговой оценки обучающихся

Критерии и показатели оценивания результатов прохождения практики

№	Виды работ	Показатели (оценка в баллах)
1	Посещаемость	20

2	Самостоятельная работа	20
4	Текущая аттестация	20
5	Итого	60
6	Промежуточная аттестация	40
	Всего	100

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках посещаемости базы практики

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
100% посещение	20 баллов
100% посещение. Небольшое количество пропусков по уважительной причине.	16 баллов
До 30% пропущенных дней практики	12 баллов
До 50% пропущенных дней практики	8 баллов
До 70% пропущенных дней практики	4 балла
70% и более пропущенных дней практики	0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках самостоятельной работы обучающихся

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Рабочая программа практики выполнена обучающимся в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению программы практики	20–15 баллов
Рабочая программа практики выполнена в полном объеме; обучающийся при выполнении самостоятельной работы проявляет умение обобщать, анализировать и систематизировать материал; владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению программы практики, допуская погрешности и неточности в использовании необходимого инструментария	14–9 баллов
Рабочая программа практики выполнена обучающимся в неполном объеме: обучающийся проявляет неумение обобщать, анализировать и систематизировать материал; слабо владеет теоретическими и методическими подходами по выполнению программы практики, допускает ошибки в использовании необходимого инструментария.	8–0 баллов

Критерии и показатели оценивания результатов обучения в рамках текущей аттестации

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Обучающийся добросовестно и своевременно выполняет индивидуальный план практики и поручения научного руководителя, соблюдает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Аттестован (20-0 баллов)

Обучающийся нарушает график выполнения индивидуального плана практики, и недобросовестно выполняет поручения научного руководителя, нарушает правила внутреннего трудового распорядка организации.	Не аттестован
--	---------------

*Критерии и показатели оценивания результатов обучения
в рамках промежуточной аттестации*

Зачет является заключительным этапом прохождения практики.

Критерии оценивания	Показатели (оценка в баллах)
Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальный план исполнен своевременно и в полном объеме. Приложены учебно-методические документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчёта. Отчёт сдан в установленный срок. Рабочая программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по разделам, предусмотренным программой практики	40-35 баллов
Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчёта по практике. Отчёт сдан в установленный срок. Рабочая программа практики выполнена. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объёме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает суть вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя	34-25 баллов
Изложение материалов неполное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчёта по практике не всегда связана с приложениями. Отчёт представлен с нарушением сроков. Рабочая программа практики выполнена не в полном объёме. Отзыв положительный. На защите отчёта по практике обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя	24-15 баллов

Изложение материалов неполное, бессистемное. В содержании отчёта по практике выявлены грубые ошибки, оформление не соответствует требованиям. Приложения отсутствуют. Отчёт представлен с нарушением сроков. Отзыв отрицательный. Рабочая программа практики выполнена не в полном объеме	14-0 баллов
---	-------------

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

В качестве *учебной литературы* для прохождения практики обучающийся может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, Устав базы практики и структурного подразделения, Положения и регламенты структурного подразделения базы практики, в том числе:

1. Боженкова, Р.К. Русский язык и культура речи / Р.К. Боженкова, Н.А. Боженкова, В.М. Шаклеин. – 4-е изд., стереотип. – М. : Издательство «Флинта», 2016. – 607 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83539>.
2. Информационные системы и технологии управления / ред. Г.А. Титоренко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 591 с. : ил., табл., схемы – (Золотой фонд российских учебников). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>.
3. Козьяков, Р.В. Психология и педагогика / Р.В. Козьяков. – М. : Директ-Медиа, 2013. – Ч. 1. Психология. – 358 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214208>.
4. Рузавин, Г.И. Основы логики и аргументации / Г.И. Рузавин. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 320 с. – (Cogito ergo sum). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116638>.
5. Титова, Л.Г. Деловое общение / Л.Г. Титова. – М. : Юнити-Дана, 2015. – 271 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436853>.
6. Хазагеров, Г.Г. Риторика для делового человека / Г.Г. Хазагеров, Е.Е. Корнилова. – 5-е изд., стер. – М. : Издательство «Флинта», 2018. – 135 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=70389>.
7. Шкляр, М.Ф. Основы научных исследований / М.Ф. Шкляр. – 6-е изд. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 208 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450782>.
8. Штукарева, Е.Б. Культура речи и деловое общение / Е.Б. Штукарева ; Московская международная высшая школа бизнеса «МИРБИС» (Институт). – М. : Перо, 2015. – 315 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445886>.

Ресурсы сети «Интернет»

При прохождении практики обучающийся с целью получения необходимой информации имеет возможность использовать следующие ресурсы сети «Интернет»:

Официальные сайты организаций – мест прохождения практики, в том числе официальный сайт ГОУ ВО КРАГСиУ (<https://www.krags.ru/>).

Электронные журналы:

<http://www.e-journal.spa.msu.ru> - Государственное управление. Электронный вестник;

<http://www.hses-online.ru> - Гуманитарные и социальные науки;

<http://www.e-rej.ru> - Российский экономический интернет-журнал;

<http://www.sisupr.mrsu.ru> - Системное управление;

<http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами: электронный научный журнал

www.regiongmu.ru - Регион: государственное и муниципальное управление.

Электронный научный журнал.

<http://mestnoepravo.com> – Местное право. Журнал
<http://www.spatial-economics.com> - Пространственная Экономика. Научный журнал
<http://munizipal.sd.ru> – Местное устойчивой развитие. Журнал.
<http://jornal-rma.ru> - Муниципальная Академия -Научный информационно-аналитический журнал.

Сайты государственных, общественных и научных организаций
<http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;
<http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;
<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации;
<http://www.rspp.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей;
<http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
<http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;
<https://komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
<http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН
<http://www.ivr.ru> - Сайт «Инвестиционные возможности России»;
<http://www.raexpert.ru> - Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;
<http://csr-nw.ru>- Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
<http://www.iuecon.org/> - Международный Союз экономистов (МСЭ) Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН
<http://komitet4.km.duma.gov.ru/Analitika> - Информационно-аналитические материалы Министерства юстиции Российской Федерации о развитии системы местного самоуправления в Российской Федерации;
<http://www.vsmsinfo.ru> - Общероссийская общественная организация «Всероссийский совет местного самоуправления (ВСМС)»
<http://okmo.news/index.php> - Общероссийский Конгресс муниципальных образований (ОКМО)
<http://131fz.ranepa.ru/> - Центр местного самоуправления Института управления и регионального развития РАНХиГС;
<http://www.veorus.ru> - Вольное экономическое общество (ВЕО России);
<http://www.law.rkomi.ru> - Сетевое издание "Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации".
<http://minjust.ru/ru/novosti/podvedeny-itogi-ezhegodnogo-monitoringa-razvitiya-sistemy-mestnogo-samoupravleniya> - Доклад о состоянии и основных направлениях развития местного самоуправления в Российской Федерации (данные за 2017 г. – начало 2018г.). На сайте Минюста России в разделе «Мониторинг развития системы местного самоуправления»;
www.smoll.ru - Ассоциация «Совет муниципальных образований в Республике Коми»;
<http://oatos.ru> - Ассоциация органов территориального общественного самоуправления
www.econom.rkomi.ru - Министерство экономики РК

В качестве учебной литературы и ресурсов сети «Интернет» для прохождения практики студент может по согласованию с руководителем практики использовать иные ресурсы с целью выполнения программы практики.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень информационных технологий, применяемых обучающимся при прохождении практики, определяется совместно с руководителем практики от Академии по согласованию руководителем практики от организации.

<i>Информационные технологии</i>	<i>Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем</i>
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office Professional LibreOffice
Информационно-справочные системы	Справочно-правовая система "Консультант Плюс" Справочно-правовая система "Гарант"
Электронно-библиотечные системы	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Научная электронная библиотека (www.e-library.ru) Национальная электронная библиотека (https://нэб.рф)
Электронная почта	Электронная почта в домене krag.su
Средства для организации вебинаров, телемостов и конференций	Сервисы веб- и видеоконференцсвязи, в том числе BigBlueButton

Руководителю практики предоставляется возможность осуществлять контроль и руководство практикой обучающегося с использованием использованием электронной информационно-образовательной среды ГОУ ВО КРАГСиУ, в том числе образовательного портала на основе Moodle (<https://moodle.krag.su>).

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

Перечень материально-технических средств, необходимых для обеспечения прохождения практик обучающимися, определяется в соответствии с поставленными перед ними целями и задачами и по согласованию с руководителями практик, как от Академии, так и от организаций – мест прохождения практик.

В состав материально-технической базы Академии входят следующие средства и ресурсы для организации самостоятельной и совместной работы обучающихся во время прохождения практики:

- библиотека Академии, книжный фонд которой содержит научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций, а также читальный зал;

- компьютерных классов, оснащенных современными персональными компьютерами, работающими под управлением операционных систем Microsoft Windows, объединенными в локальную сеть и имеющими выход в Интернет;

- серверное оборудование, включающее, в том числе, несколько серверов серии IBM System X, а также виртуальные сервера, работающие под управлением операционных систем Calculate Linux, включенной в Реестр Российского ПО, и Microsoft Windows Server и служащими для размещения различных сервисов и служб, в том числе для обеспечения работы СУБД MySQL и MS SQL Server;

- сетевое коммутационное оборудование, обеспечивающее работу локальной сети,

предоставление доступа к сети Internet с общей скоростью подключения 10 Мбит/сек, а также работу беспроводного сегмента сети Wi-Fi в помещениях Академии;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- программные и аппаратные средства для проведения видеоконференцсвязи.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Перечень методических материалов для прохождения практики:

– Методическое пособие «Методические рекомендации по организации практики по программам высшего образования», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 21.03.2018 № 6), в котором даны рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по программам высшего образования в ГОУ ВО КРАГСиУ. Пособие содержит необходимые сведения по организации практик обучающихся в ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также нормы и правила оформления документации по организации прохождения практики и её результатов.

– Учебно-методическое пособие «Учебно-научные работы в вузе (рекомендации по подготовке и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ)», изданное по решению Научно-методического совета ГОУ ВО КРАГСиУ (от 20.12.2017 № 4), в котором отражены теоретическая основа научно-исследовательской деятельности, методология науки, содержатся методические рекомендации по стилистическому и техническому оформлению работы.

Приложение 1

Заведующему кафедрой
государственного и муниципального
управления Коми республиканской
академии государственной службы и
управления
к.э.н. С.А Ткачеву.
студента __ курса __ группы

(Ф.И.О.)

Заявление

Для прохождения педагогической практики прошу закрепить за мной дисциплину

_____ ,

(наименование дисциплины)

реализуемую в рамках основной образовательной программы

(код, наименование основной образовательной программы)

" ____ " _____ 20 ____ .

(Подпись студента)

Визы согласования:

Преподаватель дисциплины

_____ (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

Научный руководитель

обучающегося

_____ (Ф.И.О)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ

1. Научный руководитель:

(ФИО, степень, звание)

2. Студент:

(магистерская программа, ФИО)

3. Название учебной дисциплины _____

4. Форма занятия (семинар, практическое занятие, др.) _____

5. Контингент (факультет, курс, группа) _____

6. Тема занятия _____

7. Учебные задачи _____

8. Содержание занятия _____

9. Методы и формы проведения занятия _____

10. Активность работы студентов _____

11. Самооценка студента (трудности, успехи) _____

Подпись научного руководителя _____

Подпись студента _____

Дата посещения занятия _____

РЕЦЕНЗИЯ НА ЗАНЯТИЕ

1. Научный руководитель: _____
2. Студент, проводивший занятие: _____
3. Название учебной дисциплины: _____
4. Форма занятия - _____
5. Контингент – _____
6. Тема занятия: _____
7. Основные характеристики качества проведения занятия: _____

8. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины: _____

9. Методы и формы проведения занятия: _____
10. Активность студентов на занятии: _____
11. Рекомендации студенту по проведению занятия: _____

12. Общее впечатление от занятия: _____

Подпись научного руководителя _____

Подпись студента _____

Дата посещения занятия _____

Образец титульного листа отчета о педагогической практике

Государственное образовательное учреждение высшего образования

**КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ**

Кафедра государственного и муниципального управления

Направление подготовки:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):

Государственное управление социально-экономическим развитием региона

**ОТЧЕТ
о педагогической практике**

Исполнитель:

Студент (ка) ____ курса ____ группы

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Научный руководитель:

Сыктывкар - 20__

Приложение 5

ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА ПИСЬМЕННОГО ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

- Титульный лист.
- Введение (цели, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой характеристикой).
- Основная часть отчета - описание результатов выполнения программы практики:
 - Сведения об организации – базе практики: анализ нормативной правовой базы, регламентирующей образовательную деятельность организации.
 - Объем и содержание работы в период практики с указанием вида и содержания деятельности, ее результатов;
 - Результаты выполнения индивидуального задания по практике;
 - Выводы и предложения по итогам прохождения практики (самооценка прохождения практики, обобщение приобретенного практического опыта, трудности, меры по улучшению).
- Заключение.
- Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета по практике.
- Приложения (план-конспект занятия, рецензия научного руководителя, учебно-методические материалы).