

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра кадрового управления

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института экономики,
управления и сервиса
Е.К.Карпунина
14 июня 2017 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки/специальность:

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль) подготовки:

Государственная служба и кадровая политика

Управление проектами государственно-частного партнерства

Уровень высшего образования: магистратура

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2018

Тамбов – 2017

Авторы-составители методических рекомендаций:

Доктор экономических наук, профессор Колесниченко Е.А.

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки от 26.11.2014 N 1518).

Методические рекомендации приняты на заседании кафедры кадрового управления «_8_» июня 2017 года. Протокол №10.

Общие положения.

Практика – индивидуальная форма обучения студентов, в ходе которой вырабатываются умения работать самостоятельно, опираясь на индивидуальные планы и задания. Являясь центральным звеном в системе подготовки специалистов, практика помогает студентам осознать правильность профессионального выбора, проверить усвоение теоретических знаний, полученных в процессе учёбы, выявить профессионально важные качества.

Прохождение студентами практики регламентируется федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 380404 – Государственное и муниципальное управление, Положением о практике студентов ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», положением о практике Института экономики, управления и сервиса, рабочей программой производственной (педагогической) практики и настоящими методическими рекомендациями.

Практика является необходимой составляющей учебного процесса студентов по направлению подготовки 380404 – Государственное и муниципальное управление и проводится в соответствии с учебным планом.

Форма проведения	Курс	Название практики	Итоговый контроль
С отрывом от учебного процесса	1 курс, 2 семестр	Педагогическая практика	экзамен

В ходе прохождения практики студенты готовятся к следующим видам профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская и педагогическая.

Тип практики – педагогическая

Способ проведения – стационарная, выездная

Цель практики

Цель педагогической практики – изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение умениями и навыками проведения отдельных видов учебных занятий по направлению подготовки аспиранта, подготовка к преподаванию в образовательных организациях высшего образования.

Задачи практики

- формирование целостного представления о педагогической деятельности в высшем учебном заведении, в частности, содержании учебной, учебно-методической и научно-методической работы, формах организации учебного процесса и методиках преподавания дисциплин, применения прогрессивных образовательных технологий в процессе обучения студентов;
- овладение методами преподавания дисциплин в высшем учебном заведении, а также практическими умениями и навыками структурирования и психологически грамотного преобразования научного знания в учебный материал, постановки и систематизации учебных и воспитательных целей и задач, устного и письменного изложения предметного материала, проведения отдельных видов учебных занятий, осуществления контроля знаний студентов, подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам учебного плана;
- профессионально-педагогическая ориентация и развитие у них индивидуально-личностных и профессиональных качеств преподавателя высшей школы, навыков профессиональной риторики;
- приобретение навыков построения эффективных форм общения со студентами в системе «студент-преподаватель» и профессорско-преподавательским коллективом кафедры;
- приобретение практического опыта педагогической работы в высшем учебном заведении;
- укрепление мотивации к педагогической работе в высших учебных заведениях;

- совершенствование навыков учета и оформления отчетной документации и подведения итогов своей работы.

Место практики в структуре ООП магистратуры

Производственная практика относится к блоку «практика», проводится в виде закрепления знаний и умений, полученных в ходе обучения по направлению подготовки.

Перечень учреждений-баз практики

Базами производственной (педагогической) практики могут являться научно-исследовательские и образовательные организации, в которых ведется подготовка по направлению подготовки 380404 – Государственное и муниципальное управление.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения производственной (педагогической) практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения и компетенции:

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ДПК-1	умением разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации	Знает методы разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации Умеет разрабатывать образовательные программы, учебно-методические комплексы и другие необходимые материалы для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации Владеет навыками разработки образовательных программ, учебно-методических комплексов и других необходимых материалов для проведения обучения персонала в соответствии со стратегией развития организации

Учебно-методические рекомендации по выполнению задания по практике

Студент, проходящий практику должен:

На подготовительном этапе:

- написать заявление на закрепление базы практики (приложение 1);
- присутствовать на собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем, получить план-график практики (приложение 2);
- получить задание по практике (приложение 3).

В рабочий период:

- полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания, а также текущие задачи, поставленные руководителями практики;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

На заключительном этапе:

- написать отчет о прохождении практики,
- своевременно, в установленные сроки, защитить отчет и сдать дневник по практике.

Студент при прохождении практики обязан ежедневно вести **дневник практики** по установленной форме (приложение 4). На заполнение дневника практики студенту должно ежедневно предоставляться 30 мин. в конце рабочего дня.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный **отчет** о выполнении программы практики по установленной форме (приложение 5). На оформление отчета студенту выделяется в конце практики 1-2 дня.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проведенной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Отчет (объемом 35-40 страниц.) должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный материал.

Структура отчета должна включать в себя следующие основные элементы:

- титульный лист,
- оглавление, необходимое для поиска нужного раздела в отчете,
- введение, в котором кратко излагается основное содержание предлагаемого материала,
- основная часть, в которой подробно излагается предлагаемый аналитический материал в соответствии с требованиями программы учебной практики, пути и средства получения конкретных результатов в той или иной сфере деятельности, методики и т.д.
- заключение, в котором подводятся итоги по изложенному материалу, оформленные, как правило, в виде выводов,
- список используемой литературы,
- приложения.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт №12 или 14, параметры страницы (поля): верхнее — 3 см, нижнее — 2,5 см, левое — 2,5 см, правое — 1 см. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его порядкового номера (без знака №); оно

должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки;
- рабочий учебный план по основной образовательной программе направления подготовки;
- изучить опыт педагогической деятельности в ходе посещения учебных занятий ведущих преподавателей кафедры (лекций и практических занятий);
- провести анализ одного из посещенных учебных занятий преподавателей кафедры;
- разработать содержания учебных лекционных и (или) практических занятий по дисциплине;
- разработать рабочую программу дисциплины;
- провести учебные занятия по дисциплине (лекция, практическое занятие);
- провести самоанализ проведенных учебных занятий;
- провести оценку хода освоения содержания дисциплины на основе самостоятельно разработанных фондов оценочных средств (тестов, контрольных работ и т.п.), включая проверку их результатов;
- разработать несколько вариантов методического обеспечения для проектных заданий обучающихся.

Организация итогового контроля

Аттестация по результатам производственной (педагогической) практики проводится в два этапа: в организации-базе практики и на кафедре кадрового управления.

На первый этап аттестации по результатам производственной (педагогической) практики студент обязан представить дневник практики и

письменный отчет о практике. По итогам этого этапа студенту выдается *отзыв руководителя практики от организации* (приложение 6), отражающая его деловые качества, уровень подготовки, степень выполнения программы практики и общую оценку за практику с соответствующей мотивировкой.

На второй этап по результатам производственной практики студент обязан представить *дневник практики*, письменный *отчет о практике и характеристику*.

Все документы, представляемые студентом на аттестацию должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации-базы практики.

Принятый руководителем отчет подлежит защите на кафедре в последний день практики.

Форма итоговой аттестации по практики – экзамен.

Список рекомендуемой литературы

Основная литература

- 1) Смолярчук И.В., Вязовова Н.В. Практика: производственная и педагогическая: Учеб.- метод. пособие. Тамбов, 2010.
- 2) Вязовова Н.В. Педагогическая практика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособ. для студ.-Тамбов : Изд-во ТГУ, 2010 .

Дополнительная литература

- 1) Макарова Л.Н., Шаршов И.А. Сборник упражнений по творческому саморазвитию учащихся. - Тамбов, 2012.
- 2) Шаршов И.А., Макарова Л.Н., Старцев М.В. Модели взаимодействия субъектов образовательного процесса в вузе. - Тамбов, 2013.
- 3) Комаров В. В. Педагогика и психология: Конспект лекций, Учеб.-метод. пособие. Тамбов, 2013.
- 4) Дерябина Г.И. Психолого-педагогические основы профессионального мастерства преподавания в высшей школе: Учеб.-метод. пособие. Тамбов, 2013.

Иные источники

1. ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата)

2. Положение о порядке проведения практики студентов Тамбовского государственного университета. <http://www.tsutmb.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>

2. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. - URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog/>

3. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. - URL: <http://www.biblioclub.ru>

4. КнигаФонд : электронно-библиотечная система.- URL: <http://knigafund.ru>

5. Консультант студента. Гуманитарные науки: электронно-библиотечная система.- URL: <http://www.studentlibrary.ru>

6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU . – URL: <http://elibrary.ru>

7. Российская государственная библиотека. - URL: www.rsl.ru

8. Российская национальная библиотека. URL: www.nlr.ru

9. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина- URL: <http://www.prilib.ru>

10. Научная электронная библиотека Российской академии естествознания. - URL: www.monographies.ru

11. Электронная библиотека РФФИ. - URL: www.rfbr.ru/rffi/ru/library

12. Vivaldi: сеть электронных библиотек. - <http://www.vivaldi.ru/>

Приложение 1

Заведующему кафедрой «Кадрового управления»

(фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

от студента (ки) _____ курса

_____ формы обучения

_____ фамилия

_____ имя

_____ отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне с «___» _____ 201__ г. по «___» _____
201__ г.
пройти _____ производственную _____ практику _____ (педагогическую) _____ в

(наименование организации из базы практик)

Представитель предприятия

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*И.О. Фамилия руководителя практики от профильной
организации*
«__» _____ 20__ г.

И.О. Фамилия руководителя практики от Университета
«__» _____ 20__ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения производственной практики**
(вид практики)

Тип практики: педагогическая _____

Обучающегося _1_ курса обучения учебной группы № _____

Направление подготовки 380404 – Государственное и муниципальное управление

Этап	Содержание этапа практики	Даты прохождения этапа практики	Формы текущего контроля
1	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка.		Собеседование
2	Ознакомление с программой практики, формой и содержанием отчетной документации. Составление рабочего графика (плана) проведения практики, получение индивидуальных заданий от руководителя практики.		Отчет
3	Знакомство с нормативно-методической базой организации учебного процесса в образовательной организации.		Отчет
4	Выполнение индивидуальных заданий руководителя практики, направленных на формирование компетенций		Дневник практики
5	Проведение лекционных и практических занятий, самостоятельная работа.		Отчет
6	Составление и оформление отчета по практике. Защита отчета о прохождении практики		Доклад по отчету

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики:

_____ *(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

Рассмотрено на заседании кафедры **кадрового управления** (протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Кафедра «Кадровое управление»

Направление подготовки 380404 – Государственное и муниципальное управление

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику
(педагогическую)

тип практики

для _____
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося _1_ курса _____ учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

адрес организации: _____

Срок прохождения практики с «__» _____ 2018 г. по «__» _____ 2018 г.

Цель прохождения практики: овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм проведения занятий; овладение методикой анализа учебных занятий; представление о современных образовательных информационных технологиях; развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ООП

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

- федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки;
- рабочий учебный план по основной образовательной программе направления подготовки;
- изучить опыт педагогической деятельности в ходе посещения учебных занятий ведущих преподавателей кафедры (лекций и практических занятий);
- провести анализ одного из посещенных учебных занятий преподавателей кафедры;
- разработать содержания учебных лекционных и (или) практических занятий по дисциплине;
- разработать рабочую программу дисциплины;
- провести учебные занятия по дисциплине (лекция, практическое занятие);
- провести самоанализ проведенных учебных занятий;
- провести оценку хода освоения содержания дисциплины на основе самостоятельно разработанных фондов оценочных средств (тестов, контрольных работ и т.п.), включая проверку их результатов;
- разработать несколько вариантов методического обеспечения для проектных заданий обучающихся.

Планируемые результаты практики:

- закрепление знаний, полученных в ходе обучения;
- овладение методикой подготовки и проведения учебных занятий;

- формирование представления о современных информационных образовательных технологиях;
- формирование навыков ведения самостоятельной научно-педагогической деятельности;
- формирование умений и навыков организационной и воспитательной работы.

Рассмотрено на заседании кафедры кадрового управления, протокол № _____
от « » _____ 20__ года

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

*Руководитель практики от профильной
организации*

Руководитель практики от Университета

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 201_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

Направление подготовки – 380404 – Государственное и муниципальное управление

ДНЕВНИК
прохождения педагогической практики

(ФИО студента)

Группа _____; курс _____ форма обучения _____

Место прохождения
практики _____

(полное наименование организации в соответствии с уставом и фактический адрес)

Срок прохождения практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Календарный план прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от организации)

1. Предложения студента по организации практики

 ФИО студента _____ / _____ /
(подпись)

2. Предложения руководителя практики от принимающей организации по организации практики

 Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(ФИО, должность, подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р.Державина»
Институт экономики, управления и сервиса

Направление подготовки – 380404 – Государственное и муниципальное управление

ОТЧЕТ

о прохождении педагогической практики

ФИО студента

Группа _____; курс: _____ форма обучения _____

Место прохождения
практики _____

полное наименование организации в соответствии с уставом и фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г.

Руководители практики:

От Института управления и сервиса

_____/_____
ФИО, должность (подпись)

От организации: _____/_____
ФИО, должность (подпись)

Отчет представлен: «____» _____ 20____ г.

Оценка «____» _____ «____» _____ 20____ г.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

о работе студента в период прохождения педагогической практики

Студент _____ Института
(ФИО студента)

управления и сервиса направления подготовки
380404 – Государственное и муниципальное управление _____

проходил практику в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

в _____ в _____
(наименование организации, структурного подразделения)

За время прохождения практики проявил следующие компетенции:

В тексте отзыва возможны следующие варианты оценивания прохождения практики студентом: выполнение студентом программы практики; виды деятельности студента на практике; оценка уровня подготовленности студента; отношение студента к поручаемым заданиям; проявленные в ходе практики знания, компетенции, умения, навыки; способности и качества личности и т.д.

Индивидуальное задание выполнено/не выполнено.

Считаю, что прохождение практики студентом заслуживает оценки _____

Руководитель практики от
организации _____ / _____ /
(ФИО, должность, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.