

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ермакова Виктория Павловна

Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ)

Сочи), проректор

Дата подписания: 25.03.2026 15:58:29

Уникальный программный ключ:

e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ В форме практической подготовки

Б2.В.02(П) Педагогическая практика

Направление подготовки	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Квалификация (степень) выпускника	магистр
Магистерская программа	Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе
Форма обучения	Очная, заочная
Выпускающая кафедра	инновационных технологий в экономике и управлении
зав. кафедрой	<u>Борисова</u> к.э.н., доцент Борисова Т.Г.
Составители	<u>Даракчян</u> к.полит.н, доцент Даракчян Г.О.
	<u>Кешян</u> к.э.н., доцент Кешян Н.А.

Сочи 2025

Программа педагогической практики составлена:

- в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки магистратуры 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «13» августа 2020 г. № 1000;

- на основании учебного плана направления подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе».

Программу практики составили:

 Даракчян Г.О., к.п.н., доцент
 Кещян Н.А., к.э.н., доцент

ВНЕШНИЙ ЭКСПЕРТ:

Ведущий специалист-эксперт,
референт государственной гражданской службы
1го класса
Представительство МИД России в г. Сочи

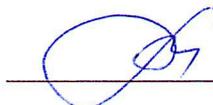


Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры инновационных технологий в экономике и управлении «25» апреля 2025 года, Протокол №8

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета ФЭиП
Протокол № 3 от «14» мая 2025 года

Председатель УМСН



Петрова С.В.

Структура рабочей программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой



Полянская В.В.

Зам. директора НОБ



Дорофеева И.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Программа практики переутверждена на 202__/-202__ учебный год, протокол №__
заседания кафедры от «__» _____ 202__ г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
 - 1.1 Цели и задачи практики
 - 1.2 Типы, способы и формы проведения практики
 - 1.3 Сроки проведения практики
 - 1.4 Место практики в структуре образовательной программы
 - 1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики
2. Содержание практики
 - 2.1 Структура (этапы) прохождения практики
 - 2.2 Задание на практику
3. Формы отчетной документации и промежуточной аттестации по итогам практики
4. Фонд оценочных средств по практике
 - 4.1 Показатели оценивания компетенций
 - 4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 5.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»
 - 5.2 Информационные технологии, используемые при проведении практики
6. Материально-техническое обеспечение практики
7. Особый порядок организации прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи практики

Целью Педагогической практики направления подготовки «Государственное и муниципальное управление», магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе» является приобретение магистрантами навыков педагогической деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций в области педагогической деятельности. Она позволяет магистрантам приобрести педагогический опыт, освоить на практике закономерности и принципы обучения и воспитания, овладеть профессиональными умениями и навыками в области педагогической деятельности, дает возможность применить в практических условиях теоретические и методические знания, полученные ими при освоении дисциплин профессиональной подготовки, сформировать у магистрантов профессиональные качества преподавателя путем личного участия магистрантов в педагогической деятельности.

Задачами педагогической практики являются:

- углубление и закрепление теоретических психолого-педагогических знаний и их применение в решении конкретных педагогических задач;
- формирование и развитие педагогических компетенций, а также профессионально значимых качеств личности преподавателя;
- формирование устойчивого положительного отношения к профессионально-педагогической деятельности, потребности в педагогическом самообразовании;
- выработка исследовательского подхода к осуществлению педагогической деятельности, определяющего зрелость профессиональной позиции в инновационной образовательной деятельности.

–

1.2 Типы, способы и формы проведения практики

Педагогическая практика проводится стационарным и выездным способом. Она проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Педагогическая практика проходит в форме работы в организации (учреждении, предприятии), написании отчета и его защиты. Основное назначение педагогической практики - разработка проектов образовательного процесса, их реализация и анализ. При этом осуществляется перенос теоретических знаний в реальную педагогическую деятельность.

Прохождение практики обязательно на базе конкретной организации (учреждения, предприятия). Практика в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов.

Руководство педагогической практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями кафедры административного управления, бухгалтерского учета и аудита совместно с руководителями практики от организации.

1.3 Сроки проведения практики

Согласно учебному плану, педагогическая практика проводится для ОФО в третьем семестре, для ЗФО на 2 курсе. Объем производственной (педагогической) практики 108 часов /3 зачетных единицы. Продолжительность практики - 2 недели.

За десять дней до начала практики по распоряжению декана факультета проводится установочная конференция по практике, на которой обучающимся разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации практики, порядок ее прохождения, отчетности по результатам практики, выдается задание на практику. Подтверждением информированности обучающегося о правилах организации практики и получения им задания на практику, является его личная подпись и дата в Журнале вводного инструктажа по организации проведения практики (Приложение А).

1.4 Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика (Б2.В.02) относится к Блок 2. Практики образовательной программы подготовки магистров по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление». В соответствии с учебным планом Педагогическая практика является видом Производственной практики. Объем практики составляет 108 часов. Педагогическая практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Перед прохождением педагогической практики студент должен

знать:

- основные документы, определяющие работу данного учебного заведения, образовательный стандарт нового поколения, Устав университета, учебные планы, рабочие программы;
- структуру управления учебным заведением, права и обязанности преподавателей;
- учебно-материальную базу учебного заведения (кабинетов, лабораторий);
- систему планирования и учета учебно-воспитательной работы;
- организацию учебно-воспитательного процесса в целом и основных его звеньев;
- теоретическое и практическое обучение, курсовое и дипломное проектирование, все виды практик;

уметь:

- определять на основе анализа учебно-программной документации исходные данные для проектирования учебно-воспитательного процесса;
- разрабатывать цели обучения и формулировать их в терминах учебной деятельности по уровням усвоения;
- устанавливать оптимальный объем учебного материала для занятий, находить межпредметные связи;
- планировать комплексное использование дидактических, включая технические, средств обучения на занятиях и методически правильно применять их в учебно-воспитательном процессе.

владеть:

- навыками и передовыми методами планирования и организации учебного процесса;
- способностью проектировать цели, содержание и методику воспитательной работы в учебном заведении профессионального образования;
- современными образовательными технологиями;
- методами и инструментальными средствами, способствующие интенсификации познавательной деятельности.

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий педагогической практики являются:

- управление операциями в различных сферах

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

В результате прохождения педагогической практики в форме практической подготовки у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление».

Компетенции и индикаторы их достижения		В результате прохождения практики обучающиеся должны:
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	
ПК-5 Способен организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	ПК-5.1 Способность к осуществлению руководства, планированию основных направлений командной работы в образовательных организациях	Знать: основные принципы и методы управления операциями в образовательных организациях; Уметь: применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия в управлении операциями в образовательных организациях; Владеть: методологией, принципами и технологиями управления операциями в образовательных организациях;
	ПК-5.2 Организовывать разработку стратегии и определять текущие задачи развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность	Знать: принципы регламентации и стандартизации деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность; Уметь: находить и принимать организационные управленческие решения, в том числе и в кризисных ситуациях; Владеть: методами принятия решений в управлении операционной деятельностью организаций.
	ПК-5.3 Умение реализовывать экспериментальную работу	Знать: современные методы диагностики, анализа и решения социально-экономических проблем; Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с управлением операциями в различных сферах; Владеть: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения педагогической практики, является отзыв руководителя практики от предприятия, дневник, отчет студента по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Структура (этапы) прохождения практики

График работы студентов в ходе практики имеет следующий общий вид:

1 этап - подготовительный.

- посещение организационного собрания по педагогической практике, которое проводит руководитель практики. На организационном собрании обучающиеся знакомятся с основными задачами и общим планом педагогической практики, обсуждают особенности индивидуального плана прохождения практики, организационные вопросы, в том числе сроки проведения практики, формы контроля и отчетности по ней, а также получают инструктаж по технике безопасности во время прохождения практики.

- выбор дисциплины, по которой будут проводиться учебные занятия (далее – Дисциплина). Дисциплина выбирается из числа дисциплин, преподаваемых выпускающей кафедрой обучающегося, на основании его специализации и по согласованию с научным руководителем. Тем самым определяется направление и направленность подготовки обучающихся, у которых практикант будет проводить учебные занятия (обычно 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»; далее – Направление). Также по согласованию с научным руководителем определяется студенческая группа (далее – Группа), в которой будет проводиться организационно-воспитательное мероприятие, обычно кураторский час.

Дальнейшая работа обучающегося проводится в строгом соответствии с индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом).

2 этап – теоретический (основной). Изучение нормативно-правовой базы преподавания Дисциплины, включая:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.12.2019) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.12.2019);

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по Направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»;

– Основную профессиональную образовательную программу высшего образования (ОПОП ВО) по Направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

3 этап – аналитический (основной).

- посещение занятий по Дисциплине, проводимых преподавателями факультета. Необходимо посетить не менее одной лекции и одного практического (семинарского, лабораторного) занятия;

- учебно-методический анализ посещенных занятий на предмет ознакомления с используемыми на практике формами и методами преподавания Дисциплины.

4 этап – методический.

- подготовка лекционного занятия. Тема лекции из числа представленных в программе Дисциплины выбирается по согласованию с преподавателем Дисциплины. Определяются цели лекции, выбираются методы проведения лекции, составляется план лекции, готовится полный текст лекции и иллюстрационные материалы (например, слайды для мультимедийной презентации);

- подготовка практического (семинарского, лабораторного) занятия. Тема занятия из числа представленных в программе Дисциплины выбирается по согласованию с преподавателем Дисциплины. Определяются цели занятия, выбираются методы проведения занятия, формы контроля усвоения учебного материала (в соответствии с ФОС

Дисциплины), составляется план занятия, готовится полный набор заданий для практической работы студентов на занятии.

5 этап – педагогический.

- проведение фрагмента лекционного занятия. По согласованию с ведущим преподавателем и под его руководством практикант может провести часть лекции продолжительностью 15–20 мин, раскрывающую один из ее вопросов.

- проведение практического (семинарского, лабораторного) занятия. Занятие проводится под руководством ведущего преподавателя.

- учебно-методический анализ проведенных занятий. Оценка степени достижения целей занятия, эффективности использованных методов обучения, иных особенностей, достоинств и недостатков проведенных занятий.

- подготовка организационно-воспитательного мероприятия в соответствии с планом воспитательной работы в Группе, принятым на кафедре. В ходе подготовки следует определить цели мероприятия, разработать его сценарий, подобрать демонстрационные материалы, практические задания и т.п.

- проведение организационно-воспитательного мероприятия в Группе под руководством преподавателя кафедры (куратора).

- анализ проведенного организационно- воспитательного мероприятия: оценка степени достижения его целей, эффективности использованных методов воспитательной работы, иных особенностей, достоинств и недостатков проведенного мероприятия.

6 этап - заключительный. Оформление отчета и подготовка к защите отчета по практике; отчет проверяется руководителем практики от кафедры, который может предложить студенту его исправить или дополнить.

После устранения всех замечаний проводится публичная защита студентом отчета по практике.

По итогам прохождения практики руководителем практики от кафедры организуется итоговая конференция, целью которой является обсуждение результатов практики, обмен опытом, изучение проблем, возникших при прохождении практики. Студенты и руководитель практики выборочно представляют свои отчеты, обсуждают порядок организации и условия прохождения практики, делятся мнениями, вырабатывают совместные предложения по совершенствованию данной работы.

Общая трудоемкость практики 108 часа, из них объем контактной работы – 4 ч., установочная конференция – 2 ч., 2 ч. – итоговая конференция.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Формы контроля
1	Подготовительный этап	Вводный инструктаж по организации проведения практики, инструктаж по технике безопасности. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда; Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации. Определение рабочего места; Согласование рабочего графика проведения практики с руководителем практики от профильной организации.	18/0,5	Журнал вводного инструктажа Проверка усвоения студентами правил техники безопасности и охраны труда.
2	Теоретический (основной) этап	Ознакомление с системой образования. Ознакомление с системой образования в РФ. Ознакомление с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и функциями основных служб и подразделений	18/0,5	Дневник по практике Раздел в отчете План

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)	Формы контроля
		университета. Ознакомление с организацией учебного процесса, формами планирования и учёта учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы на кафедре		изучения
3	Аналитический (основной)	Изучение технологии профессионально-ориентированного компетентностного обучения и её методического обеспечения; изучение учебного плана, программ, учебников и учебно-методических пособий, по которым работают преподаватели. Посещение занятий опытных преподавателей по выбранной дисциплине. Посещение заседания кафедры.	18/0,5	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения
4	Методический этап	Подготовка и совершенствование учебно-методических материалов в соответствии с выбранным направлением и профилем обучения (подготовка кейсов, типовых хозяйственных ситуаций для обсуждения, экзаменационных заданий, материалов для семинарских занятий, составление задач).	18/0,5	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения
5	Педагогический этап	Участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной руководителем магистерской диссертации и соответствующей направлению научных интересов магистранта, подготовка планов и конспектов лекций; применение основных методов преподавания (объяснения, рассказ, инструктаж, беседа, работа с книгой, показ изучаемых объектов и их изображения, моделей, упражнения и др.); Подготовка и проведение практических (семинарских) занятий в соответствии с выбранным профилем обучения для студентов бакалавриата; подбор и анализ основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой и целями запланированных занятий; Участие в проведении деловой игры для студентов; Участие в проверке курсовых и контрольных работ, отчетов по практикам	18/0,5	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения
6	Заключительный этап	Оформление дневника практики Подготовка письменного и устного отчета Защита отчета	18/0,5	Дневник практики Отчет о прохождении и практики Зачёт с оценкой
Всего часов:			108/3	

2.2 Задание на практику

Задание 1. Ознакомление с системой образования:

Ознакомление с системой образования в РФ.

Ознакомление с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и функциями основных служб и подразделений университета.

Ознакомление с организацией учебного процесса, формами планирования и учёта учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы на кафедре.

Формируемые компетенции: ПК-5

Задание 2. Изучение технологии профессионально-ориентированного компетентностного обучения.

- посещение занятий по Дисциплине, проводимых преподавателями факультета. Посещение не менее одной лекции и одного практического (семинарского, лабораторного) занятия;

- учебно-методический анализ посещенных занятий на предмет ознакомления с используемыми на практике формами и методами преподавания Дисциплины.

Формируемые компетенции: ПК-5

Задание 3. Подготовка собственных методических разработок занятий по теме магистерской диссертации.

- подготовка лекционного занятия. Тема лекции из числа представленных в программе Дисциплины выбирается по согласованию с преподавателем Дисциплины. Определяются цели лекции, выбираются методы проведения лекции, составляется план лекции, готовится полный текст лекции и иллюстрационные материалы (например, слайды для мультимедийной презентации);

- подготовка практического (семинарского, лабораторного) занятия. Тема занятия из числа представленных в программе Дисциплины выбирается по согласованию с преподавателем Дисциплины. Определяются цели занятия, выбираются методы проведения занятия, формы контроля усвоения учебного материала (в соответствии с ФОС Дисциплины), составляется план занятия, готовится полный набор заданий для практической работы студентов на занятии.

Формируемые компетенции: ПК-5

Задание 4: Подготовка лекции по теме магистерской диссертации.

- проведение фрагмента лекционного занятия. По согласованию с ведущим преподавателем и под его руководством практикант может провести часть лекции продолжительностью 15–20 мин, раскрывающую один из ее вопросов.

- проведение практического (семинарского, лабораторного) занятия. Занятие проводится под руководством ведущего преподавателя.

- учебно-методический анализ проведенных занятий. Оценка степени достижения целей занятия, эффективности использованных методов обучения, иных особенностей, достоинств и недостатков проведенных занятий.

- подготовка организационно-воспитательного мероприятия в соответствии с планом воспитательной работы в Группе, принятым на кафедре. В ходе подготовки следует определить цели мероприятия, разработать его сценарий, подобрать демонстрационные материалы, практические задания и т.п.

- проведение организационно-воспитательного мероприятия в Группе под руководством преподавателя кафедры (куратора).

- анализ проведенного организационно- воспитательного мероприятия: оценка степени достижения его целей, эффективности использованных методов воспитательной работы, иных особенностей, достоинств и недостатков проведенного мероприятия.

Формируемые компетенции: ПК-5

Задание 5. Заключение

Заключение содержит: обобщение и оценку результатов практики. Оформление дневника практики в соответствии с установленными правилами. Оформление отчета о проделанной работе. Сдача отчета и дневника практики. Защита отчета.

Приложения:

– представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Формируемые компетенции: ПК-5

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании педагогической практики в форме практической подготовки студент предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- отчет о прохождении практики;
- дневник по практике;
- аттестационный лист;
- отзыв о прохождении практики подписанный руководителем практики от предприятия
- рабочий график;
- индивидуальное задание.

Руководитель практики от СГУ проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации.

На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- требования к отчетной документации (дневник, отзыв руководителя практики от организации, отчет студента по итогам практики)
- требования к защите отчета по итогам практики
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

4.1 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Компетенции			Показатели/Критерии оценки компетенции	№ задания	Оценочное средство
Код	Содержание	Этап формирования			
ПК-5	Готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	завершающий	умеет организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность	1-5	Дневник, отчет, отзыв руководителя

4.2 Требования по выполнению заданий по практике в форме практической подготовки, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики

Проведение практики в форме практической подготовки обучающихся регламентировано руководящими документами (ФГОС ВО направления 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление», Положением о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет», утвержденного приказом № 1154 от 30.12.2020 г.).

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики в форме практической подготовки и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных управленческих вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной управленческой документации.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с главными специалистами государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы местных государственных и муниципальных организаций.

На протяжении всей практики студент находится в принимающей организации ежедневно в соответствии с режимом ее работы, строго соблюдая правила внутреннего распорядка, ежедневно ведет дневник, в котором кратко излагает все виды выполняемых работ за день.

Для проведения промежуточной аттестации по итогам практики формулируются вопросы в зависимости от задания по практике.

Общие требования оформления отчета

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

- титульный лист установленного образца с подписью руководителя практики от кафедры административного управления, бухгалтерского учета и аудита;
- задание по практике;
- введение, где содержится описание общих сведений о практике и краткая характеристика базы практики;
- анализ выполненной работы являющийся основной частью отчета и составляющий примерно 90% его объема. В разделе дается описание и анализ выполненной работы с количественными и качественными характеристиками ее элементов. Приводятся необходимые иллюстрации;
- заключение, где обучающийся кратко излагает состояние и перспективы развития изученных на практике систем (объектов, процессов); отметить недостатки действующей системы и конкретные пути её улучшения или замены; проявить универсальные и профессиональные компетенции;
- раздел по технике безопасности и охране труда (при необходимости) содержащий сведения из соответствующих инструкций, действующих в организации;
- источники информации;
- приложения (при необходимости).

Отчет должен содержать информационный и аналитический материал, собранный и проработанный обучающимися во время практики.

Отчет по практике обучающийся защищает у руководителя (руководителей) практики от университета. На защите отчёта по практике обучающийся должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Дневник по практике заполняется по каждому разделу (этапу) практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы и подписывается руководителем практики от организации.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;
- сроки прохождения практики;
- ежедневный отчет о выполненной работе;
- отзыв руководителя практики от университета на отчет обучающегося.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации,	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо» — основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		<ul style="list-style-type: none"> - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи 	<p>Оценка «неудовлетворительно»— дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению. 	<p>Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению.</p> <p>Оценка «хорошо»— основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»— задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.</p>
3	Отзыв руководителя практики от профильной организации	<ul style="list-style-type: none"> - уровень теоретической подготовки - умение пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений - уровень профессионального самосознания - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике 	<p>Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), неравнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания,</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		- индивидуальные особенности обучающегося	<p>проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p>Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя.</p> <p>«неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.
4	Защита отчета по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	<p>Оценка «отлично» — выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.</p> <p>Оценка «хорошо» — выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» — выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.</p>

Контрольные вопросы для промежуточной аттестации по педагогической практике:

1. Основные задачи педагогической практики. (ПК-5)
2. Нормативно-правовая база деятельности преподавателя в вузе: нормативно-правовые акты федерального уровня. (ПК-5)
3. Нормативно-правовая база деятельности преподавателя в вузе: нормативно-правовые акты регионального и локального уровня. (ПК-5)
4. Уровни высшего образования в России: бакалавриат, специалитет, магистратура. (ПК-5)
5. Понятие «направление подготовки». (ПК-5)
6. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования: основные функции. Действующий ФГОС ВО по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление. (ПК-5)
7. Устав ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет». (ПК-5)
8. Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» регламентирующие различные аспекты образовательной деятельности университета. (ПК-5)
9. Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет» регламентирующие организационно- воспитательную работу.

10. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО): функции, структура.
11. Календарный учебный график как элемент ОПОП ВО
12. Учебный план как элемент ОПОП ВО.
13. Рабочие программы дисциплин и практик как элемент ОПОП ВО.
14. Фонд оценочных средств (ФОС) как элемент ОПОП ВО.
15. Учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО.
16. Учебная практика для обучающихся в вузе.
17. Производственная практика для обучающихся в вузе
18. Виды обучения: проблемно-развивающее обучение, программированное обучение, дистанционное обучение.
19. Понятие «технология обучения».
20. Понятие «инновация» в образовании.
21. Инновационные технологии обучения в вузе.
22. Технология контекстного обучения.
23. Технология обучения в сотрудничестве.
24. Технология модульного обучения.
25. Методы обучения в высшей школе.
26. Инновационные методы обучения в вузе.
27. Основные организационные формы обучения в вузе.
28. Организация и руководство самостоятельной работой обучающихся в вузе.
29. Научно-исследовательская работа обучающихся в вузе.
30. Посещение лекционного занятия. Основные вопросы, на которые необходимо обратить внимание при подготовке к посещению лекционного занятия.
31. Анализ лекционного занятия.
32. Понятия «Внутрипредметные связи» и «межпредметные связи» в процессе обучения.
33. Виды работ по подготовке к проведению лекционного занятия.
34. Основные вопросы, на которые необходимо обратить внимание при подготовке текста лекции.
35. Анализ практического занятия.
36. Виды работ при подготовке к проведению практического занятия.
37. Виды и формы проверки знаний в высшей школе.
38. Выпускная квалификационная работа (ВКР). Основные функции преподавателя по руководству работой обучающегося по выполнению ВКР.
39. Рейтинговый контроль знаний обучающихся в вузе.
40. Возрастная характеристика познавательной деятельности обучающихся в вузе.
41. Формирование профессионального мышления обучающихся в вузе.
42. Особенности формирования внутренней учебной мотивации обучающихся в вузе.
43. Функции преподавателя и его роли в вузе. Профессионально-важные качества преподавателя вуза.
44. Особенности педагогического общения в вузе, стили общения.
45. Основные виды работ и обязанности куратора учебной группы в вузе.
46. Психологические особенности обучающихся в вузе
47. План воспитательной работы в вузе.
48. Основные моменты, на которые необходимо обратить внимание при посещении организационного воспитательного мероприятия. План анализа учебно- воспитательного мероприятия в вузе.
49. Виды работ при подготовке к проведению организационно-воспитательного мероприятия.
50. Примерные темы организационно-воспитательных мероприятий в вузе.

51. Актуальность педагогического знания в системе повышения квалификации в высшей школе.
52. Поясните, классификацию методов обучения в высшей школе и дайте характеристику каждого из них

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература

1. Ведяева, Е. С. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. С. Ведяева, А. А. Гребенникова. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 166 с. — ISBN 978-5-4487-0499-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82669.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/82669>

2. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; под редакцией Е. А. Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Гребенникова, А. А. Технологии государственного и муниципального управления : словарь-справочник / А. А. Гребенникова, С. Ю. Зюзин. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-4487-0055-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/67838.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/67838>.

4. Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/108253>

5. Мировой опыт реализации инновационной, инвестиционной и промышленной политики / В. Д. Муха, Е. В. Преснякова, Г. Н. Лопатова [и др.] ; под редакцией Д. В. Мухи, Е. В. Пресняковой. — Минск : Белорусская наука, 2025. — 448 с. — ISBN 978-985-08-3300-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/152627.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

6. Узунова, Н. С. Методика преподавания экономики : учебное пособие / Н. С. Узунова, В. В. Узунов. — 2-е изд. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2019. — 267 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89500.html> (дата обращения: 08.04.2025). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

в) Нормативные документы

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция) // http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/
2. Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 N 513 (ред. от 01.06.2021) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.08.2013N29322)//http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_151083/7a33c4113fdbb

4 6e99611aea0cb02af8 9d1b5227/#dst100012

3. Конституция Российской Федерации Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации (БК РФ) от 31.07.1998 №145-ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998г.) (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/>
5. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 N 14-ФЗ Часть 2 (в действующей редакции). <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>
6. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>
7. Федеральный закон от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 9.
10. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
11. Федеральный закон №131"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <http://www.consultant.ru/popular/>
12. Федеральный закон от 20 июля 1995 года (с изм. внесенными ФЗ от 09.07.1999. Хо159-ФЗ) «О государственном прогнозировании и программах социально-экономического развития Российской Федерации»

5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики в форме практической подготовки

При прохождении учебной практики студенты могут воспользоваться электронно-библиотечными системами (электронными библиотеками):

1. ScienceDirect : полнотекстовая база данных : сайт / издательство Elsevier. – URL: <https://www.sciencedirect.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
2. SpringerNature : полнотекстовая база данных: сайт / Springer Nature Switzerland AG. Part of Springer Nature. – URL: <https://link.springer.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3. КонсультантПлюс : справочно-правовая система: сайт / Компания «КонсультантПлюс». – Москва, 1997 – . – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
4. Цифровой образовательный ресурс IPRsmart : электронно-библиотечная система : сайт / ООО Компания «Ай Пи Эр Медиа». – Саратов, 2010 – . – URL: <http://www.iprbookshop.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
5. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
6. Образовательная платформа Юрайт : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, 2020 – . – URL: <https://urait.ru/catalog/organization/DE41FE6D-0B08-4394-B225-3DD636CCCE1F> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
7. Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная

информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: <https://rusneb.ru> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.

8. Polpred.com Обзор СМИ : электронно-библиотечная система : сайт / Г. Вачнадзе, ООО «ПОЛПРЕД Справочники». – Москва, 1997 – . – URL <https://polpred.com/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

9. eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.

10. КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2025). – Текст : электронный.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Для проведения занятий в СГУ имеются учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows, Microsoft Office. Состав продукта: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Access. Программа для онлайн конференций BigBlueButton

Все помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В организациях – базах практик имеются рабочие места для прохождения практики, оборудованные персональными компьютерами с соответствующим программным обеспечением.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения практики обучающимися с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест практики обучающихся с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

**38.04.04 Государственное и муниципальное управление
магистерская программа «Технологии административного управления в
государственном и муниципальном секторе»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы практики в форме практической подготовки

Педагогическая практика

статус практики - практика в части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений

форма обучения – очная, заочная

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	108 / 3
Место практики в структуре образовательной программы	Практика относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений
Содержание практики	Задание 1. Ознакомление с системой образования: Задание 2. Изучение технологии профессионально-ориентированного компетентностного обучения. Задание 3. Подготовка собственных методических разработок занятий по теме магистерской диссертации. Задание 4: Подготовка лекции по теме магистерской диссертации. Задание 5. Заключение
Формируемые компетенции (коды)	ПК-5
Коды и наименование индикатора достижения компетенции	ПК-5.1 Способность к осуществлению руководства, планированию основных направлений командной работы в образовательных организациях ПК-5.2 Организовывать разработку стратегии и определять текущие задачи развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность ПК-5.3 Умением реализовывать экспериментальную работу
Образовательные технологии	Установочная конференция, итоговая конференция, практическая подготовка
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой