

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Сочинский государственный университет»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**В форме практической подготовки**  
**Б2.В.02(П) Педагогическая практика**

---

<b>Направление подготовки</b>	38.04.04 Государственное и муниципальное управление
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	магистр
<b>Магистерская программа</b>	Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе
<b>Форма обучения</b>	Очная, очно-заочная, заочная
<b>Выпускающая кафедра</b>	административного управления, бухгалтерского учета и аудита

зав. кафедрой

  
\_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Борисова Т.Г.

Составители

  
\_\_\_\_\_ к.п.н., доцент Даракчян Г.О.

  
\_\_\_\_\_ к.э.н., доцент Кещян Н.А.

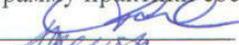
  
\_\_\_\_\_ д.п.н., профессор Шаповалов В.И.

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  
 Шаповалов В.И., д.п.н., профессор

ВНЕШНИЙ ЭКСПЕРТ:

  
Главный специалист - эксперт, федеральной гражданской службы первого класса Представительства МИФ в г. Сочи  
Пашамагчук Я.В.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры административного управления, бухгалтерского учета и аудита «15» декабря 2020 года, Протокол №6

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

Программа практики одобрена на заседании Учебно-методического совета ФЭиПУ  
Протокол № 2 от «21» декабря 2020 года

Председатель УМСН  Воробей Е.К.

Структура рабочей программы практики соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой  Полянская В.В.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Программа практики переутверждена на 2022/-2023 учебный год, протокол №13 заседания кафедры от «11» июля 2022 г.

На основании приказа ректора № 254 от 11.03.2022, распоряжения ректора № 243-р, от 06.07.22 г в пункт «3. Требования к результатам освоения ОПОП ВО 3++» ОПОП внесены следующие изменения:

- профессиональные компетенции установленные вузом (ПКУВ) на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников считать Профессиональными компетенциями определенными организацией самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (ПК).

ПКУВ-5 считать ПК-5.

Добавлена форма Аттестационного листа в приложения.

Зав. кафедрой



Борисова Т.Г.

Программа практики переутверждена на 2023-2024 учебный год, протокол №10 заседания кафедры от «21» июня 2023 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения: без изменений

Зав. кафедрой



Борисова Т.Г.

Программа практики переутверждена на 2024-2025 учебный год, протокол № 6 заседания кафедры от «13» февраля 2024 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Зав. кафедрой



Борисова Т.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки**

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 в форме практической подготовки**

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.

Практика может проходить с применением дистанционных образовательных технологий

### **1.3 Сроки проведения практики в форме практической подготовки**

Согласно учебному плану, педагогическая практика проводится ОЗФО в 3 семестре 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».

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Планируемые результаты освоения		
		знания	умения	владение
1	2	3	4	5
ПКУВ-5	Готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы	- методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации; - сущность системного подхода	- применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; - использовать системный подход в планировании деятельности	- методиками применения системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций; - использованием системного подхода в планировании деятельности

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 В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

### 2.1 Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

График работы студентов в ходе практики имеет следующий общий вид:

**1 этап - подготовительный.** На данном этапе проводится организационное собрание в университете (установочная конференция), на котором до студентов доводится содержание практики, сообщается календарный график ее прохождения, студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности; в этот же день каждому из студентов выдается дневник практики, индивидуальное задание на практику.

**2 этап – теоретический (основной).** На данном этапе студент изучает нормативно-правовую базу организации (базы практики), выполняет индивидуальное задание консультируясь руководителем практики как от организации, так и от кафедры.

**3 этап – аналитический (основной).** На данном этапе студент осуществляет сбор и обобщение эмпирического материала по индивидуальной программе исследования в соответствии с темой магистерской диссертации.

**4 этап – методический.** На данном этапе студент осуществляет подготовку собственных методических разработок занятий по теме магистерской диссертации.

**5 этап – педагогический.** На данном этапе студент готовит и проводит лекцию по теме магистерской диссертации.

**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 педагогической 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	<b>Подготовительный этап</b>	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	<b>Теоретический (основной) этап</b>	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	18/0,5	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения
3	<b>Аналитический (основной)</b>	Изучение технологии профессионально-ориентированного компетентного обучения. Изучение технологии профессионально- ориентированного компетентного 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	<b>Методический этап</b>	Подготовка собственных методических разработок занятий по теме магистерской диссертации в т.ч. план и конспект занятия, список источников и дидактический материал, фонд оценочных средств и заданий и т.п.	18/0,5	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения
5	<b>Педагогический этап</b>	Подготовка лекции по теме магистерской диссертации.	18/0,5	Дневник по практике Раздел в отчете План изучения
6	<b>Заключительный этап</b>	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: ПКУВ-5

### **Задание 2. Изучение технологии профессионально-ориентированного компетентностного обучения.**

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.

Формируемые компетенции: ПКУВ-5

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

Подготовка собственных методических разработок занятий по теме магистерской диссертации в т.ч. план и конспект занятия, список источников и дидактический материал, фонд оценочных средств и заданий и т.п.

Формируемые компетенции: ПКУВ-5

### **Задание 4: Подготовка лекции по теме магистерской диссертации.**

Формируемые компетенции: ПКУВ-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: ПКУВ-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 (Приложение 2, 6);

- дневник по практике (Приложение 3);

- отзыв о прохождении практики подписанным руководителем практики от предприятия (приложение 5).

Руководитель практики от СГУ (Приложение 4) проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания педагогической практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются). Защита может

проводиться публично в учебной группе с презентацией результатов педагогической практики и основных разделов отчета или в ходе дискуссии с научным руководителем.

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 педагогической 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 педагогической 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			
ПКУВ-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 в форме практической подготовки**

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 педагогической 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 педагогической 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).

Текст отчета пишется аккуратно, от руки, чернилами (пастой) или оформляется в виде принтерных распечаток на сброшюрованных листах формата А4 (210х297 мм). Объем отчета должен соответствовать 15-25 страницам печатного текста.

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;
- анкетные данные обучающегося;
- 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике,</li> <li>- наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации,</li> <li>- полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент,</li> <li>- своевременность сдачи</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> 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.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b>— основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении.</p> <p><b>Оценка «удовлетворительно»</b>— имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b>— дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.</p>
2	Отчет о прохождении практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям,</li> <li>- степень раскрытия сущности вопросов,</li> <li>- полнота, логичность изложения материала,</li> <li>- соблюдение требований к оформлению.</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> 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><b>Оценка «хорошо»</b>— 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><b>Оценка «удовлетворительно»</b>— имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности: разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b>— 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"> <li>- уровень теоретической подготовки</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень</p>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение пользоваться терминологией</li> <li>- уровень сформированности профессиональных умений</li> <li>- уровень профессионального самосознания</li> <li>- мотивация обучающегося</li> <li>- отношение обучающегося к практике</li> <li>- индивидуальные особенности обучающегося</li> </ul>	<p>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, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.</p> <p><b>Оценка «хорошо»</b> - 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><b>Оценка «удовлетворительно»</b> – 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>

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			<p><b>«неудовлетворительно»</b> – 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 представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.</p>
4	Защита отчета по практике	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение четко и ясно излагать свои мысли,</li> <li>- обоснованность сделанных выводов,</li> <li>- правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы</li> </ul>	<p><b>Оценка «отлично»</b> — 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><b>Оценка «хорошо»</b> — 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><b>Оценка «удовлетворительно»</b> — выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.</p> <p><b>Оценка «неудовлетворительно»</b> — 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 в форме практической подготовки:**

1. Сформулируйте цели и задачи педагогической практики
2. Построение учебного процесса в высшей школе.
3. Структура и виды лекции в высшей школе.
4. Практические занятия в высшей школе.
5. Самостоятельная работа студентов в высшей школе.
6. Структурные составляющие технологии обучения в высшей школе.
7. Классификация технологий обучения в высшей школе.
8. Средства обучения и учебное оборудование в высшей школе.
9. Традиционные и инновационные технологии обучения в высшей школе.

10. Групповые формы учебной деятельности в высшей школе.
11. Интенсификация обучения и проблемное обучение в высшей школе.
12. Активизация учебной деятельности. Методы активного обучения в высшей школе.
13. Формы контроля и их выбор в высшей школе.
14. Курсовая работа как вид научной работы в высшей школе.
15. Деловая игра как форма активного обучения в высшей школе.
16. Метод мозгового «штурма», его модификация в высшей школе.
17. Тестовое задание, виды, особенности проведения в высшей школе.
18. Педагогическое мастерство преподавателя высшей школы.
19. Актуальность педагогического знания в системе повышения квалификации в высшей школе.
20. Поясните, классификацию методов обучения в высшей школе и дайте характеристику каждого из них

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

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

#### **а) Основная литература**

1. Кленов, С. Н. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления : учеб. пособие / С.Н. Клёнов, П.Е. Кричинский, С.Н. Новиков —М. : ИНФРА-М, 2019. — 268 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>] — (Высшее образование:Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/5861](http://www.dx.doi.org/10.12737/5861). - ISBN 978-5-16-010110-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014757> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Миронов, А. Н. Нормотворчество органов государственного и муниципального управления : учебное пособие / А. Н. Миронов, С. Н. Ушаков. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 201 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-014055-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1074344> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

Муниципальное управление и местное самоуправление : учебник / под ред. И.А. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 353 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook\_5a02add719346.49419279. - ISBN 978-5-16-013173-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044681> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

Киселев, А. Г. Информация и коммуникация в государственном управлении : монография / А.Г. Киселёв, П.Н. Киричёр. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 268 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/monography\\_5c3597c1afe618.59175672](http://www.dx.doi.org/10.12737/monography_5c3597c1afe618.59175672). - ISBN 978-5-16-014753-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002821> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

#### **б) Дополнительная литература**

1. Основы научных исследований: учебное пособие / Б.И. Герасимов, В.В. Дробышева, Н.В. Злобина [и др.]. — 2-е изд., доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 271 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-00091-444-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836951> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования: учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/357. - ISBN 978-5-16-009204-1. -

Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1545403> (дата обращения: 15.09.2021). – Режим доступа: по подписке.

3. Минько, Э. В. Методы прогнозирования и исследования операций : учебное пособие / Э. В. Минько, А. Э. Минько. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 316 с. — ISBN 978-5-4486-0035-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/70613.html> (дата обращения: 15.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/70613>.

4. Симак, Р. С. Экономико-математические методы и модели в социально-экономических исследованиях : учебно-методический комплекс / Р. С. Симак, Д. И. Васильев, Г. Г. Левкин. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 152 с. — ISBN 978-5-4486-0387-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/76890.html> (дата обращения: 15.09.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

#### **Нормативные документы**

1. Конституция Российской Федерации Принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г. <http://ivo.garant.ru/SESSION/PILOT/main.htm>

2. 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/>

3. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 26.01.1996 N 14-ФЗ Часть 2 (в действующей редакции). <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>

4. Гражданский кодекс РФ (ГК РФ) от 30.11.1994 N 51-ФЗ - Часть 1 (в действующей редакции) <http://www.consultant.ru/popular/gkrf1/>

5. Федеральный закон от 23 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

6. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

7.

8. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Федеральный закон №131"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" <http://www.consultant.ru/popular/>

10. 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»

#### **Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники**

Федеральная служба государственной статистики - [www.gks.ru](http://www.gks.ru);

Центральный банк РФ - [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru);

Бизнес-журнал – <http://www.business-magazine.ru>

Журнал «Эксперт» – <http://www.expert.ru>

Информационная база Гарант - <http://base.garant.ru>

Информационный портал Консультант - <http://www.consultant.ru>

#### **5.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

Студентам обеспечивается доступ к базам данных и библиотечным фондам университета. СГУ обеспечивает оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, а также доступ обучающихся к информационным справочным и поисковым системам.

В частности, обеспечивается доступ к следующим электронно-библиотечным системам и базам данных:

1. Договор №3566эбс от 15.02.2019 г. с ООО «Знаниум» о предоставлении доступа к электронной библиотечной системе «Znanium.com» - [www.znanium.com](http://www.znanium.com) - 1500 ключей;

2. Договор № 4292эбс от 12.02.20 с ООО «Знаниум» о предоставлении доступа к электронной библиотечной системе «Znanium.com» - [www.znanium.com](http://www.znanium.com) - 1500 ключей;

3. Договор № 5350/19 от 24.06.2019 г. с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе о предоставлении доступа к ЭБС «IPR- books» - <http://www.iprbookshop.ru>;

4. Договор №6772/20 от 03.07.2020 с ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа» на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе, а электронная информационно-образовательная среда обеспечивает необходимый доступ обучающихся.

## **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 педагогической практики, оборудованные персональными компьютерами с соответствующим программным обеспечением.

## **7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ 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 педагогической 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.

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Сочинский государственный университет»**

Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

**Рабочий график (план)  
педагогической практики в форме практической подготовки**

Студента по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление «Технологии административного управления в государственном и муниципальном секторе», форма обучения \_\_\_\_\_

*ОФО, ЗФО, ОЗФО*

Группы \_\_\_\_\_

*ФИО*

Период проведения практики в форме практической подготовки с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

№	Этапы проведения практической подготовки при проведении практики (в соответствии с п. 2.1 программы)	Сроки (с «___» _____ по «___» _____)	Форма отчетности ( <i>раздел отчета, предоставленный отчет, иная форма</i> )
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности		Ведомость по технике безопасности Календарный план Дневник практики Собеседование на дифференцированном зачете
2	Теоретический этап		Дневник практики Раздел в отчете План изучения
3	Аналитический этап		Дневник практики Раздел в отчете План изучения
4	Методический этап		Дневник практики Раздел в отчете План изучения
5	Педагогический этап		Дневник практики Раздел в отчете План лекции
6	Заключительный этап		Дневник практики Отчет по практике Дифференцированный зачет

Составили:

Руководитель практической подготовки при проведении практики от университета

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

Руководитель практической подготовки при проведении практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

С рабочим графиком (планом) проведения практической подготовки при проведении практики ознакомлен:

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен  
Руководитель практики

От профильной организации  
(юридическое наименование  
организации)  
С инструктажем ознакомлен:  
Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

**Образец оформления индивидуального задания и рабочего графика (плана)  
проведения практики**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Сочинский государственный университет»**

Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

УТВЕРЖАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Индивидуальное задание  
практической подготовки при проведении педагогической практики**

студента магистратуры группы \_\_\_\_\_

ФИО

Время проведения практической подготовки при проведении практики с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Виды деятельности при прохождении практической подготовки при проведении практики (в соответствии с п. 2.1 программы, формулировки должны быть более развернутые и конкретные, чем в рабочем графике)	Сроки (с « ____ » _____ по « ____ » _____)	Ожидаемые результаты
1	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности Формируемые компетенции: ПКУВ-5		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
2	<b>Задание 1. Ознакомление с системой образования.</b> Формируемые компетенции: ПКУВ-5		<i>Ознакомление</i> с системой управления высшим образовательным учреждением, структурой и функциями основных служб и подразделений университета. <i>Ознакомление</i> с организацией учебного процесса, формами планирования и учёта учебной, учебно-методической и учебно-воспитательной работы на кафедре.
3	<b>Задание 2. Изучение технологии профессионально-ориентированного компетентностного обучения.</b> Формируемые компетенции: ПКУВ-5		Изучение технологии профессионально-ориентированного компетентностного обучения и её методического обеспечения; изучение <i>учебного плана</i> , программ, учебников и учебно-методических пособий, по которым работают преподаватели. <i>Посещение занятий опытных преподавателей по выбранной дисциплине. Посещение заседания кафедры.</i>
4	<b>Задание 3. Подготовка собственных методических разработок занятий по теме магистерской диссертации.</b>		Подготовка собственных методических разработок занятий по теме магистерской диссертации в т.ч. план и конспект занятия, список источников и дидактический материал, фонд оценочных средств и заданий и т.п.

	Формируемые компетенции: ПКУВ-5		
5	<b>Задание 4. Подготовка лекции по теме магистерской диссертации.</b> Формируемые компетенции: ПКУВ-5		Подготовка конспекта лекции
6	<b>Задание 5. Заключение</b> Формируемые компетенции: ПКУВ-5		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.

Задание выдал:

Руководитель практической подготовки при  
проведении практики от университета

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

Задание получил:

Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

*Ф.И.О.*

Согласовано:

Руководитель практической подготовки при  
проведении практики от профильной организации  
(юридическое наименование  
организации)

\_\_\_\_\_

М.П.

*Подпись*

*Ф.И.О.*

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**по итогам прохождения педагогической практики**  
**в форме практической подготовки**

студента, обучающегося по направлению 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»,  
 магистерская программа «Технологии административного управления в государственном и  
 муниципальном секторе» форма обучения \_\_\_\_\_

Группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Период проведения практики в форме практической подготовки с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

База практики \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ  
 в период прохождения практики в форме практической подготовки

№	Наименование компетенции	Виды работы	Оценка о выполнении (удовл., хор., отл) /не выполнении (неудовл)		Подпись руководителей практики	
			Руководитель от ОО	Руководитель от профильной организации	Образовательная организация	Профильная организация
1	ПК-5 Способен организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы					

Качество выполнения работы в соответствии с требованиями профильной организации, в которой проходила практика в форме практической подготовки \_\_\_\_\_

Замечания и рекомендации \_\_\_\_\_

Итоговая оценка по практике в форме практической подготовки (выставляется на основании результатов ведения дневника и отчета по практике) \_\_\_\_\_

Руководитель практики в форме практической подготовки от Университета

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

Руководитель практики в форме \_\_\_\_\_

практической подготовки от профильной  
организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

С результатами прохождения практики ознакомлен  
Студент группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.*

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
ФГБОУ ВО «Сочинский государственный университет»

Факультет экономики и права  
Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

Отчёт защищён с оценкой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись*

*Ф.И.О.*

## ОТЧЁТ

о прохождении педагогической практики

в форме практической подготовки

на (в)

\_\_\_\_\_  
*наименование организации*

Обучающийся/обучающаяся

\_\_\_\_\_  
*индекс группы*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

Руководитель от организации

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

Руководитель от университета

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О.*

20\_\_\_\_\_

**МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Сочинский государственный университет»

Факультет экономики и права  
Кафедра инновационных технологий в экономике и управлении

**ДНЕВНИК**

**ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**  
в форме практической подготовки

ТИП ПРАКТИКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ: 38.04.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА «ТЕХНОЛОГИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
УПРАВЛЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ И МУНИЦИПАЛЬНОМ СЕКТОРЕ»

Сочи 202\_

## 1. Анкетные данные обучающегося

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(указывается ФИО и должность)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается ФИО и должность)

## 2. Сроки прохождения практики

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Окончание практики « \_\_ « \_\_\_\_\_ 202\_ г.

### 3. Ежедневный отчет о выполненной работе

(обучающийся ежедневно заполняет данный раздел на основании индивидуального задания согласованного с руководителем практики от профильной организации)

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка о выполнении работы
	Назначение руководителя практики от профильной организации <sup>1</sup> . Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (организации, предприятия). Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места. Согласование рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от профильной организации <sup>2</sup> .	

---

<sup>1</sup> Данный пункт обязательно прописывается в дневнике в случае, когда приказ о направлении на практику был издан без закрепления за обучающимся руководителя от профильной организации. В первый день практики происходит назначение руководителя практики от профильной организации.

<sup>2</sup> Формулировка данного пункта дневника не подлежит изменению и указывается в обязательном порядке.



**ОТЗЫВ**

Руководителя практики от профильного предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя практики от профильного предприятия, должность)

Обучающийся/обучающаяся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося(обучающейся))

прибыл (а) на практику на предприятие \_\_\_\_\_

(дата)

и завершил (а) практику \_\_\_\_\_

(дата)

За время практики обучающийся/обучающаяся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося (обучающейся))

выполнил (а) \_\_\_\_\_

указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся)

Показал (а) \_\_\_\_\_

*(Отметить:**Уровень теоретической подготовки**Умение пользоваться терминологией**Уровень сформированности профессиональных умений**Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)**Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)**Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)**Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)*

Рекомендуемая оценка по практике

при соответствующей защите отчета по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильного предприятия

\_\_\_\_\_  
(дата)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)  
МП

## Памятка руководителю практики от профильной организации

1) В отзыве руководителя практики от организации следует отразить следующие вопросы:

- наименование предприятия
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, должность
- Ф.И.О. обучающегося - практиканта
- сроки прохождения практики
- формы деятельности, работ, выполненных обучающимся-практикантом
- оценка по практике

2) При оценке соответствия выполненной работы требованиям образовательного стандарта необходимо руководствоваться следующими критериями:

- уровень теоретической подготовки
- умение пользоваться терминологией
- уровень сформированности профессиональных умений
- уровень профессионального самосознания
- мотивация обучающегося
- отношение обучающегося к практике
- индивидуальные особенности обучающегося

### **Шкала оценивания обучающегося по итогам практики руководителем от профильной организации по практике:**

**«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), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения.

**«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.

**«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.

**«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 представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.

## СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### Титульный лист

### Задание на педагогическую практику

### Содержание

**Перечень сокращений** (при необходимости, если в отчете используется большое число сокращенных названий и аббревиатур)

**Введение** (название организации, специфика организации, основных сфер ее деятельности, обоснование актуальности выбранной практики, формулируются цель и задачи (в зависимости от задания), которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета, краткая аннотация отчета (Например, Отчет состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. Общее количество страниц — 30 (без учета приложений). Список литературы насчитывает 17 наименований. Количество рисунков — 3, таблиц — 7, приложений — 3»).

### (Основная часть – не пишется как заголовок)

**Глава 1.** Краткая характеристика объекта педагогической практики.

- краткая информация об организации (предприятии), в которой проходила практика, о ее структуре, целях и задачах;
- административное положение (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами);
- краткая история становления и развития;
- основные направления деятельности;
- организационная структура организации;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции) – при необходимости (в соответствии с направленностью образовательной программы);
- краткий анализ основной деятельности организации (с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п. в зависимости от направленности образовательной программы).

**Глава 2.** (Название в зависимости от вида практики и специфики задания на практику).

- содержание выполненной работы, описание видов работ, которые выполнял(а) студент(ка) в соответствии с индивидуальным заданием на практику и планом-графиком);
- описание основных методов и приемов, используемых на практике, обоснование их применения;
- анализ всех собранных в ходе обследования материалов (при необходимости, в зависимости от задания) (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение);
- предложения по совершенствованию деятельности предприятия.

### Заключение

- выводы по всем главам
- описание профессиональных навыков, которые были освоены во время прохождения педагогической практики;
- наиболее существенные достижения;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики, изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение;
- общая оценка итогов практики.

**Список использованных источников и литературы** (в том числе нормативных и ведомственных документов);

**Приложения** (при необходимости).

**Направление магистратуры 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 части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений*

*форма обучения – очно-заочная*

Общая трудоемкость практики (ЗЕТ / час.)	3 / 108
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