

Государственное образовательное учреждение высшего образования
«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

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

Кафедра государственного и муниципального управления

Утверждена и одобрена
на заседании кафедры
Зав. кафедрой _____ Ткачев
(решение от 27 сентября 2017 г. № 1)



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(педагогическая)**

Направление подготовки – *38.04.04 «Государственное и муниципальное
управление»*

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

Уровень высшего образования – *магистратура*

Форма обучения – *очная, заочная*

Сыктывкар
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1	Введение	3
2	Вид практики, способ и форма ее проведения	3
3	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	4
4	Место практики в структуре образовательной программы	10
5	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	10
6	Содержание практики	10
7	Формы отчетности по практике	13
8	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
8.1	Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы	14
8.2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания, процедура оценивания	16
8.3	Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности	18
8.4	Методические материалы, определяющие процедуру оценивания	20
9	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»	21
10	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	22
11	Материально-техническая база, необходимая для прохождения практики	25
	Приложения	

1. Введение

Программа практики является основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу обучающихся в процессе прохождения практики и разработана в соответствии:

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 26.11.2014 № 1518 (ред. от 13.07.2017);
- локальными нормативными актами академии.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, календарным графиком учебного процесса и направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: производственная

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

Способ проведения практики: стационарная (как правило, внутривузовская).

Форма проведения: дискретно (в межсессионный период второго курса обучения).

Педагогическая практика проводится на выпускающей кафедре, осуществляющей подготовку обучающихся по программе магистратуры. Также практика может проводиться на других кафедрах и структурных подразделениях академии либо в других организациях в случае соответствия содержания учебно-методической и научно-исследовательской деятельности выбранному направлению исследовательской работы и научно-педагогическим интересам по согласованию с заведующим выпускающей кафедры и научным руководителем на основании заявления студента.

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

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Педагогическая практика обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление» способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков разработки и реализации образовательных курсов и программ с использованием современных образовательных технологий.

Целью педагогической практики является приобретение навыков преподавательской деятельности в высшем учебном заведении.

Задачами практики являются:

- Расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- Формирование целостного представления о преподавательской деятельности в высшем учебном заведении;
- Формирование умений и навыков самостоятельного ведения преподавательской деятельности;
- Овладение традиционными и инновационными методами преподавания;
- Формирование умения разрабатывать учебно-методические материалы;
- Формирование коммуникативных навыков общения с аудиторией, навыков анализа и оценки собственной деятельности.

В результате прохождения практики, обучающийся должен:

Знать:

- Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31);
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32);
- Традиционные и инновационные образовательные технологии (33);
- Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34);
- Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35);
- Возможности современных технических средств обучения (36);
- Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37).

Уметь:

- Проводить аудиторские занятия по избранным темам учебных дисциплин (У1);
- Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2);
- Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3);
- Самостоятельно организовать свой труд (У4);
- Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5).

Владеть:

- Методикой анализа учебных занятий (В1);
- Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2);
- Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3);
- Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4);
- Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5);
- Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (В6).

В результате прохождения педагогической практики обучающийся осваивает общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Код	Содержание компетенции	Планируемые результаты
<i>Общекультурные компетенции</i>		
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	ЗНАТЬ: <ul style="list-style-type: none">- Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31)- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32);- Традиционные и инновационные образовательные технологии (33);- Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34);- Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35); УМЕТЬ: <ul style="list-style-type: none">- Проводить аудиторские занятия по избранным темам

		<p>учебных дисциплин (У1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2); - Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3); - Самостоятельно организовать свой труд (У4); - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5). <p style="text-align: center;">ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой анализа учебных занятий (В1). - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2) - Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3) - Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4) - Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5)
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>		
ОПК-1	способность к анализу, планированию и организации профессиональной деятельности	<p style="text-align: center;">ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31) - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32); - Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34); - Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35); - Возможности современных технических средств обучения (36); <p style="text-align: center;">УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Планировать образовательный процесс по избранным темам учебных дисциплин (У1) - Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2); - Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3); - Самостоятельно организовать свой труд (У4); - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5). <p style="text-align: center;">ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой анализа учебных занятий (В1). - Навыками решения текущих учебно-методических вопросов

		учебного процесса (В3) - Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4).
ОПК-2	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач в области профессиональной деятельности	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34); - Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35); <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3); - Самостоятельно организовать свой труд (У4); <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой анализа учебных занятий (В1). - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2) - Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5).
<i>Профессиональные компетенции</i>		
ПК-11	способность осуществлять верификацию и структуризацию информации, получаемой из разных источников	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31) - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32); - Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34); - Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37). <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2); - Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3); - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5). <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой анализа учебных занятий (В1) - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2) - Навыками самоорганизации, самосовершенствования и

		<p>самоуправления (В4)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5) - Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (В6)
ПК-12	<p>способность использовать информационные технологии для решения различных исследовательских и административных задач</p>	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Традиционные и инновационные образовательные технологии (33); - Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35); - Возможности современных технических средств обучения (36); - Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37). <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5). <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой анализа учебных занятий (В1) - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2) - Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5) - Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (В6)
ПК-13	<p>способность критически оценивать информацию и конструктивно принимать решение на основе анализа и синтеза</p>	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31) - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32); - Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35); - Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37). <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2); - Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3); - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки

		<p>определенных личностных характеристик (У5).</p> <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2) - Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4)
ПК-18	<p>владение методами и специализированными средствами для аналитической работы и научных исследований</p>	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31) - Традиционные и инновационные образовательные технологии (33); - Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34); - Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35); - Возможности современных технических средств обучения (36); <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2); - Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3); - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5). <p>ВЛАДЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой анализа учебных занятий (В1) - Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4) - Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5)
ПК-20	<p>владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности</p>	<p>ЗНАТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Традиционные и инновационные образовательные технологии (33); - Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (35); <p>УМЕТЬ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проводить аудиторные занятия со студентами по избранным темам учебных дисциплин (У1) - Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2); - Самостоятельно организовать свой труд (У4). - Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5). <p>ВЛАДЕТЬ:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Методикой анализа учебных занятий (B1). - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (B2). - Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (B3). - Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (B4) - Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (B5). - Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (B6).
--	--	---

4. Место практики в структуре образовательной программы

Педагогическая практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы магистратуры, относится к вариативной части Блока 2 «Практики и НИР».

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

Практика проводится дискретно в межсессионный период на 2 курсе обучения.

В процессе прохождения практики обучающиеся:

- изучают специальную, профессиональную и научно-методическую литературу;
- знакомятся с требованиями к разработке программы учебной дисциплины, планированием трудоемкости освоения учебной дисциплины и ее структуры (соотношения видов и форм проведения занятий); формами и методами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, подходами к оценке сформированных компетенций;
- осваивают современные методы, технологии и технические средства обучения;
- разрабатывают учебные и учебно-методические материалы по избранной дисциплине, план проведения занятий, конспекты лекций, практических занятий;
- проводят аудиторные занятия с использованием современных технологий обучения.

6. Содержание практики

Педагогическая практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя, представляет собой изучение основных форм и методов педагогической деятельности, образовательных технологий, разработку (корректировку) первичных материалов рабочих программ дисциплин, соответствующих

направленности образовательных программ выпускающей кафедры, а также проведение лекционных и/или занятий семинарского типа. Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программы.

Практика включает в себя проведение следующих работ:

- ознакомление со структурой образовательного процесса в высшем образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем методической и отчетной документации;
- ознакомление с Федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами, реализуемыми выпускающей кафедрой;
- ознакомление с рабочими программами дисциплин кафедры и содержанием читаемых курсов;
- ознакомление с организацией и формами проведения учебных занятий, применяемыми образовательными технологиями;
- посещение аудиторных занятий ведущих преподавателей академии;
- самостоятельную подготовку вариантов обновления учебно-методических материалов по одной из учебной дисциплин, выбранной обучающимся по согласованию с преподавателем данной дисциплины и научным руководителем;
- подбор и анализ основной и дополнительной литературы учебной дисциплины в соответствии с тематикой и целями занятий; анализ ее обеспеченности в библиотечном фонде академии и электронно-библиотечной системе;
- методический анализ проведения различных видов учебных занятий (лекции, практические, лабораторные занятия);
- подготовка и проведение лекционного (практического, лабораторного) занятия под руководством научного руководителя

Для прохождения педагогической практики обучающийся по программе магистратуры в процессе работы с научным руководителем разрабатывает индивидуальный план педагогической практики (Приложение 1), с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является Отчет о педагогической практике.

В процессе прохождения педагогической практики в академии за студентом закрепляется одна из дисциплин, включенных в рабочие учебные планы (как правило, по направлению подготовки 38.04.04 «Государственное и муниципальное управление»). Закрепление дисциплины за студентом осуществляется по его

письменному заявлению заведующим выпускающей кафедрой при условии соответствия ее содержания направлению научно-исследовательской работы студента и по согласованию с преподавателем данной дисциплины и научным руководителем магистранта (Приложение 2).

В процессе прохождения педагогической практики студент выполняет следующие виды работ:

- посещает занятия, проводимые ведущими преподавателями вуза и другими студентами в рамках педагогической практики;
- осваивает современные методы, технологии и технические средства обучения;
- анализирует цели включения избранной дисциплины в учебный план;
- изучает все нормативные и учебно-методические материалы, обеспечивающие реализацию избранной дисциплины (Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования; основная образовательная программа; рабочая программа дисциплины и т.п.);

С учетом собственных научных интересов студент по выбранной учебной дисциплине готовит свой вариант элементов методических материалов. Способы и варианты совершенствования методических материалов по дисциплине обязательно обсуждается и согласовывается с преподавателем, ведущим данный учебный курс по соответствующей ОПОП, и научным руководителем.

В процессе педагогической практики студент должен провести не менее одного аудиторного занятия по избранной им дисциплине на основе разработанных им методических материалов.

В ходе проведения педагогической практики научный руководитель обучающегося выполняет следующие виды работ:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению студентом магистратуры программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студента магистратуры в период практики, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом прохождения практики и работой студента магистратуры;
- осуществляет контроль за подготовкой студентом магистратуры методических материалов и посещает аудиторные занятия, проводимые магистрантом;
- оказывает помощь студенту магистратуры по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчёта;

7. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по практике определяются обязанностями обучающегося при прохождении практики (представлены в разделе 8.4), а также выполняемых работ с учетом этапов прохождения практики.

Виды отчетной документации в соответствии с этапами практики и видами выполняемых работ

№ п/п	Этапы практики / Виды работ	Виды отчетной документации	Объем
<i>Организационно-подготовительный этап</i>			
1	<ul style="list-style-type: none"> – Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – Изучение нормативных документов по регламентации учебного процесса в академии и на кафедре; – Знакомство с учебной и научно-исследовательской деятельностью кафедры, основными образовательными программами (ООП), реализуемыми на кафедре, перечнем учебных дисциплин ООП; – Выбор и закрепление учебной дисциплины для прохождения практики; – Составление и согласование индивидуального плана педагогической практики. 	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник педагогической практики; – Индивидуальный план педагогической практики 	18 ч. (0,5 з.е)
<i>Этап теоретической подготовки</i>			
2	<ul style="list-style-type: none"> – Посещение занятий ведущих преподавателей академии, знакомство с образовательными технологиями; – Изучение и анализ учебной и методической литературы по избранной дисциплине, анализ наличия литературы в библиотечном фонде и электронной библиотечной системе; – Разработка (корректировка) программы избранной учебной дисциплины, учебно-методических рекомендаций по её изучению. – Подготовка учебно-методических материалов по избранной учебной дисциплине (кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.); – Разработка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ и т.п.; – Разработка вариантов инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или практических (лабораторных) занятий, варианта кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии и т.п.). 	<ul style="list-style-type: none"> – Дневник педагогической практики; – Индивидуальный план педагогической практики; – Методические материалы по дисциплине, разработанные студентом магистратуры 	144 (4 з.е.)

<i>Этап практической реализации</i>			
3	– Подготовка, проведение и анализ аудиторного (лекционного, практического или лабораторного) занятия	– Дневник педагогической практики; – Индивидуальный план педагогической практики; – План аудиторного занятия; – Конспект аудиторного занятия	36 (1 з.е.)
<i>Заключительный этап</i>			
4	– Подготовка отчета о педагогической практике	– Отчет о педагогической практике	18 (0,5 з.е.)
		ИТОГО:	216 (6 з.е.)

Таким образом, основными формами отчётности по педагогической практике являются:

- дневник педагогической практики;
- индивидуальный план педагогической практики;
- методические материалы по дисциплине, разработанные обучающимся;
- план-конспект аудиторного занятия;
- письменный отчёт о педагогической практике.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Перечень компетенций, этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы (при прохождении практики)

Этапы практики/Виды работ	Код компетенции	Планируемые результаты освоения компетенции
<i>Организационно-подготовительный этап</i>		
<ul style="list-style-type: none"> – Организационное собрание, ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, инструктаж по формам, объёму и видам работ; – Изучение нормативных документов по регламентации учебного процесса в академии и на кафедре; – Знакомство с учебной и научно-исследовательской деятельностью кафедры, основными образовательными программами (ООП), реализуемыми на кафедре, 	ОК-3 ОПК-1 ОПК-2 ПК-11 ПК-13 ПК-20	<p style="text-align: center;">Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Учебно-методическую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса (31); - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования и основные образовательные программы, реализуемые выпускающей кафедрой (32); <p style="text-align: center;">Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Самостоятельно организовать свой

<p>перечнем учебных дисциплин ООП;</p> <ul style="list-style-type: none"> – Выбор и закрепление учебной дисциплины для прохождения практики; – Составление и согласование индивидуального плана педагогической практики. 		<p>труд (У4);</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками самоорганизации, самосовершенствования и самоуправления (В4);
<i>Этап теоретической подготовки</i>		
<ul style="list-style-type: none"> – Посещение занятий ведущих преподавателей академии, знакомство с образовательными технологиями; – Изучение и анализ учебной и методической литературы по избранной дисциплине, анализ наличия литературы в библиотечном фонде и электронной библиотечной системе; – Разработка (корректировка) программы избранной учебной дисциплины, учебно-методических рекомендаций по её изучению. – Подготовка учебно-методических материалов по избранной учебной дисциплине (кейсов, презентаций, деловых ситуаций, материалов для семинарских занятий, составление задач и т.д.); – Разработка контрольно-измерительных материалов: тестов, экзаменационных вопросов, контрольных работ и т.п.; – Разработка вариантов инновационных методик преподавания дисциплины (для одной-двух тем лекционных и/или практических (лабораторных) занятий, варианта кейса или деловой (ролевой) игры, схемы проведения дискуссии и т.п.). 	<p>ОК-3 ОПК-1 ОПК-2 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-18 ПК-20</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методики проведения лекционных, семинарских, практических и лабораторных занятий, курсового и дипломного проектирования, проведения зачетов и экзаменов (34); - Учебно-методическую литературу, лабораторное и программное обеспечение по избранным дисциплинам учебного плана (37). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разрабатывать дидактические материалы по отдельным темам и разделам дисциплин учебного плана (У2); - Проектировать материалы для текущей и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся (У3); <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способностью реализовывать для различных образовательных аудиторий образовательные курсы и программы с использованием современных образовательных технологий (В5); - Навыками использования мультимедийного оборудования при проведении занятий (В6).
<i>Этап практической реализации</i>		
<ul style="list-style-type: none"> – Подготовка, проведение и анализ аудиторного (лекционного, практического или лабораторного) занятия 	<p>ОК-1 ОПК-1 ОПК-2 ПК-11 ПК-13 ПК-12 ПК-18 ПК-20</p>	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> - Традиционные и инновационные образовательные технологии (33); - Возможности современных технических средств обучения (36); <p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проводить аудиторные занятия по избранным темам учебных дисциплин (У1); <p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий (В2);

		- Навыками решения текущих учебно-методических вопросов учебного процесса (В3);
<i>Заключительный этап</i>		
- Подготовка отчета о педагогической практике	ОК-1 ОПК-1 ОПК-2 ПК-11 ПК-12 ПК-13 ПК-18 ПК-20	<p>Знать</p> <p>- Формы эффективной организации образовательной и научной деятельности (З5);</p> <p>Уметь</p> <p>- Подбирать информационные источники для самостоятельного пополнения знаний, выработки определенных личностных характеристик (У5).</p> <p>Владеть</p> <p>- Методикой анализа учебных занятий (В1);</p>

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, шкалы оценивания, процедура оценивания

Показателями оценивания результатов прохождения практики и достижения планируемых результатов (сформированности компетенций) являются:

- письменный отчет по результатам прохождения практики;
- отзыв о прохождении практики научного руководителя;
- дневник прохождения практики, с фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом-практикантом во время прохождения практики;
- представленные методические материалы;
- устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики;
- ответы на вопросы преподавателя;
- умение связывать теорию с практикой;
- логика и аргументированность изложения материала;
- грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;
- культура речи.

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

Традиционная оценка	Оценивание в баллах	Критерии оценивания
5 (отлично)	85-100	- отзыв о прохождении практики положительный, без замечаний, содержит подпись научного руководителя; - письменный отчет о прохождении практики

		<p>составлен в полном соответствии с установленными требованиями,</p> <ul style="list-style-type: none"> - дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом. - Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
4 (хорошо)	70-84	<ul style="list-style-type: none"> - отзыв о прохождении практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись научного руководителя; - письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, - дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом. - Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
3 (удовлетворительно)	50-69	<ul style="list-style-type: none"> - отзыв о прохождении практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись научного руководителя практики; - письменный отчет составлен с недочетами, - дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом. - Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
Неудовлетворительно	0-49	<ul style="list-style-type: none"> - отзыв о прохождении практики отрицательный и (или) не содержит подпись научного руководителя практики;

		<ul style="list-style-type: none"> - письменный отчет не соответствует установленным требованиям, - дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом. - Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.
--	--	---

8.3. Типовые задания для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Типовые контрольные вопросы, характеризующие этапы результаты обучения в процессе прохождения практики:

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. В чем состоит роль и предназначение сотрудников отдела в месте (базе) прохождения практики?
3. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?
4. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение педагогического работника?
5. Какие способы саморазвития Вам известны?
6. В чем содержание и смысл социальной значимости профессии педагогического работника?
7. Как правильно представлять результаты своей работы для других специалистов?
8. Что значит находить компромиссные и альтернативные решения?
9. Почему педагогический работник должен обладать способностью к работе в коллективе, исполняя свои обязанности творчески и во взаимодействии с другими членами коллектива?
10. Почему педагогический работник должен обладать навыками самостоятельной, творческой работы; умением организовать свой труд; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации?

8.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания

Для получения положительной оценки по результатам педагогической практики студент магистратуры должен полностью выполнить программу практики, своевременно

оформить все виды необходимых документов. Все отчетные документы по результатам педагогической практики должны быть оформлены и сданы на выпускающую кафедру в течение 10 дней после окончания практики. Научный руководитель проверяет их, готовит отзыв о результатах педагогической практики студента магистратуры.

На основании представленных обучающимся результатов практики научным руководителем выставляется дифференцированный зачет.

Краткие итоги прохождения педагогической практики заполняются в соответствующем разделе индивидуального плана студента.

Обязанности обучающегося при прохождении практики:

Перед началом практики студент должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание;
- изучить предусмотренные программой практики материалы;
- своевременно избрать дисциплину для подготовки методических материалов и проведения аудиторных занятий;
- получить от научного руководителя индивидуальное задание, необходимые инструкции и консультации;

– составить индивидуальный план прохождения практики;

Студент при прохождении практики обязан:

- точно и своевременно выполнять указания научного руководителя;
- закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- вести дневник практики, где отражается содержание и характер работы (Приложение 3);
- поддерживать в установленные дни контакты с научным руководителем. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики, сообщать о них незамедлительно заведующему выпускающей кафедрой;
- собирать, анализировать и обобщать материал, необходимый для подготовки методических материалов и проведения аудиторных занятий;
- в процессе прохождения практики готовить отчет о практике, завершив его к моменту окончания практики;
- своевременно подготовить и сдать на выпускающую кафедру все необходимые отчетные документы.

Примерная структура письменного отчета по педагогической практике:

- Титульный лист (Приложение 4);
- Введение (цели, задачи практики, структура отчета по разделам с краткой

- характеристикой);
- Основная часть отчета - описание результатов выполнения программы педагогической практики:
 - Краткие сведения об учебном заведении, характеристика кафедры, к которой на период практики был прикреплен обучающийся.
 - Объем и содержание работы в период практики с указанием проведенных учебных занятий (образовательная программа, дисциплина, тема, дата, курс обучения).
 - Выводы и предложения по педагогической практике (самооценка прохождения педагогической практики, обобщение приобретенного педагогического опыта, трудности, меры по улучшению).
 - Заключение;
 - Список использованных источников и информационных материалов при подготовке отчета о педагогической практике;
 - Приложения

К отчёту прилагаются: индивидуальный план прохождения практики (Приложение 1), дневник прохождения практики (Приложение 3), План-конспект проведенной лекции и/или занятия семинарского типа (Приложение 5), рецензия научного руководителя о проведенном аудиторном занятии (Приложение 6)

К отчету также прилагаются результаты работы со специальной и профессиональной научно-методической литературой разработанные учебно-методические материалы (деловые и ролевые игры, кейсы, тренинги и т.д.), конспект аудиторного занятия и другие материалы, разработанные студентом магистратуры в ходе прохождения практики.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

Академия располагает библиотекой, включающей научно-исследовательскую литературу, научные журналы и труды научных конференций; компьютерными классами, объединенными в локальную сеть, с выходом в Интернет, оснащёнными компьютерами класса Pentium-III и выше.

В качестве *учебной литературы* для прохождения практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на практику, а также рекомендованную в соответствующей рабочей программе, в том числе официальный сайт академии (www.krags.ru), электронно-библиотечная система IPRbooks, справочно-правовые системы «КонсультантПлюс» и «Гарант».

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

официальный сайт организации (www.krags.ru);

Электронные журналы

- <http://www.e-journal.spa.msu.ru> - Государственное управление. Электронный вестник;
- <http://www.hses-online.ru> - Гуманитарные и социальные науки;
- <http://www.regec.ru> - Проблемы региональной экономики: электронный журнал;
- <http://www.region.menip.ru> - Региональная экономика и управление: электронный научный журнал;
- <http://www.e-rej.ru> - Российский экономический интернет-журнал;
- <http://www.sisupr.mrsu.ru> - Системное управление;
- <http://www.bali.ostu.ru/umc> - Управление общественными и экономическими системами;
- <http://www.uecs.ru> - Управление экономическими системами: электронный научный журнал

Сайты государственных, общественных и научных организаций

- <http://www.mpsf.org/> - Московский научный общественный фонд;
- <http://www.bukinist.agava.ru/> - Библиографическая поисковая система «Букинист»;
- <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека;
- <http://www.nel.nns.ru/> - Национальная электронная библиотека
- <http://www.government.ru> - Правительство Российской Федерации;
- <http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития Российской Федерации;
- <http://www.rspp.ru> - Российский союз промышленников и предпринимателей;
- <http://www.gks.ru> - Федеральная служба государственной статистики (Росстат);
- <http://www.rkomi.ru> - Официальный сервер Республики Коми;
- <http://www.komi.gks.ru> - Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Республике Коми;
- <http://www.sops.ru> – Государственное научно-исследовательское учреждение «Совет по изучению производительных сил»;
- <http://iresras.ru> – Институт проблем региональной экономики РАН
- <http://www.ivr.ru> - Сайт «Инвестиционные возможности России»;
- <http://www.investentrussia.ru> - Сайт «Инвестиции России»;
- <http://www.raexperet.ru> - Сайт рейтингового агентства «Эксперт РА»;

- <http://www.regions.ru> - Сайт данных «Регионы России»;
- <http://www.buget.ru> - Сайт региональных бюджетов Российской Федерации;
- <http://www.sr.spb.ru> - Сайт Центра стратегических разработок «Северо-Запад»;
- <http://www.ruseconomy.ru> - Сайт «Экономика России- XXI век»;
- http://openbudget.karelia.ru/budnord/russian/russia_map.htm - Карта экономических районов России
- <http://www.iuecon.org/> - Международный Союз экономистов (МСЭ) Генеральный Консультант Экономического и Социального Совета ООН
- [http://www.opec.ru/Открытая Экономика \("Open Economy"\)](http://www.opec.ru/Открытая Экономика () Общественно-экономический сервер
- <http://www.realeconomy.ru/> - Реальная экономика Информационный портал Правительственной комиссии по вопросам развития промышленности, транспорта и технологий
- <http://www.recep.ru/> - Российско-Европейский Центр Экономической Политики (RECEP)
- <http://www.cea.gov.ru> - Центр экономической конъюнктуры при правительстве Российской Федерации.
- <http://www.cefir.org> - Центр экономических и финансовых исследований и разработок.
- <http://www.economics.ru> - Экономика и жизнь - агентство консультаций и деловой информации.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий при прохождении практики определяется рабочей программой дисциплины (модуля), также обучающимся могут быть предложены иные информационные технологии с учетом возможностей академии либо места прохождения практики.

В академии используются следующие программные средства:

Серверные операционные системы	Ubuntu Server 15.10 CentOS 7 Microsoft Windows Server 2008 R2
Операционные системы	Microsoft Windows 10 Проф

рабочих станций	
Офисный пакет для работы с документами	Microsoft Office 2013 Проф
Системы управления базами данных	MySQL Server 5.6 Microsoft SQL Server 2010/2012 Express
Системы антивирусной защиты	Microsoft Security Essentials
Обучающие компьютерные программы по отдельным предметам или темам	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: сетевой учебно-методический комплекс
	Управление качеством: сетевой учебно-методический комплекс
	Инновационный менеджмент: сетевой учебно-методический комплекс
	Конституционное право Российской Федерации: сетевой учебно-методический комплекс
	Экологическое право: сетевой учебно-методический комплекс
	Инвестиционная стратегия: сетевой учебно-методический комплекс
	Система государственного управления: сетевой учебно-методический комплекс
	Основы организации муниципального управления: сетевой учебно-методический комплекс
	1С Предприятие Конфигурация Зарплата и Кадры
	UFR Документооборот
	Directum Документооборот
	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Персональные пакеты программ по специальностям	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: сетевой учебно-методический комплекс
	Управление качеством: сетевой учебно-методический комплекс
	Инновационный менеджмент: сетевой учебно-методический комплекс
	Конституционное право Российской Федерации: сетевой учебно-методический комплекс
	Экологическое право: сетевой учебно-методический комплекс
	Инвестиционная стратегия: сетевой учебно-методический комплекс
	Система государственного управления: сетевой учебно-методический комплекс
	Основы организации муниципального управления: сетевой учебно-методический комплекс
	1С Предприятие Конфигурация Зарплата и Кадры
	UFR Документооборот
	Directum Документооборот
	Microsoft Office Project 2010

	Microsoft Office Visio Standard 2010
	Visual Paradigm for UML
	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Программы компьютерного тестирования	Дистанционная обучающая среда Moodle
	Единый портал интернет-тестирования i-exam.ru
Электронные версии справочников, энциклопедии, словарей и т.п.	Дистанционная обучающая среда Moodle
	Справочно-правовая система "Консультант Плюс"
	Справочно-правовая система "Гарант"
Электронные версии учебных пособий по отдельным предметам и темам	Дистанционная обучающая среда Moodle
	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: сетевой учебно-методический комплекс
	Управление качеством: сетевой учебно-методический комплекс
	Инновационный менеджмент: сетевой учебно-методический комплекс
	Конституционное право Российской Федерации: сетевой учебно-методический комплекс
	Экологическое право: сетевой учебно-методический комплекс
	Инвестиционная стратегия: сетевой учебно-методический комплекс
	Система государственного управления: сетевой учебно-методический комплекс
	Основы организации муниципального управления: сетевой учебно-методический комплекс
Электронные библиотечные системы	электронно-библиотечная система IPRbooks автоматизированная информационно-библиотечная система MAPK-SQL научная библиотека (www.e-library.ru)
Специальные программные средства для научных исследований	Информационная система РГНФ (http://grant.rfh.ru/)
Программы для решения организационных, управленческих и экономических задач управления	АИБС MAPK-SQL
	Дистанционная обучающая среда Moodle
Программные средства проведения вебинаров, телемостов и видеоконференций	Подписка на площадку iMind.ru
	Вебинары на площадке Google Hangouts
	Сервис телеконференций appear.in http://v.krags.ru/
	Телеконференции на базе внутренней IP АТС академии
Другие программные средства	Microsoft Office Project 2010
	Microsoft Office Visio Standard 2010
	Visual Paradigm for UML

11. Материально-техническая база, необходимая для прохождения практики

При прохождении практики задействована материально-техническая база академии:

- лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций и интерактивными досками SMART;

- компьютерные классы, укомплектованные для проведения практических работ персональными компьютерами класса «Celeron-D» с лицензионным программным обеспечением офисного назначения, объединёнными в сеть с выходом в Интернет;

- интерактивный класс, оснащённый интерактивной доской SMART Board с колонками, мультимедийным проектором Acer Projector, веб-камерой Microsoft LiveCam HD, системой для голосования Senteo;

- кабинет правовых дисциплин, оснащённый учебно-наглядными пособиями, ноутбуком Samsung, мультимедийным проектором NEC NP115G, диктофоном Panasonic RR-US551 Panasonic RR-US551, WI-FI, с выходом в интернет;

- кабинет управленческих дисциплин, оснащённый учебно-наглядными пособиями, ноутбуком ASUS F3Ke MK38, видеопроектором NEC LT 25DLP1024*768, экраном Screen Media SM-WM 180*180, наушниками с микрофоном, WI-FI, с выходом в интернет;

- кабинет финансово-экономических дисциплин, оснащённый учебно-наглядными пособиями, интерактивной доской SMART Board; мультимедийным проектором Acer Projector, DVD Video Camera Panasonic VDR-D51EE, WI-FI, с выходом в интернет;

- кабинет связей с общественностью (Пресс-зал), оснащённый интерактивной доской SMART Board, мультимедийным проектором Acer Projector; ноутбуком ASUS X53U AMD с программным обеспечением, веб-камерой Microsoft LiveCam HD, WI-FI, с выходом в интернет;

- кабинет технических средств управления, оснащённый ламинатором PDA3-3307, переплетной машиной ANYBIN, уничтожителем бумаг - шредер, степплерами Shark, резаком настольным KW-trio3921, листоподборной машиной, сканер с цветным HP ScanJet, брошюровщиком Anibind;

- библиотечный фонд;

- типография, оборудованная современной техникой.

Также обучающиеся могут использовать электронные ресурсы академии:

- система Internet (скорость подключения – 5 Мбит/сек);

- система управления обучением Moodle;

- библиотека «on-line»;

- интерактивные информационные киоски «Инфо»;
- сайт www.krags.ru;
- корпоративная электронная почта;
- беспроводная сеть Wi-Fi (в открытом доступе).

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
ПРАКТИКИ**

Студент _____
Ф.И.О., курс, группа, образовательная программа

Научный руководитель _____
Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность

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

Место прохождения практики _____

Цель практики: _____

Задачи практики:

№	Содержание работы; основные виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			

Подпись студента: _____

Подпись научного руководителя: _____

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

(Ф.И.О.)

Заявление

Для прохождения педагогической практики прошу закрепить за мной дисциплину

(наименование дисциплины)

реализуемой в рамках основной образовательной программы

(код, наименование основной образовательной программы)

" ____ " _____ 20 ____.

(Подпись студента)

Визы согласования:

Преподаватель дисциплины

(Ф.И.О)
« __ » _____ 20 __ г.

Научный руководитель

(Ф.И.О)
« __ » _____ 20 __ г.

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРАКТИКИ**

Студент _____
(Ф.И.О., курс, группа,)

Направление, направленность (профиль) _____

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

Научный руководитель _____
(должность, фамилия, инициалы)

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценки, замечания и предложения по работе

Студент _____ (подпись, дата)

Научный руководитель _____ (подпись, дата)

Образец титульного листа отчета о педагогической практике

Государственное образовательное учреждение высшего образования
КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра государственного и муниципального управления

Направление подготовки:
38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль):
Государственное управление социально-экономическим развитием региона

**ОТЧЕТ
о педагогической практике**

Исполнитель:

Студент (ка) ____ курса ____ группы _____
(подпись) (Ф.И.О)

Научный руководитель:

(Ф.И.О., ученая степень, звание) (подпись) (Ф.И.О)

Сыктывкар - 20__

ПЛАН-КОНСПЕКТ ЗАНЯТИЯ

1. Научный руководитель:

(ФИО, степень, звание)

2. Студент:

(магистерская программа, ФИО)

3. Название учебной дисциплины _____

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

5. Контингент (факультет, курс, группа) _____

6. Тема занятия _____

7. Учебные задачи _____

8. Содержание занятия _____

9. Методы и формы проведения занятия _____

10. Активность работы студентов _____

11. Самооценка студента (трудности, успехи) _____

Подпись научного руководителя _____

Подпись студента _____

Дата посещения занятия _____

РЕЦЕНЗИЯ НА ЗАНЯТИЕ

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

8. Соответствие содержания занятия теме учебной дисциплины: _____

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

12. Общее впечатление от занятия: _____

Подпись научного руководителя _____

Подпись студента _____

Дата посещения занятия _____