

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлирович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 02.07.2021 15:06:23  
Уникальный программный ключ:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра государственного и муниципального управления

**Программа  
и  
Фонд оценочных средств**

**Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности (педагогическая)**

Уровень высшего образования

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

**38.04.04. «Государственное и муниципальное управление»**

Стратегическое государственное и муниципальное управление  
(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Форма обучения  
очная / заочная

Уфа 2020

Программа и Фонд оценочных средств Б2.П.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая)

Составитель: И.Ш. Рысаев

РЕКОМЕНДОВАНЫ заседанием кафедры государственного и муниципального управления  
протокол № 6 от "05" февраля 2020 г.

## Оглавление

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
2.2 Результаты прохождения практики.....	4
3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ.....	5
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	8
7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	8
7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	9
7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	12
7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	15
8.1 Учебная литература.....	15
8.2 Ресурсы сети "Интернет".....	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ.....	16
9.1 Информационные технологий, используемые при проведении практики.....	16
9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных	

систем.....	17
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	17
Приложения	

## **1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

**Вид практики** производственная

**Тип практики** педагогическая.

**Способ проведения практики** стационарная.

**Форма проведения практики** концентрированная.

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **1. Цели производственной практики**

Целью педагогической практики является формирования практических навыков и соответствующих компетенций для преподавания в высшей школе и иных образовательных учреждениях, вооружения магистрантов умением передавать полученные теоретические знания с помощью различных методов и приемов, активизирующих умственную и творческую деятельность обучающихся и подготовки магистранта к самостоятельному проведению лекционных, практических и лабораторных занятий различного типа в зависимости от целей и задач обучения, учебного материала и контингента обучающихся.

### **2. Задачи производственной практики**

Задачами педагогической практики являются:

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

- формирование у обучающихся профессионально значимых качеств личности, развитие профессиональных умений и навыков, а также потребности в педагогическом самообразовании и саморазвитии;
- выработка творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности, общей культуры педагогического мышления.

### **2.1 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.**

Прохождение практики обучающимися направлено на формирование профессиональных компетенций:

ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций.

ПК-20 владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности

### **2.2 Результаты прохождения практики**

По окончании прохождения производственной практики обучающийся

*В результате освоения компетенции ПК-3 обучающийся должен:*

#### **Знать:**

- особенности планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций

#### **Уметь:**

- планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций

#### **Владеть:**

навыками планирования и организации работы органа публичной власти, разработки организационной структуры адекватной стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществления распределения функций

*В результате освоения компетенции ПК-20 обучающийся должен:*

1) **Знать:** методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности, особенности и основные этапы развития познавательной деятельности

2) **Уметь:** организовывать и активизировать познавательную деятельность обучающихся, применять методы и инструментальные средства, способствующие интенсификации познавательной деятельности

3) **Владеть:** навыками управления познавательной деятельностью, методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности, навыками стимулирования познавательной деятельности

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Педагогическая практика является логическим продолжением теоретической подготовки в рамках комплекса психолого-педагогических дисциплин и методики преподавания учебных дисциплин направления подготовки магистров.

В случае если учебным планом ОПОП магистратуры не предусмотрен блок психолого-педагогических дисциплин для магистрантов педагогом-методистом и психологом проводится вводное занятие в объеме 4 часа по организации педагогической деятельности во время педагогической практики.

### **4. ОБЪЕМА ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

### **5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

#### **1. Место и время проведения педагогической практики**

Базой педагогической практики является ГБОУ ВО «БАГСУ».

Сроки проведения педагогической практики определяются в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком прохождения практик.

Педагогическая практика проводится на 2 курсе.

Направление на практику оформляется приказом по Академии с указанием дат начала и завершения практики и объектов проведения практики (индивидуально по каждому обучающемуся в зависимости от темы дипломного проекта).

#### **2. Структура и содержание педагогической практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу	Трудоемкость (в	Формы текущего контроля	Реализуемые компетенции
-------	--------------------------	---	-----------------	-------------------------	-------------------------

		обучающихся	часах)		нции
1	Подготовительный этап	<p>1. Установочная конференция о задачах производственной практики: общий инструктаж, инструктаж по использованию форм рабочих и отчетных документов, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>2. Организационная работа по распределению обучающихся по базам практики.</p> <p>3. Выдача обучающимся форм рабочих и отчетных документов по практике: дневник обучающегося, шаблон отчета о прохождении практики.</p> <p>4. Встреча обучающихся с руководителями практики, обсуждение и утверждение тем производственных заданий практикантов.</p>	<p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>2 ч.</p> <p>Итого 8 ч.</p>	<p>Отметки в ведомостях о прохождении обучающимися инструктажа, о получении форм рабочих и отчетных документов для производственной практики.</p>	<p>Список реализуемых компетенций определяет преподаватель</p>
2	Экспертный этап	<p>1. Подготовка обучающимися методических разработок для выполнения измерений по производственным заданиям. Чтение и анализ литературы, подбор материалов.</p> <p>2. Согласование и утверждение методических разработок руководителем практики.</p> <p>3. Выполнение производственных заданий.</p>	<p>5 ч.</p> <p>3 ч.</p> <p>72 ч.</p> <p>Итого 80 ч.</p>	<p>Консультации у методиста и руководителя практики, анализ и обсуждение подготовленных материалов. Доработка материалов с учетом замечаний и повторное представление их для утверждения методистом и руководителем практики. Обсуждение заданий, выполненных другими практикантами.</p>	
3	Обработка и анализ полученной информации	<p>1. Систематизация материала наблюдений и измерений.</p> <p>2. Обсуждение и анализ проведенных измерений с руководителем практики, коллегами-практикантами и</p>	<p>5 ч.</p> <p>4 ч.</p>	<p>Обсуждение проведенных обучающимся производственных заданий с руководителем</p>	



	ции	методистом.	Итого 18 ч.	практики	
4	Подготовка отчёта по практике	1. Самостоятельный анализ итогов работы в ходе производственной практики, написание и оформление отчетных материалов. 2. Оформление отчета по практике и его представление на кафедру (см. Приложение 1-4). 3. Защита итогового отчета по производственной практике перед комиссией кафедры.	5 ч.  3 ч.  3 ч.         Итого 11 ч.	Итоговый отчет по производственной практике: а) заполненный дневник практиканта; б) методические разработки выполненных заданий; в) отчет практиканта о прохождении практики; г) отзыв руководителя и отзыв методиста практики.  Оценка: дифференцированный зачет/ Зачет	

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет.

По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. При защите отчета могут присутствовать руководство Академии, представители учебно-методического управления, декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры, руководители практики от организации (предприятия, учреждения).

Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из

Академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном законодательными актами.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ООП	
		Очная форма обучения (семестр)	Заочная форма обучения (семестр)
1	ПК-3 способность планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций.	3	4
2	ПК-20 владение методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности	3	4

### **7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики.	Высокий уровень

Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики.	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики.	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики.	Высокий уровень

### Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный</li> <li>- Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью</li> </ul>
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной</li> </ul>

		логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно
3	Удовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне
4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано

**7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Критерии анализа и оценки посещаемых обучающимися занятий и проведенных ими занятий**

**АНКЕТА**

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Критерии оценки	Баллы (от 1 до 10 баллов)*
Четкое и доступное изложение материала (разъясняет сложные сегменты, выделяет главные содержательные позиции темы)	
Владение материалом (в том числе приводит актуальные данные)	
Умение вести диалог с аудиторией (следит за реакцией аудитории, дает возможность задать	

вопросы, умеет конструктивно вести дискуссию)	
Использование информационно-коммуникационных технологий в обучении (использование интерактивной доски, презентационного материала, видеоряда, в том числе работа в системе дистанционного образования (СДО))	
Использование интерактивных методов обучения (деловые игры, мозговой штурм, дискуссии, моделирование и др.)	
Связь с практической деятельностью, преподаватель ориентирует обучающихся на профессию	
Проявление уважения и тактичности по отношению к обучающимся	
Пунктуальность (проводит занятия в полном соответствии с расписанием, не опаздывает на занятия)	
Итоговое среднее значение (N) <sup>1</sup>	

\*9-10 баллов – качество проявляется практически всегда; 7-8 баллов – качество проявляется часто; 5-6 баллов – качество проявляется примерно в 50% случаев; 3-4 балла – качество проявляется редко; 2-1 балла – качество отсутствует.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по производственной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры и отзыв-характеристику

#### **СТРУКТУРА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ (ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

№	СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	ПРИМЕЧАНИЯ	ОБЪЕМ (СТР.)
1.	Титульный лист		1
2.	Задание на практику		1-2
3.	Дневник прохождения практики		2-5
4.	Отзыв руководителя практики		1-2
5.	Отчет по педагогической практике		12-25

5.1	Подготовка к проведению занятия: анализ учебно-методической литературы, нормативно-правовых актов, научных публикаций	Конспект лекции	3-10
5.2	Посещение занятий преподавателей БАГСУ и их анализ	Общие сведения и анкета (формы прилагаются)	2
5.3	Разработка плана проведения занятия	План занятия (форма прилагается)	1-2
5.4	Использование презентационных материалов, интерактивных методов обучения и т.д.	Распечатанные презентационные материалы представляются в Приложении А (на 1 листе – 4 слайда)	1-2
5.5	Заключение		1-2
5.6	Список использованных источников и литературы		1-2
5.7	Приложения (Приложение А. Презентационные материалы, Приложение Б. Анкета, Приложение В. Сценарий деловой игры и др.)	Презентационные материалы представляются в сжатом виде (на 1 листе – 4 слайда). При использовании анкетирования, деловых игр и др. видов - материалы оформляются в Приложении	

Итоговая оценка за защиту отчета по практике заносится в ведомость и в зачетную книжку обучающегося.

### Структура анализа посещенного занятия

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Дата проведения занятия \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Вид занятия (лекция/практическое занятие) \_\_\_\_\_

Цель \_\_\_\_\_

Задачи \_\_\_\_\_

Перечень применяемых технических средств обучения, интерактивных методов и т.д. \_\_\_\_\_

Анализ и обзор занятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### План-сценарий проводимого занятия

Тема: \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_

Перечень рассматриваемых вопросов: \_\_\_\_\_

Применяемые технические средства обучения, интерактивные методы обучения и т.д.: \_\_\_\_\_

Краткое содержание лекции: \_\_\_\_\_

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 8.1 Учебная литература

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Антонов А.В.	Системный анализ. Учеб. для вузов	Высш. шк.	2006	<a href="https://znanium.com/catalog/product/544591">https://znanium.com/catalog/product/544591</a>
2.	Паринов С. И. Ляпунов В.М. Пузырев Р. Л.	Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайн-сервисов	Электрон. б-ки.	2003	<a href="http://rvles.ieie.nsc.ru/~parinov/papers/socionet-platform.htm">http://rvles.ieie.nsc.ru/~parinov/papers/socionet-platform.htm</a>
3.	Дудина М.Н	<b>Дидактика высшей школы: от традиций к инновациям:</b> Учебно-методическое пособие	"Флинта"	2017	<a href="https://znanium.com/catalog/product/946688">https://znanium.com/catalog/product/946688</a>

## 8.2 Ресурсы сети "Интернет"

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	<a href="http://lcweb.loc.gov">http://lcweb.loc.gov</a>	Библиотека Конгресса США
2.	<a href="http://www.gnpbu.iip.net">http://www.gnpbu.iip.net</a>	Государственная научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского.
3.	<a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>	Российская национальная библиотека.
4.	<a href="http://lcweb.loc.gov">http://lcweb.loc.gov</a>	Библиотека Конгресса США
5.	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>	Российская государственная библиотека (бывшая им. В.И. Ленина)
6.	<a href="http://www.pravitelstvorb.ru">http://www.pravitelstvorb.ru</a>	Официальный сайт Правительства РБ
7.	<a href="http://www.gosuslugi.ru">http://www.gosuslugi.ru</a>	Портал государственных услуг
8.	<a href="http://government.ru/">http://government.ru/</a>	Правительство Российской Федерации
9.	<a href="http://www.dic.academic.ru">http://www.dic.academic.ru</a>	Словари и энциклопедии On-Line
10.	<a href="http://www.council.gov.ru">http://www.council.gov.ru</a>	Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

### 9.1 Информационные технологии, используемые при проведении практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice, 1С:Предприятие и др.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности.

### Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;



– самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

– использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

## **9.2 Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1.	Windows 8 Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
2.	Windows Professional 8 Russian	Программное обеспечение портативного компьютера
3.	Microsoft Office Standard 2013 Russian	Программы для работы с портативным компьютером
4.	КонсультантПлюс	Справочная система по правовому обеспечению

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Учебно-научные подразделения Академии обеспечивают рабочее место обучающимся компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Форма отзыва о прохождении педагогической практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ОТЗЫВ

о прохождении педагогической практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество магистранта)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики

И.О. Фамилия

подпись

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №2  
(обязательное)

Форма дневника учета прохождения педагогической практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

ДНЕВНИК

учета прохождения педагогической практики магистранта

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(город, район)

\_\_\_\_\_ (наименование факультета, наименование кафедры)

Руководитель педагогической практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Срок прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель педагогической практики

подпись, дата

И.О. Фамилия

Обучающийся

подпись, дата

И.О. Фамилия



Приложение № 4  
(обязательное)

Форма титульного листа отчета о прохождении педагогической практики

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

---

(факультет)

---

(кафедра)

Отчет  
о прохождении педагогической практики

на

---

(наименование факультета, наименование кафедры)

Руководитель практики  
от ГБОУ ВО «БАГСУ»

подпись, дата

И.О. Фамилия

Обучающийся

подпись, дата

И.О. Фамилия

Уфа 201\_\_

---