

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по образовательной
деятельности и цифровой
трансформации



В.Н. Чумаков

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки
38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(уровень магистратуры)

Направленность (профиль) образовательной программы
Региональное и муниципальное управление

Форма обучения
очная

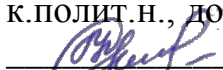
Гатчина
2023

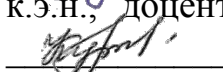
Программа производственной практики (педагогическая практика) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Уровень: магистратура

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик:

к.полит.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления,
 /Якимчук Н.Н.

к.э.н., доцент кафедры государственного и муниципального управления,
 /Кузнецова М.Н.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственного и муниципального управления «27» октября 2023 г. Протокол №3.

СОГЛАСОВАНО:

и.о. заведующего кафедрой  / Н.Н. Якимчук
Руководитель ОП  / М.Н. Кузнецова

Содержание

	с.
1. Наименование вида практики, способа и формы (форм) ее проведения	4
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
3. Место практики в структуре образовательной программы	6
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах	7
5. Содержание практики	7
6. Формы отчетности по практике.....	9
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
9. Особенности организации прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
10. Перечень информационных технологий, профессиональных баз данных, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	15
11. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения производственной практики (педагогической практики)	15
Приложение 1 Титульный лист отчета о прохождении практики	17
Приложение 2 Дневник практики студента	18

1. НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ПРАКТИКИ, СПОСОБА И ФОРМЫ (ФОРМ) ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Производственная практика (педагогическая практика) студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль) образовательной программы – «Региональное и муниципальное управление») формирует у студентов профессиональные и педагогические умения и навыки, направлена на приобщение студентов к научно-педагогической деятельности, раскрытие их исследовательского и педагогического потенциала.

Цель педагогической практики - приобретение опыта организационно-управленческой и педагогической деятельности в коллективе; приобретение умений и навыков учебно-методической работы в качестве преподавателя.

В итоге прохождения производственной практики (педагогическая практика) у магистранта должны быть достигнуты результаты обучения, соответствующие этапу формирования компетенций, необходимых для последующей работы в сфере государственного и муниципального управления в рамках осуществления организационно-управленческой и политико-административной деятельности.

Видом практики, описываемой настоящей программой, является производственная практика. **Тип практики:** педагогическая практика.

Способы проведения производственной практики (педагогическая практика) с учётом требований федерального государственного образовательного стандарта: стационарная.

Форма практики: дискретная (по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.).

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

Компетенции	Индикаторы	Дескрипторы
УК-4 – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.И-3. Принимает участие в академических и профессиональных дискуссиях, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), в том числе с использованием цифровых средств	Умения: осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями в профильной организации. Навыки: распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями; налаживания коммуникации между группами..
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.И-2. Демонстрирует способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	Умения: выявлять проблемы в выбранной сфере деятельности государственного и муниципального управления, в том числе с учетом культурных особенностей. Навыки: планирования деятельности органов государственного и муниципального управления.
УК-6. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-6.И-3. Владение технологиями управления персоналом, обладанием умениями и готовностью формировать команды для решения поставленных задач	Умения: реализовывать формы продуктивного учебного взаимодействия со студентами на лекциях и практических занятиях; формировать команды обучаемых для решения поставленных задач. Навыки: эффективной коммуникации со студенческой аудиторией и отдельными студентами; применения технологий управления студенческим коллективом.
ОПК-7 – Способен осуществлять научно-исследовательскую, экспертно-аналитическую и педагогическую деятельность в профессиональной сфере	ОПК-7.И-2. Демонстрирует способность осуществлять педагогическую деятельность в профессиональной сфере в условиях цифровизации	Умения: выбирать методы и формы обучения с учётом уровня сложности содержания научной дисциплины и реальных учебных возможностей студентов; доступно и наглядно излагать содержание учебного материала, научных исследований. Навыки: владения методами и инструментальными средствами, способствующими интенсификации познавательной деятельности; составления рабочей программы курса и фондов оценочных и методических материалов с учётом изменений в содержании

		соответствующей науки и практической сферы.
ПК-3 Владеет технологиями кадрового планирования и кадрового аудита, умениями и готовностью формировать команды, мотивировать и развивать кадры для решения задач в сфере профессиональной деятельности	ПК-3.И-2. Понимает основные аспекты межличностных и групповых коммуникаций и применяет методы командного взаимодействия.	Умения: анализировать кадровый состав; работать в команде. Навыки: работы в команде.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (педагогическая практика) является частью Блока 2 «Практика» (обязательная часть) направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (направленность (профиль) образовательной программы – региональная и муниципальное управление).

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины (модули), практики учебного плана, в которых осваивается компетенция
УК-4	Цифровое государственное и муниципальное управление (2 сем.) Организация научной деятельности (1 сем.) Иностранный язык в профессиональной сфере (1,2 сем.)	Цифровое государственное и муниципальное управление (3 сем.) Связи с общественностью в сфере публичного управления (3 сем.)	Производственная практика (профессиональная практика по профилю деятельности) (4 сем.) Производственная практика (преддипломная практика) (4 сем.)
УК-5	Иностранный язык в профессиональной сфере (1,2 сем.)	Связи с общественностью в сфере публичного управления (3 сем.)	Производственная практика (преддипломная практика) (4 сем.)
УК-6	Организация научной деятельности (1 сем.) Иностранный язык в профессиональной сфере	-	Практика является завершающей в формировании компетенции

	(1,2 сем.) Педагогика и психология высшей школы (1 сем.) Производственная практика (научно-исследовательская работа) (1,2 сем.)		
ОПК-7	Организация научной деятельности (1 сем.) Педагогика и психология высшей школы (1 сем.) Производственная практика (Научно-исследовательская работа) (1,2 сем.)	-	Практика является завершающей в формировании компетенции
ПК-3	Документационное обеспечение управления (1 сем.)	Кадровая политика и кадровый аудит в сфере публичного управления (3 сем.)	Производственная практика (преддипломная практика) (4 сем.)

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Объем производственной практики (педагогической практики) в зачетных единицах составляет – 3 зачётных единицы, 108 часов. Проводится в 3 семестре (форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой).

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Организация процесса прохождения производственной практики (педагогической практики) осуществляется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

Местом прохождения производственной практики (педагогической практики) является АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ.

Содержание практики определяется содержанием формируемых компетенций.

Составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработка индивидуальных заданий для обучающихся, распределение обучающихся по рабочим местам и видам работ, контроль, оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, т.е. общее руководство и оценка результатов педагогической практикой осуществляются руководителем практики от АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ - научным руководителем магистранта.

Педагогическая практика магистрантов может проходить в следующих формах:

- участие магистранта в подготовке лекции по теме, определенной научным руководителем магистранта и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовка и проведение семинара по теме, определенной научным руководителем магистранта и соответствующей направлению научных интересов магистранта;
- подготовка кейсов, материалов для практических работ, составление задач и т.д. по заданию научного руководителя;
- участие в проведении деловой игры для студентов;
- участие в проверке курсовых работ и отчетов по практикам;
- подготовку презентационных и раздаточных материалов, используемых в рамках дисциплин, закрепленных за преподавателями кафедры;
- другие формы работ, определенные научным руководителем магистранта.

Программа практики включает в себя подготовительный, основной и заключительный этапы.

Подготовительный этап:

- теоретическая подготовка по курсу «Педагогика и психология высшей школы»;
- знакомство с информационно-методической базой практики;
- определение дисциплины, по которой будут проведены учебные занятия.

Основной этап:

- посещение и анализ занятий ведущих преподавателей кафедры (не менее двух посещений);
- подготовка информации, необходимой для разработки методического обеспечения учебного курса (анализ ФГОС ВО и учебного плана направления, рабочей программы дисциплины, форм и методов, используемых при изучении данной дисциплины);
- подготовка сценария занятия и дидактических материалов, необходимых для реализации учебных занятий.

Заключительный этап:

- подготовка отчета по практике;
- защита отчета.

Содержание практики предполагает выполнение магистрантом учебно-методической работы:

За время практики магистрант должен:

- изучить федеральные нормативные документы и локальные акты АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ, обеспечивающие учебный процесс в институте;
- разработать материалы, необходимые для реализации учебного курса.

В процессе работы с нормативными документами магистрант должен:

- изучить структуру и содержание ФГОС по направлению и выделить требования к профессиональной подготовленности бакалавра и/или магистра;
- проанализировать учебный план подготовки бакалавра и рабочую программу обеспечиваемого курса;
- проанализировать формы и методы, используемые при изучении данной дисциплины.

В процессе разработки материалов, необходимых для реализации учебного курса магистрант должен:

- обновить список источников основной и дополнительной литературы по дисциплине;
- провести анализ наличия литературы по дисциплине в библиотечном фонде института и в электронных библиотечных системах;
- разработать мультимедийную презентацию лекционных материалов;
- сформировать систему тестовых заданий по курсу;
- подготовить задание для интерактивного занятия (кейс-задание, веб-квест, задания для групповых дискуссий, деловая (ролевая) игра и т.д.).

Практика проводится в соответствии с индивидуальными заданиями для обучающихся на период практики, составленными магистрантом совместно с научным руководителем, руководителем образовательной программы и заведующим кафедрой. В программе указываются формы отчетности.

По окончании практики студент должен предоставить на кафедру отчет по педагогической практике с отзывом руководителя практики от института от АОУ ВО ЛО ГИЭФПТ - научного руководителя магистранта.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам прохождения производственной практики (педагогической практики) студент предоставляет следующую отчётную документацию:

- письменный отчёт о прохождении практики;
- дневник практики студента, заверенный подписью руководителя практики от института - научного руководителя магистранта, руководителя образовательной программы, заведующего кафедрой и печатью деканата менеджмента, социальной работы и туризма ГИЭФПТ (в т.ч. совместный график (план) проведения практики и отзыв научного руководителя о работе студента в течение практики).

Результаты производственной практики (педагогической практики) студент обобщает в форме письменного отчёта. Отчёт должен по содержанию соответствовать требованиям программы производственной практики (педагогической практики). Для подготовки отчёта студент ведёт дневник практики, а также готовит необходимые документы. По окончании практики студент оформляет отчёт и представляет его для проверки руководителю практики от организации (научному руководителю

магистранта).

Структура отчёта:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение, которое должно отразить цель и задачи прохождения производственной практики (педагогической практики), место проведения практики, дату начала и продолжительность практики; перечень выполненных в процессе практики работ и заданий.

4. Основная часть.

В разделе «Учебно-методическая работа» следует представить результаты анализа:

- ФГОС ВО направления;
- учебного плана подготовки бакалавра;
- рабочей программы обеспечиваемого курса,
- форм и методов, используемых при изучении данной дисциплины.

Кроме того, в данном разделе могут быть представлены результаты работы магистранта по созданию мультимедийных разработок для проведения лекционных занятий, обучающих и контролирующих программ по определенным темам курса, системы тестовых заданий и др.

5. Заключение (выводы).

- описание навыков и умений, приобретенных на практике;
- индивидуальные выводы о практической значимости проведенной педагогической работы.

6. Список использованных источников.

7. Приложения.

Текстовая часть отчёта содержит изложение результатов практической деятельности студента по видам выполняемых работ в соответствии с совместным графиком (планом) проведения практики. Объем текстовой части отчёта должен быть не менее 10 стр. (без приложений).

Студенты, не выполнившие полностью требования, предъявляемые к содержанию практики и не представившие отчёты, к защите практики не допускаются.

Оформление отчёта по производственной практике (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогической практики))

Отчёт по производственной практике (педагогической практики) оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-2019 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Параметры страницы:

- формат - А4;
- поля (верх - 20 мм, низ - 20 мм, справа - 15 мм, слева -30 мм);

- гарнитура — «Таймс»;
- кегль- 14 пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- абзац (красная строка) — 1,25 см;
- табуляция - 1,25 см;
- номер страницы проставляется в правом верхнем углу.

Текст печатается строго в последовательном порядке и выравнивается по ширине. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все подстрочные примечания оформляются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

В процессе печатания текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слово от предыдущего абзаца, лучше напечатать на этой странице;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице, лучше начать новый абзац на другой странице;
- начинать в конце странице слово с переносом, лучше перенести это слово на новую страницу;
- отрывать название таблицы от ее содержания.

Каждая часть отчёта начинается с новой страницы (к параграфам это правило не относится). Слово глава не пишется. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами без точки и записываются с абзацного отступа (абзац равен 5 знакам). Номер параграфа состоит из номера главы и его собственного номера, разделённых точкой, но без точки в конце.

Заголовки структурных элементов работы (содержание, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами жирным шрифтом, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

В отчёте по прохождению производственной практики (педагогической практики) обязательно должны быть ссылки ИЛИ сноски на используемые источники. СНОСКИ делаются внизу страницы. Оформление ССЫЛОК рекомендуется делать после того момента, когда будет окончательно составлен список литературы, либо выделить отдельно список ссылок по очередности их использования в тексте и отдельно список литературы. Например, [1, с.125-128], где 1 – номер источника в списке литературы или в списке ссылок, а 125-128 – страницы, на которые ссылается автор.

Для подведения итогов и оценки результатов практики студент представляет на кафедру отчётную документацию по практике руководителю практики от образовательной организации для оценки соответствия требованиям программы практики.

Итоги производственной практики (педагогической практики) оцениваются на основе качества представленных материалов и собеседования с руководителем практики от института. По итогам практики выставляется зачёт с оценкой. Формой защиты отчёта является собеседование.

Сроки подведения итогов практики – в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ГИЭФПТ.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ И МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по практике оформляется отдельным документом, представлен в Приложении 1.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) (с учётом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. - 04.08.2014. - № 31. - ст. 4398.

2. «Об образовании в Российской Федерации». Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ // "Собрание законодательства РФ". - 31.12.2012. - N 53 (ч. 1). - ст. 7598.

3. Приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся».

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

5. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

6. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 №1016 «Об утверждении федерального

государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление».

Основная литература:

7. Околелов О.П. Педагогика высшей школы: учебник / О.П. Околелов. — М.: ИНФРА-М, 2023. — 187 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/1900992>

8. Симонов В.П. Педагогика и психология высшей школы. Инновационный курс для подготовки магистров: учеб. пособие / В.П. Симонов. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2024. — 320 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/2076010>

Дополнительная литература

9. Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы: учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. — М.: Русайнс, 2024. — 244 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/953017>

10. Блинов В. И. Методика преподавания в высшей школе: учебно-практическое пособие / В. И. Блинов, В. Г. Виненко, И. С. Сергеев. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 315 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/535925>

11. Крившенко Л. П. Психология и педагогика в высшей школе: учебник для вузов / Л. П. Крившенко, Л. В. Юркина, Е. Л. Буслаева. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 454 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/544362>

12. Околелов, О. П. Инновационная педагогика: учеб. пособие / О.П. Околелов. — М.: ИНФРА-М, 2024. — 167 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com/catalog/product/2081767>

13. Психология и педагогика высшей школы: учебное пособие для вузов / И. В. Охременко [и др.]; под редакцией И. В. Охременко. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 175 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/555037>

14. Смирнов С.Д. Психология и педагогика в высшей школе: учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 352 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/537549>

15. Столь А. В. Педагогика высшей школы: современные методики обучения за рубежом: учебное пособие для вузов / А. В. Столь. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 180 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/544132>

16. Таратухина Ю. В. Педагогика высшей школы в современном мире: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Таратухина, З. К. Авдеева. — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 217 с. [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/543871>

г) ресурсы сети «Интернет»:

1) электронные профильные журналы

17. Высшая школа. [Электронный ресурс]. URL: <http://ran-nauka.ru/>

18. Журнал «Вестник образования» [Электронный ресурс]. URL: <http://vestnik.edu.ru/>

19. Журнал «Вопросы образования» [Электронный ресурс]. URL: <https://vo.hse.ru/>

20. Журнал «Высшее образование в России» [Электронный ресурс]. URL: <http://vovr.ru/>

2) *электронные профильные базы данных/ сайты*

21. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования [Электронный ресурс]. URL: <https://minobrnauki.gov.ru/>

22. Сайт федеральных государственных стандартов высшего образования [Электронный ресурс]. URL: <https://fgosvo.ru/fgosvo/index/4>

9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

В целях организации прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает:

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

– для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата: возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);
Пакет офисных программ (Microsoft Office Professional
Проприетарная);
Программное обеспечение для просмотра электронных документов в
стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);
Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);
Организация видеоконференций (*Яндекс-Телемост*)
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
[Электронный ресурс]. URL: gks.ru
Информационные справочные системы:
Автоматизированная информационная библиотечная система
Marc21SQL;
Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Помещения для проведения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных работ, оснащены компьютерным или иным оборудованием для работы с нормативно-правовыми документами и имеющим доступ к информационно-справочным системам и базам действующего законодательства; с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронным информационно-образовательным базам данных.

Руководителям практики от образовательной организации и студентам обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных (в том числе международным реферативным базам данных научных изданий) и информационным справочным системам в современных компьютерных классах с доступом в интернет, в том числе по беспроводным каналам связи для выполнения заданий по программе практики.

Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы*
Технические средства обучения:
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10, доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Специализированные аудитории:
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации*
Технические средства обучения:
мультимедийный комплекс
компьютер с программным обеспечением, указанным в п.10

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ
Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Факультет менеджмента, социальной работы и туризма
Кафедра _____

Отчет допущен к защите

(подпись, дата)

Оценка _____

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

НА _____
(наименование предприятия)

Направление 38.04.04 – Государственное и муниципальное управление
(направленность (профиль) образовательной программы - региональное и муниципальное управление)

Выполнил

(подпись)

Ф.И.О., номер группы

Руководитель практики
от образовательной организации

(подпись)

Ф.И.О., уч. ст, зв.,
должность

Руководитель практики
от профильной организации

(подпись)

Ф.И.О., должность

М.П.

Гатчина
201____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

Автономное образовательное учреждение
высшего образования Ленинградской области

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ
ФИНАНСОВ, ПРАВА И ТЕХНОЛОГИЙ»**

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

ПРАКТИКИ

(вид практики)

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____

(№)

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки:

(шифр, полное наименование)

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от ГИЭФПТ:

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от профильной организации:

(фамилия, имя, отчество, должность)

Сроки прохождения практики: _____

Гатчина
20__ г.

1. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ (ГРАФИК) ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану
1	2	3

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ (выдаются кафедрой)

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

3.СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование работ	Срок по плану	Выполнено фактически
1	2	3	4

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)

Руководитель практики от ГИЭФПТ _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

Отзыв руководителя практики от профильной организации

За время прохождения практики обучающийся выполнил индивидуальное задание, соблюдал правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности. В период прохождения практики студент зарекомендовал себя, как _____

Вывод: _____ практика студента _____
(вид практики) (фамилия, инициалы)

может быть зачтена с оценкой «_____».

Руководитель практики от профильной организации:

Дата

(подпись, фамилия, инициалы)

Пропуцеровано и
прошито 21 листов

Зав. УМО

