

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 06.10.2026 11:17:12
Уникальный программный ключ:
0ec0d544ced914f6d2e031d381fc0ed0880d90a0



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.В.01	производственная практика (организационно-управленческая в образовательной организации)

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Правовые основы управления образовательными системами
Уровень образования	магистр
Форма обучения	очная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
И.о. заведующего кафедрой	доктор исторических наук, доцент		Коршунова Надежда Владимировна

Рабочая программа рассмотрена и одобрена (обновлена) на заседании кафедры (структурного подразделения)

Кафедра	Заведующий кафедрой	Номер протокола	Дата протокола	Подпись
Кафедра истории и права	Коршунова Надежда Владимировна	10	13.06.2024	
Кафедра истории и права	Коршунова Надежда Владимировна	3	17.06.2025	

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	3
2. Структура, содержание и трудоемкость практики	5
3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	11
4. Оценочные материалы (оценочные средства) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при прохождении практики	12
5. Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики	17
6. Перечень образовательных технологий	19
7. Описание материально-технической базы	20

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Данная РПП составлена с учетом требований профессионального стандарта 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, 01.003 «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержден приказом Минтруда России от 22 сентября 2021 № 652н.

1.1 Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
Вид практики	производственная
Тип и название практики	производственная практика (организационно-управленческая в образовательной организации)
Место проведения практики	Кафедра
Курс	второй
Семестр	третий семестр
Форма проведения	концентрированная
Трудоемкость практики	
в зачетных единицах	12
в часах (неделях)	432 (8)
в т.ч.	
CPC	432 (8)
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет по практике

1.2 Практика «производственная практика (организационно-управленческая в образовательной организации)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» (уровень образования магистр), направленность/профиль «Правовые основы управления образовательными системами».

1.3 Прохождение практики «производственная практика (организационно-управленческая в образовательной организации)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Организационно-правовые основы социокультурной деятельности образовательной организации», «Организационные практики и инструменты в работе руководителя образовательной организации», «Правовые основы финансово-хозяйственной деятельности в образовательной организации», при проведении следующих практик: «учебная практика (управленческая)».

1.4 Практика «производственная практика (организационно-управленческая в образовательной организации)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «Коммуникативная культура в имидже руководителя», «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Тренинг развития лидерских качеств», «Управление воспитательными системами».

1.5 Цель:

систематизация, обобщение, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных, реальных, научных, технических, методических, экономических и других производственных задач управления образовательной организацией

1.6 Задачи:

- 1) понимание механизма и форм документооборота, применения законодательных и нормативных актов в принятии и исполнении решений в образовательной организации
- 2) изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативнотехнических документов для решения конкретных управленческих задач на месте прохождения практики
- 3) разработка предложений по совершенствованию деятельности образовательной организации
- 4) развитие навыков ведения самостоятельной работы, в том числе с применением творческого подхода к решению практических задач

1.7 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

№ п/п	Код и наименование компетенции по ФГОС
Код и наименование индикатора достижения компетенции	
1	ПК-1 способен реализовывать образовательный процесс в системе общего, профессионального и дополнительного образования

	ПК-1.1 Знает психолого-педагогические основы организации образовательного процесса в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования
	ПК-1.2 Умеет использовать современные образовательные технологии, обеспечивающие формирование у обучающихся образовательных результатов по преподаваемому предмету в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования
	ПК-1.3 Владеет опытом реализации образовательной деятельности в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования
2	УК-2 способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
	УК-2.1 Знает основные принципы, закономерности и методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам
	УК-2.2 Умеет разрабатывать проект, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта
	УК-2.3 Владеет опытом организации и управления проектом на всех этапах его жизненного цикла

Планируемые результаты практики «производственная практика (организационно-управленческая в образовательной организации)»

№ п/п	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
1	ПК-1.1 Знает психолого-педагогические основы организации образовательного процесса в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования	3.1 Знает и понимает основы организации образовательного и воспитательного процессов в системе общего и дополнительного образования, организации работы с молодежью при управлении образовательной организацией
2	ПК-1.2 Умеет использовать современные образовательные технологии, обеспечивающие формирование у обучающихся образовательных результатов по преподаваемому предмету в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования	У.1 Умеет использовать современные технологии обучения и воспитания обеспечивающие формирование у обучающихся образовательных результатов в системе общего и дополнительного образования при управлении образовательной организацией
3	ПК-1.3 Владеет опытом реализации образовательной деятельности в системе общего и/или профессионального, дополнительного образования	В.1 Владеет опытом реализации образовательной и воспитательной деятельности в системе общего и дополнительного образования при управлении образовательной организацией
1	УК-2.1 Знает основные принципы, закономерности и методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам	3.2 основные принципы, закономерности и методы управления проектом по вопросу управления образовательной организацией на всех этапах его жизненного цикла; требования к проектам и их результатам
2	УК-2.2 Умеет разрабатывать проект, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта	У.2 разрабатывать проект, реализовывать и контролировать ход его выполнения; организовывать, координировать и контролировать работу участников проекта по вопросу управления образовательной организацией
3	УК-2.3 Владеет опытом организации и управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	В.2 опытом организации и управления проектом на всех этапах его жизненного цикла по вопросу управления образовательной организацией

2. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ

2.1 Структура и трудоемкость практики

Структура практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Итого часов
	СРС*	
Итого по практике	432	432
Первый период контроля		
Подготовительный (вводный) этап практики	10	10
Установочная конференция по организации практики	4	4
Составление и согласование индивидуального графика (плана) практики	6	6
Основной этап практики	384	384
Общее знакомство студента организационно-управленческой практики	6	6
Исследование процессов и систем управления в образовательной организации, выявление проблемных областей и перспектив для совершенствования	36	36
Анализ общей оценки деятельности образовательной организации, правового обеспечения его уставной деятельности	36	36
Анализ организационной структуры образовательной организации, ее характеристика	54	54
Анализ правового обеспечения образовательной деятельности в организации, выявление проблемных зон	54	54
Анализ управленческого процесса в образовательной организации (на выбор)	54	54
Участие в управленческом процессе, исследование его проблемных зон	72	72
Разработка проекта по совершенствованию изучаемого процесса и элементы его внедрения	72	72
Итоговый этап практики	38	38
Подготовка отчета по практике	34	34
Итоговая конференция по практике	4	4
Итого по видам учебной работы	432	432
Форма промежуточной аттестации		
Дифференцированный зачет по практике		
Итого за Первый период контроля		432

*При организации практики на базе профильных организаций из 9 часов ежедневной самостоятельной работы студентов 6 часов планируется на базе организации (36 ч. в неделю) и 3 часа - вне профильной организации (18 ч. в неделю)

2.1 СРС

Наименование раздела практики/ Тема и содержание (план)	Трудоемкость (кол-во часов)
1. Подготовительный (вводный) этап практики	10
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2) УК-2: 3.2 (УК-2.1), У.2 (УК-2.2), В.2 (УК-2.3)	
1.1. Установочная конференция по организации практики Задание для самостоятельного выполнения студентом: Руководитель практики знакомит магистрантов с механизмом прохождения - Производственный инструктаж – то есть ознакомление с техникой безопасности, нормативами по труду; - Вводная беседа с руководителем практики – установочная конференция по практике, составление задания по практике по выбранной теме научно-квалификационной работы, руководителем практики от университета является научный руководитель научно-квалификационной работы магистранта и закрепляется за ним приказом ректора университета; - Получение документации по практике – выдача документов, включающих в себя задание магистранту на практику, путевку, второй экземпляр договора на практику. Выдача документов осуществляется с проставлением личной подписи магистранта за получение данных документов и подписи по ознакомлению с приказом по практике; - Изучение литературы, рекомендованной руководителем практики, представленной в разделе данной программы учебно-методического обеспечения практики, а также дополнительной литературы рекомендованной отдельно руководителем практики (руководителем научно-квалификационной работы) по заявленной теме научно-квалификационной работы. Рекомендации: 1. Выбрать направление управленческой деятельности, которое хотите подробнее исследовать, например, организацию учебного процесса. 2. Проанализировать документацию на сайте школы по данному вопросу (в рамках примера: учебные планы и графики, положения о промежуточной и итоговой аттестации и т.п.) 3. Определить ответственное лицо, курирующее, руководящее данной сферой деятельности (завуч по учебной работе), по возможности расспросить об основных проблемах и сложностях при организации работы. 4. Проследить и проанализировать процессы организации выбранного вида деятельности в школе. 5. На основании проведенного анализа и наблюдений, определить основные риски (проблемные зоны) при организации данного вида управленческой деятельности. 6. Предложить свои варианты решения вопроса 7. Подготовить, заполнить отчет по практике Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4

1.2. Составление и согласование индивидуального графика (плана) практики Задание для самостоятельного выполнения студентом: Образец индивидуального плана: Индивидуальные задания производственная практика (организационно-управленческая в образовательной организации) Студент: _____ Группа _____ Направленность (профиль) ОПОП 44.04.11. Педагогическое образование (Правовые основы управления образовательными системами) Срок прохождения практики с «___» _____ г. по «___» _____ г. Тема исследовательской работы для практики _____ _____ _____ Дата ознакомления _____ Перечень заданий 1. Анализ работы образовательной организации 2. Анализ документации образовательной организации 3. Предложения о совершенствовании работы 4. Подготовка проекта 5. Реализация проекта _____ Подпись руководителя практики _____ Подпись студента-практиканта _____ Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	6
2. Основной этап практики	384
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2) УК-2: 3.2 (УК-2.1), У.2 (УК-2.2), В.2 (УК-2.3)	
2.1. Общее знакомство студента организационно-управленческой практики Задание для самостоятельного выполнения студентом: Магистрант должен изучить уставные документы образовательной организации. Познакомится с ее структурой, возможно, с историей, традициями управления. Дополнительно можно повторить теорию управления. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1	6
2.2. Исследование процессов и систем управления в образовательной организации, выявление проблемных областей и перспектив для совершенствования Задание для самостоятельного выполнения студентом: Магистрант должен изучить организационную структуру образовательной организации в практическом ключе. По возможности выяснить: - характер организационных отношений между структурными подразделениями; - организационную структуру управления деятельностью образовательной организации с учетом его организационно-правовой формы; - компоненты организационной структуры: характеристика подразделений, их функций и полномочий, регламентация деятельности структурных подразделений, их внутренняя структура, связи с другими структурными подразделениями; - методы, применяемые в образовательной организации для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне; - структуру и функции управленческого аппарата образовательной организации; - эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования. - принципы разработки Положений о структурных подразделениях образовательной организации Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	36

2.3. Анализ общей оценки деятельности образовательной организации, правового обеспечения его уставной деятельности Задание для самостоятельного выполнения студентом: Характеристика образовательной организации: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество подразделений и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников ОО. Анализ и характеристика внешней среды организации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5, 7 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	36
2.4. Анализ организационной структуры образовательной организации, ее характеристика Задание для самостоятельного выполнения студентом: Материалы для анализа: 1. Производственная, организационная и управленческая структура ОО: детерминация, динамика, соответствие. 2. Анализ материальной базы и педколлектива. 3. Анализ финансового состояния ОО, структура образовательной услуги. 4. Организация делопроизводства в ОО. 5. Корреляция технической, информационной, учебно-лабораторной базы с задачами развития ОО и выполнением требований ФГОС. 6. Эффективность управленческих решений и планов с позиций развития ОО. 7. Формы и методы работы с коллективом, виды повышения квалификации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	54
2.5. Анализ правового обеспечения образовательной деятельности в организации, выявление проблемных зон Задание для самостоятельного выполнения студентом: Магистрант должен изучить: - основную образовательную программу образовательной организации; - порядок приема в образовательную организацию, в том числе порядок оформления договоров об образовании; - порядок организации образовательного процесса, в том числе систему учебно-методического обеспечения образовательного процесса; - порядок проведения промежуточной аттестации, систему контрольно-оценочной деятельности результатов образовательного процесса; - эффективность используемых в образовательном процессе образовательных технологий; правовое обеспечение применения дистанционных образовательных технологий Студент-магистрант должен уметь разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам организации образовательного процесса Учебно-методическая литература: 1, 2, 4, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	54
2.6. Анализ управленческого процесса в образовательной организации (на выбор) Задание для самостоятельного выполнения студентом: Темы для анализа (согласуются с квалификационной работой магистранта) 1. Кадровая политика в организации 2. Организация делопроизводства в школе. 3. Работе с родителями, организационные и правовые механизмы разрешения конфликтных ситуаций. 4. Организация олимпиадного движения, научной работы учащихся. 5. Организация и проведение воспитательных мероприятий. 6. Работа с правонарушителями (неуспевающими) Могут быть другие темы на выбор. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	54

2.7. Участие в управленческом процессе, исследование его проблемных зон Задание для самостоятельного выполнения студентом: Разработать рекомендации по совершенствованию изучаемого процесса, например: кадровая политика Схема анализа: - Провести сбор и обработку фактического материала об организации управления. - С применением нормативно-правовых документов проанализировать деятельность по управлению персоналом в организации, выявив социально-экономические тенденции и проблемы. - Провести сбор, обработку, анализ и систематизацию фактического материала о системе управления персоналом. проанализировать функции кадровой службы и других подразделений системы управления персоналом по разработке и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала. - Либо (в случае ограниченного доступа к информации, необходимой для выполнения задания) провести анализ и оценку информации об организации, имеющейся в сети Интернет (официальный сайт, сайты по поиску работы, публичные платформы) в аспекте ее влияния на имидж организации как работодателя. - Провести сбор, анализ и систематизацию фактического и литературного материала по индивидуальной исследовательской работе с обоснованием организационно-управленческого и экономического решения по совершенствованию Учебно-методическая литература: 1, 2	72
2.8. Разработка проекта по совершенствованию изучаемого процесса и элементы его внедрения Задание для самостоятельного выполнения студентом: Содержание практической работы (проекта): Общая характеристика учреждения (структура, функции) и нормативно-правовой документации, регламентирующей его деятельность Краткая характеристика должностных обязанностей специалиста-руководителя практиканта Уязвимые места в работе организации и меры по их преодолению Разработка рекомендация по решению поставленных задач Вариант: подготовка научной статьи Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	72
3. Итоговый этап практики	38
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: 3.1 (ПК-1.1), У.1 (ПК-1.2), В.1 (ПК-1.3) УК-2: 3.2 (УК-2.1), У.2 (УК-2.2), В.2 (УК-2.3)	
3.1. Подготовка отчета по практике Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовить отчет по практике Содержание практической работы: Общая характеристика учреждения (структура, функции) и нормативно-правовой документации, регламентирующей его деятельность Краткая характеристика должностных обязанностей специалиста-руководителя практиканта Уязвимые места в работе организации и меры по их преодолению Приложение: Научный проект, Научная статья, Управленческий проект (на выбор научного руководителя и практиканта) Заключение руководителя практики от учреждения (базового органа) Оценка практики _____ (прописью) Руководитель практики _____ (_____) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	34

3.2. Итоговая конференция по практике <i>Задание для самостоятельного выполнения студентом:</i> На итоговой конференции магистранты представляют свои отчеты в виде презентации (защита проекта) Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	4
--	---

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Ссылка на источник в ЭБС
Основная литература		
1	Цибулькинова, В. Е. Общие основы менеджмента в образовании : учебное пособие для студентов педагогических вузов / В. Е. Цибулькинова. — 2-е изд.— Москва : Московский педагогический государственный университет, 2024. — 465 с. — ISBN 978-5-4263-0439-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	https://www.iprbookshop.ru/145853.html
2	Астанина, С.Ю. Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография / С.Ю. Астанина, Н.В. Шестак, Е.В. Чмыхова. - Москва: Современная гуманитарная академия, 2012. - 156 с.	https://www.iprbookshop.ru/16934.html
Дополнительная литература		
3	Смирнова, Т. А. Совершенствование системы государственного управления образованием : монография / Т. А. Смирнова, Е. В. Лобкова. — Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2019. — 180 с. — ISBN 978-5-7638-3985-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]	https://www.iprbookshop.ru/100111.html
4	Управление персоналом в образовании : учебное пособие (практикум) / составители Е. А. Фомина, Л. В. Рябо. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 136 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]	https://www.iprbookshop.ru/92771.html
5	Братановский, С. Н. Система управления образованием в России и организационно-правовые аспекты ее совершенствования : монография / С. Н. Братановский, Д. Н. Ермаченко. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 198 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	https://www.iprbookshop.ru/8998.html
6	Чужанова, Т. Ю. Научно-исследовательская работа: учебное пособие / Т. Ю. Чужанова. -Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2017. - 61 с.	https://www.iprbookshop.ru/102650.html
7	Экономика образования : учебное пособие / Е. В. Алексеенко, О. А. Гешко, Н.В. Завальникова [и др.]. — Омск : Издательство ОмГПУ, 2018. — 246 с. — ISBN 978-5-8268-2134-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	https://www.iprbookshop.ru/105340.html
8	Левушкина, С. В. Управление проектами : учебник / С. В. Левушкина. — Ставрополь : АГРУС, 2024. — 160 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт].	https://www.iprbookshop.ru/156622.html

3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по практике

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Справочная правовая система Консультант плюс	https://www.consultant.ru/
2	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1. Обеспеченность оценивания образовательного результата

Код компетенции по ФГОС						
Код образовательного результата прохождения практики	Текущий контроль					Промежуточная аттестация (Зачет, Дифференцированный зачет)
	Мультимедийная презентация	Проект	Реферат	Статья	Тест	
ПК-1						
3.1 (ПК-1.1)					+	+
У.1 (ПК-1.2)			+	+		+
В.1 (ПК-1.3)	+	+				+
УК-2						
3.2 (УК-2.1)					+	+
У.2 (УК-2.2)			+	+		+
В.2 (УК-2.3)	+	+				+

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

В соответствии с локальными документами университета обязательной формой отчетности по практике является отчет по практике, который предоставляется в письменном виде.

Примерная структура отчета по практике:

- титульный лист с указанием названия практики;
- цель и задачи практики;
- место прохождения практики (школа / предприятие, класс / отдел, руководитель);
- сроки прохождения практики;
- содержание практики (перечень индивидуальных заданий);
- описание процесса выполнения индивидуальных заданий в ходе практики (объем, содержание, тема; основные затруднения и способы их преодоления; полученные результаты и др.);
- общие итоги практики, оценка (самооценка) степени реализации задач практики: успехи, трудности;
- выводы;
- приложения.

4.2.1. Текущий контроль

1. Мультимедийная презентация

Подготовить мультимедийную презентацию, отражающую основные направления проведенного исследования на практике

2. Проект

Некоторые правила оформления проектной работы:

Титульный лист должен содержать название учебного заведения, тему работы, ФИО автора (или авторов), ФИО руководителя проекта, год выполнения работы.

Структура:

Оглавление – перечислить содержание работы с указанием страниц, все разделы и подразделы пронумеровать.

Введение – обосновать актуальность выбранной темы, цели и задачи исследования.

Основная часть — раскрыть суть исследуемой проблемы, состоит из теоретической части с анализом и обзором литературных источников и практической части с описанием методов исследования, экспериментов и полученных результатов.

Заключение – изложить основные выводы по работе, значимость полученных результатов и возможные перспективы дальнейших исследований.

Список литературы – включить все источники, которые использовали при написании работы.

Приложения – разместить графики, таблицы, фотографии, дополнительные материалы, которые помогают лучше понять содержание проектной работы.

3. Реферат

1. Школа функционирования и школа развития.
2. Социально-психологический портрет руководителя школы.
3. Психологический климат педагогического коллектива и пути его создания.
4. Инновационная деятельность учителя.
5. Методическая работа в школе.
6. Самоуправление в современной школе.
7. Педагогический коллектив как трудовой коллектив особого типа.
8. Работа с молодыми учителями.
9. Материально-техническое оснащение школы и его роль в организации жизнедеятельности детей.
10. Охрана физического и психического здоровья детей и учителей в школе.
11. Социально-психологическая самооаттестация педагогического коллектива.
12. Самоаттестация учителя как путь формирования педагогического самосознания.
13. Саморазвитие руководителя развивающейся школы.
14. Диагностика личности и эффективности образовательной деятельности учителя.
15. Затруднения в деятельности молодого учителя, их диагностика и преодоление.
16. Трудности в управленческой деятельности руководителя школы и пути их преодоления.
17. Программа развития школы и пути ее разработки.
18. Социально-психологическая совместимость педагогов как фактор их межличностного сплочения.
19. Конфликты в деятельности педагогического коллектива и пути их преодоления.
20. Сущность социально-педагогических исследований. Цели и задачи исследования, его этапы.
21. Управление развитием школы.
22. Основы управления новыми типами образовательных учреждений.
23. Диагностика образовательного процесса.
24. Мониторинг образовательного процесса.
25. Методика самоанализа школы и внутришкольный контроль.
26. Управление качеством образования.
27. Нововведения во внутришкольном управлении.
28. Демократизация системы управления образованием.
29. Участие учителей в управлении школой как фактор развития педагогического коллектива.
30. Организация личного труда руководителя школы.
31. Проблемы проведения аттестации и государственной аккредитации образовательных учреждений.
32. Использование новых информационных технологий в управлении школой.
33. Директор школы в системе управления.

4. Статья

Выбор темы

Некоторые рекомендации по выбору темы для научной статьи:

Учесть актуальность.

Конкретизировать тему. Учесть ресурсы.

Обсудить предварительную формулировку с научным руководителем.

Сбор информации

Для сбора информации для научной статьи можно использовать следующие ресурсы:

Научные базы данных и поисковики.

Научные журналы. Можно искать по архивам, специфичным для предметной области.

Тематические форумы и специализированные сайты. Здесь могут обсуждать актуальные вопросы люди, тесно связанные с конкретной темой.

Важно анализировать каждый источник — не всем материалам в интернете можно доверять.

Структура

Стандартная структура научной статьи включает следующие элементы:

Название – должно точно отражать содержание и привлекать внимание целевой аудитории. Оптимальная длина – 10–12 слов.

Аннотация – объемом 100–250 слов представляет самостоятельный источник информации о работе.

Ключевые слова – в количестве 4–8 единиц помогают индексировать статью в научных базах данных.

Введение – формулирует актуальность, цели и задачи исследования. Включает обоснование актуальности темы, формулировку цели и задач, краткий обзор существующих работ, описание новизны исследования.

Основная часть – включает обзор литературы, методологию и результаты исследования.

Заключение и выводы – подводит итоги проведенного исследования и отвечает на вопросы, поставленные во введении.

Структурируется: краткое напоминание о цели исследования, основные полученные результаты, их интерпретация и практическое значение.

5. Тест

1. Формы влияния менеджеров на подчиненных:
 - А) убеждение, участие
 - Б) экспертное, законное
 - В) формальное, неформальное
 - Г) системное, ситуационное
2. Практика управления возникла
 - А) в XX веке, в ходе индустриализации промышленности
 - Б) вместе с созданием Ф. Тейлором школы управления
 - В) вместе с объединением людей в организованные группы, например, племена
 - Г) вместе с возникновением системного подхода
3. Управленческое решение – это:
 - А) акт субъекта управления, в котором поставлена цель, сформулированы задачи, предусмотрены исполнители, означены их права и обязанности, выделены ресурсы
 - Б) действие управляющего субъекта, направленные на стимулирование объекта управления в необходимом для производства направлении
 - В) цикл действий руководителя организации по оптимизации ее целей
 - Г) тип взаимодействия субъекта и объекта управления в конкретной ситуации
 - Д) организация производственного процесса с участием коллектива организации
4. Какой вид власти будет наиболее приемлем в исследовательской группе из высококвалифицированных специалистов?
 - А) традиции
 - Б) харизмы
 - В) через страх
 - Г) эксперта
5. Оптимальный стиль управления персоналом:
 - А) зависимости от результатов ситуационного анализа
 - Б) делегирующий
 - В) авторитарный
 - Г) демократический
6. Каждое управленческое решение должно быть:
 - А) целевым, своевременным, обоснованным, законным, непротиворечивым, экономичным, понятным исполнителям
 - Б) соответствующим моральным принципам общения в системе «человек – человек»
 - В) соответствующим корпоративному духу организации
 - Г) обоснованным, законным, экономичным, понятным исполнителям, не вызывающим у них желания его саботировать
7. Основные правила риск-менеджмента
 - А) нельзя рисковать больше, чем это позволяет собственный капитал
 - Б) всегда просчитывай риск, но в любом случае рискуй
 - В) всегда имей уверенность, что кто не рискует, тот не пьет шампанского
 - Г) всегда верь в удачу и действуй по стратегии Наполеона «надо ввязаться в сражение, а там будет видно»
 - Д) всегда исходи из уверенности, что риск – благородное дело
8. Стиль деятельности менеджера предпочтительный для менеджера, чтобы достичь результатов в экстремальных условиях:
 - А) авторитарный
 - Б) все стили управления
 - В) либеральный
 - Д) демократический
9. Возможность неудачи, или вероятность успеха выбора того или иного управленческого решения, характеризующиеся наступлением ущерба или выгоды, ее мера, именуется:
 - А) способность
 - Б) качество
 - В) возможность
 - Г) риск
10. К числу структурных методов разрешения конфликтов относятся:
 - А) посредничество и переориентация внимания
 - Б) освобождение от лидеров конфликтующих сторон
 - В) делегирование полномочий
 - Г) система вознаграждений
11. Основное отличие закрытой системы от открытой в
 - А) отсутствии упорядоченного взаимодействия между отдельными подсистемами

- Б) наличии взаимодействия отдельных подсистем с внешним миром
 - В) замкнутости элементов системы самих на себя
 - Г) наличии взаимодействия с внешней средой
12. Основным правилом при определении уровня зарплаты является:
- А) определенный законом минимальный уровень
 - Б) определенная штатным расписанием ставка
 - В) уровень оплаты в фирмах конкурентах
 - Г) абсолютно точное и объектное определение характера вложенного труда и исследующая всесторонняя и беспристрастная его оценка

4.2.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) проводится в форме защиты отчета (допускается индивидуальная и групповая защита).

Защита отчета по практике сопровождается мультимедийной презентацией.

Оценка по практике выставляется на основании критериев, определенных в разделе 4.3.

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель оценки за практику и рассчитывается с учетом трех составляющих:

- оценок текущего контроля по каждой составляющей практике;
- оценки защиты отчета обучающегося по практике (участие в итоговой конференции);
- оценки, указанной в характеристике обучающегося с места прохождения практики.

4.3. Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Отметка	Критерии оценивания
"Отлично"	- выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики - владеет теоретическими знаниями на высоком уровне - умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса... - проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру - активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»)
"Хорошо"	- выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики - умеет определять профессиональные задачи и способы их решения - проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки - владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности - активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)
"Удовлетворительно" ("зачтено")	- выполнил весь объем работы, требуемый программой практики - не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике - допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности - не проявляет инициативы при решении профессиональных задач - участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»)

"Неудовлетворительно" ("не зачтено")	- не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики - обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач - не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности - продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры - проявил низкую активность - не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности - во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность... - отсутствовал на базе практики без уважительной причины - нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации - не сдал в установленные сроки отчетную документацию - не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП) - получил отрицательную характеристику с места прохождения практики
---	--

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Дифференцированный зачет по практике

Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации.

Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации.

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).

Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в учебных структурных подразделениях университета с целью подведения итогов практики. В ходе итоговой конференции обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности).

Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГТТУ».

Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Тест

Тест – это система стандартизированных вопросов (заданий), позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. Преподаватель доводит до сведения студентов информацию о проведении теста, его форме, а также о разделе (теме) дисциплины, выносимой на тестирование.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- проработать информационный материал по дисциплине; – проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- выяснить заранее все условия тестирования: количество вопросов, продолжительность тестирования, система оценки результатов и т.д.
- работая с тестами, обучающемуся необходимо внимательно и до конца прочесть вопрос и предлагаемые варианты ответов; выбрать правильные (их может быть несколько); на отдельном (контрольном) листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам. В случае компьютерного тестирования – указать ответ в соответствующем поле (полях);
- в процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.
- решить в первую очередь задания, не вызывающие трудностей, к трудному вопросу вернуться в конце;
- оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

3. Реферат

Реферат – теоретическое исследование определенной проблемы, включающее обзор соответствующих литературных и других источников.

Реферат обычно включает следующие части:

- библиографическое описание первичного документа;
- собственно реферативная часть (текст реферата);
- справочный аппарат, т.е. дополнительные сведения и примечания (сведения, дополнительно характеризующие первичный документ: число иллюстраций и таблиц, имеющихся в документе, количество источников в списке использованной литературы).

Этапы написания реферата:

- выбрать тему, если она не определена преподавателем;
- определить источники, с которыми придется работать;
- изучить, систематизировать и обработать выбранный материал из источников;
- составить план;
- написать реферат (обоснование актуальности выбранной темы; изложение проблематики выбранной темы; изложение основных тезисов реферируемого текста и их аргументации);
- сделать общий вывод по проблеме, заявленной в реферате.

При оформлении реферата следует придерживаться рекомендаций, представленных в документе «Регламент оформления письменных работ».

4. Статья

Статья – это научное или публицистическое произведение; это результат процесса мышления, в котором сочетаются анализ, структурирование, формулировки и выражения мнений. Статья – это визуальное выражение результатов мыслительной деятельности.

Рекомендуемая схема написания статьи:

- название, автор статьи;
- аннотация;
- ключевые слова;
- актуальность темы;
- научная разработанность;
- цель и задачи работы (исследования);
- организация работы (исследования);
- результаты работы (исследования);
- выводы и рекомендации;
- список использованных источников.

Общие требования к статье:

- 1) объем 5-6 страниц (не более 0,3 п.л.);
- 2) уникальность текста (требования предъявляются руководителем);
- 3) отсутствие стилистических, орфографических и пунктуационных ошибок;
- 4) представление в электронном и бумажном виде (14 шрифт Times New Roman, 1,5 интервал);
- 5) включение сведений об авторе:
 - фамилия, имя и отчество автора;
 - фамилия, имя и отчество руководителя;
 - название магистерской программы.

*Для фундаментальных исследований обосновывается возможность использования предложенных подходов (выводов) в профессиональной деятельности

5. Проект

Проект – это самостоятельное, развёрнутое решение обучающимся или группой обучающихся какой-либо проблемы научно-исследовательского, творческого или практического характера.

Типы проектов:

- исследовательский;
- научно-исследовательский (в соответствии с темой исследования курсовой или квалификационной работы);
- поисковый;
- творческий (креативный);
- прогностический;
- аналитический.

Этапы в создании проектов:

- выбор проблемы;
- постановка целей;
- постановка задач (подцелей);
- информационная подготовка (возможны следующие формы работы: образование творческих групп (по желанию); внутригрупповая или индивидуальная работа; внутригрупповая дискуссия);
- общественная презентация – защита проекта.

Во время преддипломной практики обучающийся завершает оформление научно-исследовательского проекта, в котором:

- излагается актуальность избранной темы;
- определяются цель, объект, предмет, гипотеза и задачи исследования;
- представлен анализ научно-педагогической литературы и исследований, проведенных другими авторами по аналогичным темам;
- описывается экспериментальная работа, проделанная лично автором работы;
- даются рекомендации по использованию теоретических и прикладных результатов научно-педагогического исследования.

6. Мультимедийная презентация

Мультимедийная презентация – это электронный документ, представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы в период практики.

Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: (MS PowerPoint, LibreOffice Impress Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder и др.), сервисы Интернет (Prezi, Google Slides и др.), программы для создания видео.

Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке.

На слайде можно разместить любые текст, рисунок, схему, видео- аудиофрагмент, анимацию, 3D-графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления.

Этапы подготовки мультимедийной презентации:

- структуризация материала по теме;
- составление сценария реализации;
- разработка дизайна презентации;
- подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов);
- подготовка музыкального сопровождения (при необходимости);
- тест-проверка готовой презентации.

Требование к оформлению слайдов. Стиль оформления должен быть единым. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной. Для фона слайда выбирать холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, один для текста, один для заголовка). Для фона и текста используют контрастные цвета.

Требования к представлению информации.

К содержанию информации. Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории.

К объему информации. Общее количество слайдов 15–17. На одном слайде не стоит представлять большой объем текстовой информации (не более 3-х фактов, выводов, определений). Ключевые пункты отображаются по одному на отдельных слайдах. Для обеспечения наглядности используются таблицы, диаграммы, рисунки и др.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Проектные технологии
4. Кейс-технологии

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. база практики (помещения и сооружения профильной организации в соответствии с договором о практической подготовке)
3. компьютерный класс
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10/«Алты Образование» 11
 - Microsoft Office Professional Plus/LibreOffice
 - Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
 - Справочная правовая система Консультант плюс
 - 7-zip/Менеджер архивов
 - Adobe Acrobat Reader DC/Просмотрщик pdf и djvu-документов
 - Microsoft Windows Server 2016