

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: КУЗНЕЦОВ АЛЕКСАНДР ИГОРЕВИЧ
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 06.10.2026 09:01:26
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	учебная практика (управленческая)

Код направления подготовки	44.04.01
Направление подготовки	Педагогическое образование
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Современное социально-историческое образование
Уровень образования	магистр
Форма обучения	заочная

Разработчики:

Должность	Учёная степень, звание	Подпись	ФИО
Заведующий 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	13.06.2019	
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	9
4. Оценочные материалы (оценочные средства) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся при прохождении практики	10
5. Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики	15
6. Перечень образовательных технологий	16
7. Описание материально-технической базы	17

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	учебная
Тип и название практики	учебная практика (управленческая)
Место проведения практики	Общеобразовательная организация, Иное
Курс	первый
Семестр	второй семестр
Форма проведения	концентрированная
Трудоемкость практики	
в зачетных единицах	4
в часах (неделях)	144 (2,67)
в т.ч.	
CPC	144 (2,67)
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет по практике

1.2 Практика «учебная практика (управленческая)» 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 «Современное социально-историческое образование».

1.3 Прохождение практики «учебная практика (управленческая)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Проектирование образовательных программ (по социально-историческому образованию)», «Организационно-правовые основы социокультурной деятельности образовательной организации», «Урегулирование споров и конфликтов в образовании», при проведении следующих практик: «производственная практика (научно-исследовательская работа)».

1.4 Практика «учебная практика (управленческая)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для освоения следующих дисциплин: «выполнение и защита выпускной квалификационной работы», «Правовое регулирование интеллектуальной собственности», «Правовое регулирование труда педагогических работников», для проведения следующих практик: «производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))».

1.5 Цель:

ознакомление магистранта со всеми аспектами управленческой работы образовательной организации определенного уровня

1.6 Задачи:

- 1) изучить уставные документы образовательной организации
- 2) изучить организационную структуру образовательной организации и знать, структуру и функции управленческого аппарата образовательной организации
- 3) принципы разработки Положений о структурных подразделениях образовательной организации
- 4) порядок приема в образовательную организацию, в том числе порядок оформления договоров об образовании
- 5) порядок организации образовательного процесса, в том числе систему учебно-методического обеспечения образовательного процесса
- 6) порядок проведения промежуточной аттестации, систему контрольно-оценочной деятельности результатов образовательного процесса
- 7) кадровый потенциал образовательной организации и его формирование
- 8) имущественные и финансовые ресурсы образовательной организации, порядок оформления прав на объекты права собственности, порядок осуществления платной образовательной деятельности, как по основным, так и дополнительным образовательным программам

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-3 способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы
	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды
	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели

Планируемые результаты практики «учебная практика (управленческая)»

№ 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 психолого-педагогические основы организации образовательного процесса в системе общего, профессионального и дополнительного образования в рамках управления 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 образовательные технологии, обеспечивающие формирование у обучающихся образовательных результатов по преподаваемому предмету в системе общего, профессионального и дополнительного образования в рамках управления 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 деятельности в системе общего, профессионального и дополнительного образования в рамках управления образовательной организацией
1	УК-3.1 Знает теоретические основы эффективной командной работы	3.2 Знает теоретические основы эффективной командной работы в рамках управления образовательной организацией
2	УК-3.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды	У.2 Умеет эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативно-правовые и этические нормы взаимодействия; планировать работу команды в рамках управления образовательной организацией
3	УК-3.3 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели	В.2 Владеет приемами организации и руководства командой при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели в рамках 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	144	144
Первый период контроля		
<i>Постановка задач по практике, Установочная конференция</i>	30	30
Постановка задачи. Определение исследуемого управленческого процесса	10	10
Анализ научной литературы по анализируемому управленческому процессу	20	20
<i>Основной. Изучение управленческих процессов в образовательной организации</i>	90	90
Изучение документации по избранному управленческому процессу	30	30
Анализ организации обеспечения управленческого процесса	30	30
Составление рекомендаций по улучшению управленческого процесса	30	30
<i>Итоговая конференция по практике, защита проекта</i>	24	24
Подготовка отчетной документации	10	10
Отчет по практике, защита проекта	14	14
Итого по видам учебной работы	144	144
Форма промежуточной аттестации		
Дифференцированный зачет по практике		
Итого за Первый период контроля		144

*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. Постановка задач по практике, Установочная конференция	30
Формируемые компетенции, образовательные результаты: ПК-1: В.1 (ПК-1.3), У.1 (ПК-1.2), З.1 (ПК-1.1) УК-3: В.2 (УК-3.3), У.2 (УК-3.2), З.2 (УК-3.1)	
1.1. Постановка задачи. Определение исследуемого управленческого процесса Задание для самостоятельного выполнения студентом: Общая характеристика образовательной организации, правового обеспечения его уставной деятельности. ЗАДАНИЕ: Студент-магистрант должен изучить уставные документы образовательной организации. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 5 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 2, 3	10
1.2. Анализ научной литературы по анализируемому управленческому процессу Задание для самостоятельного выполнения студентом: Анализ организационной структуры образовательной организации, специальной литературы по теме. ЗАДАНИЕ: Студент-магистрант должен изучить организационную структуру образовательной организации и знать: - 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; Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	20
2. Основной. Изучение управленческих процессов в образовательной организации	90
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: В.2 (УК-3.3), У.2 (УК-3.2), З.2 (УК-3.1) ПК-1: В.1 (ПК-1.3), У.1 (ПК-1.2), З.1 (ПК-1.1)	
2.1. Изучение документации по избранному управленческому процессу Задание для самостоятельного выполнения студентом: Общая характеристика образовательной организации, правового обеспечения его уставной деятельности, выбор процесса для изучения: 1. организация учебной работы 2. организация воспитательной работы 3. организация финансово-хозяйственной деятельности 4. работа с девиантными подростками 5. работа с одаренными детьми 6. иное, по выбору магистранта ЗАДАНИЕ: Студент-магистрант должен изучить документы образовательной организации по выбранному процессу. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	30

2.2. Анализ организации обеспечения управленческого процесса Задание для самостоятельного выполнения студентом: 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. Подготовить, заполнить дневник-отчет по практике. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	30
2.3. Составление рекомендаций по улучшению управленческого процесса Задание для самостоятельного выполнения студентом: Составление рекомендаций по схеме: 1) Правовой анализ Устава образовательной организации на предмет соответствия Федеральному закону №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», внесение проекта изменений и дополнений в Устав в соответствии с действующим законодательством; 2) Правовой анализ локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения в образовательной организации, составление перечня локальных актов, регулирующих образовательные отношения, самостоятельная разработка локального нормативного акта по выбору руководителя практики. 3) Правовой анализ локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения в образовательной организации, составление перечня локальных актов, регулирующих трудовые отношения, самостоятельная разработка локального нормативного акта по выбору руководителя практики. 4) Сбор и анализ правоустанавливающих документов на объекты права собственности образовательной организации, составление перечня объектов недвижимости с указанием данных технического и кадастрового учета, правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на указанные объекты. 5) Анализ приносящей доход деятельности образовательной организации, принципов правового обеспечения указанной деятельности. Разработка Положения о структурных подразделениях, осуществляющих приносящей доход деятельность. 6) Разработка научно-исследовательского проекта в области менеджмента в образовании (обоснование актуальности, выявление противоречий, определение проблемы исследования, цель исследования, объект, предмет, задачи исследования, методы исследования, теоретическая и практическая значимость исследования, содержание деятельности на каждом этапе реализации проекта). 7) Выстраивание категориально-понятийного аппарата по теме научно-исследовательского проекта. 8) Составление библиографии по теме научно-исследовательского проекта; 9) Написание научного доклада и тезисов для публикации, отражающие результаты проектной работы. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	30
3. Итоговая конференция по практике, защита проекта	24
Формируемые компетенции, образовательные результаты: УК-3: В.2 (УК-3.3), У.2 (УК-3.2), 3.2 (УК-3.1) ПК-1: В.1 (ПК-1.3), У.1 (ПК-1.2), 3.1 (ПК-1.1)	

3.1. Подготовка отчетной документации Задание для самостоятельного выполнения студентом: Разработка исследовательского проекта Для выполнения исследовательского проекта студент-магистрант должен проанализировать документы по тематике исследований. Студент-магистрант должен: - разработать проект исследования по теме магистерской диссертации; - обосновать актуальность проекта; - определить цель, задачи, объект и предмет проекта; - собрать фактический материал для исследовательского проекта; - оформить результаты проекта. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2, 3	10
3.2. Отчет по практике, защита проекта Задание для самостоятельного выполнения студентом: Подготовка и защита отчета. 1. Подготовка отчетной документации. 2. Итоговая конференция. Учебно-методическая литература: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы: 1, 2	14

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	Алимаева, О. И. Управление образовательной организацией в динамичной среде : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по основной образовательной программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент, профилю «Менеджмент в образовании» / О. И. Алимаева, Н. Р. Вакулич, Н. В. Медведева. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2019. — 122 с.	https://www.iprbookshop.ru/99044.html
2	Старовойтова, Ж. А. Технологии управления педагогическим персоналом в образовательной организации : учебное пособие / Ж. А. Старовойтова. — Омск : Издательство ОмГПУ, 2021. — 164 с.	https://www.iprbookshop.ru/121133.html
Дополнительная литература		
3	Профессиональная подготовка руководителя образовательной организации: методологические и технологические контексты : учебное пособие по направлению подготовки 44.04.01 – Педагогическое образование (Руководитель образовательной организации: управление в сфере образования) / О. В. Галустян, С. Ю. Самохвалова, Т. Н. Шестакова [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2024. — 145 с.	https://www.iprbookshop.ru/146909.html
4	Козлова, А. Т. Интеграция управления рисками в процессы образовательной организации : монография / А. Т. Козлова, Д. А. Степанова. — Саратов : Вузовское образование, 2022. — 73 с.	https://www.iprbookshop.ru/119614.html
5	Профилактика девиантного поведения в образовательной организации (правовые аспекты) : учебное пособие / А. И. Глушков, А. Я. Минин, О. В. Поликашина, С. А. Тульская ; под редакцией А. Я. Минина. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2018. — 224 с.	https://www.iprbookshop.ru/97771.html
6	Долгополова, И. В. Стиль деятельности в системе управления образовательным пространством : монография / И. В. Долгополова. — Пермь : Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2015. — 211 с.	https://www.iprbookshop.ru/105529.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	Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
2	База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU	https://elibrary.ru/defaultx.asp
3	Справочная правовая система Консультант плюс	https://www.consultant.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)
	Информационный поиск	Отчет по практике	Ситуационные задачи	
ПК-1				
3.1 (ПК-1.1)	+		+	+
У.1 (ПК-1.2)	+		+	+
В.1 (ПК-1.3)	+	+	+	+
УК-3				
3.2 (УК-3.1)	+		+	+
У.2 (УК-3.2)	+	+	+	+
В.2 (УК-3.3)	+	+	+	+

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. Информационный поиск

Анализ организационной структуры образовательной организации

Перечень обязательной документации для анализа:

- 1) Приказ об утверждении структуры образовательной организации;
- 2) Приказ о делегировании полномочий руководителя образовательной организации;
- 3) Положение о факультете
- 4) Положение о кафедре
- 5) Положение о научно-образовательной лаборатории
- 6) Положение о научно-исследовательской лаборатории
- 7) Положение об инновационной площадке
- 8) Положение об учебном отделе (учебно-методическом управлении).

Студент-магистрант должен изучить организационную структуру образовательной организации и знать:

- 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, при наличии, знать о требованиях Системы менеджмента качества;

Анализ правового обеспечения образовательной деятельности

Перечень обязательной документации для анализа:

- 1) Правила приема в образовательную организацию
- 2) Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- 3) Положение об итоговой аттестации выпускников вуза
- 4) Положение о порядке отчисления, переводах и восстановлении обучающихся
- 5) Правила внутреннего распорядка обучающихся.

Студент-магистрант должен изучить:

- основную(ые) образовательную(ые) программу(ы) 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

Анализ правового сопровождения управления персоналом

Перечень обязательной документации для анализа:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о порядке аттестации работников
- 3) Положение о повышении квалификации
- 4) Должностные инструкции профессорско-преподавательского состава

Студенту-магистранту необходимо изучить кадровый потенциал образовательной организации и его формирование, в том числе профессиональный и возрастной состав, квалификационный и образовательный уровень кадров; планирование и прогнозирование потребности в кадрах; процесс подбора кадров руководителей и педагогических работников; систему материального и морального стимулирования; функции управленческого персонала; требования, предъявляемые к работникам аппарата управления, их соответствие квалификационным требованиям общей и специальной подготовки; систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.). Студент-магистрант должен уметь разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам правового обеспечения управления персоналом

Анализ правового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности

Перечень обязательной документации для анализа:

- 1) Положение о стипендиальном обеспечении студентов вуза
- 2) Положение об оплате труда работников
- 3) Программа развития имущественного комплекса
- 4) Положение о порядке заключения, исполнения договоров и контрактов
- 5) Правоудостоверяющие документы на объекты права собственности образовательной организации

Студенту-магистранту необходимо изучить имущественные и финансовые ресурсы образовательной организации, порядок оформления прав на объекты права собственности, порядок осуществления платной образовательной деятельности, как по основным, так и дополнительным образовательным программам, порядок осуществления иной приносящей доход деятельности, порядок формирования фонда оплаты труда с соответствием с требованиями действующего законодательства, порядок сдачи имущественного комплекса в аренду.

Студент-магистрант должен уметь разрабатывать локальные нормативные акты по вопросам правового обеспечения финансово-хозяйственной деятельности, уметь оформлять документы на объекты права собственности, составлять проекты приказов об организации приносящей доход деятельности образовательной организации.

2. Отчет по практике

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики

Магистранта (ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа ОФЗФ 205-269-2-1 заочной формы обучения
Место прохождения основной практики:

_____ (точное
наименование учреждения, место его нахождения, фамилия, инициалы руководителя учреждения)

Период прохождения практики в данном учреждении:

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от учреждения (специалист)

(должность, специальное звание (если имеется), фамилия, имя, отчество)

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

Заключение руководителя практики от учреждения (базового органа)

3. Ситуационные задачи

Задание № 1.

Ваш подчиненный (заместитель по воспитательной работе) систематически переспрашивает о том, как делать ту или иную работу, но в итоге делает все хорошо. Проанализируйте, чем может быть вызвано такое поведение (найдите как можно больше вариантов), и объясните свои дальнейшие действия.

Задание № 2.

Идет обсуждение достаточно важного вопроса в ходе совещания (педагогического совета). Например, механизмы работы с отстающими учениками. Ваш коллега, заместитель по учебной работе высказывает точку зрения, которая противоречит Вашей. Ваши действия? Почему?

Задание № 3.

Директор с завучем по учебной работе находятся на совещании в управлении образования города. Завуч делает доклад. В какой-то момент директор понимает, что может вмешаться и огласить презентацию вместо сотрудника. Это будет более эффектно, хотя существенного воздействия на результат встречи не окажет. Как должен поступить руководитель в такой ситуации и почему?

Задание № 4.

Вы заместитель директора по учебной работе. Вашему подразделению необходимо в ближайшие выходные выйти на работу, так как сложилась форс-мажорная ситуация. Бюджет не позволяет оплачивать переработки. Кроме того, вы знаете, что последнее время ваши сотрудники работали очень напряженно. Ваши действия?

Задание № 5.

Вашей школе передали загородный лагерь в очень плохом состоянии. Как Вы планируете организовать его ремонт? Какие ресурсы возможно задействовать?

Задание № 6.

Педагогический совет, идет обсуждение успеваемости. Учитель русского настаивает на оставлении на второй год, отправки на ПМПК одного из учеников. Учитель биологии утверждает, что ребенок вполне нормальный, просто «его надо уметь учить». Как вести диалог в этом случае завучу по учебной работе.

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. Информационный поиск

Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации.

Содержание задания по видам поиска:

- библиографический поиск (поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников) ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий);
- поиск самих информационных источников (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация;
- поиск фактических сведений, содержащихся в литературе, книге или ином источнике информации (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности писателя, ученого и т. п.).

Выполнение задания:

- определение области знаний;
- выбор типа и источников данных;
- сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели;
- отбор наиболее полезной информации;
- выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.);
- выбор алгоритма поиска закономерностей;
- поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации;
- творческая интерпретация полученных результатов.

3. Ситуационные задачи

Задание, которое предполагает глубокое и детальное исследование реальной или имитированной ситуации.

Ситуация – это совокупность взаимосвязанных факторов и явлений, характеризующая определенный этап, период или событие практики и требующая от обучающегося соответствующих оценок, решений, действий. Таким образом, обучающемуся при выполнении задания необходимо предложить исправить ситуацию; охарактеризовать условия, в которых может возникнуть та или иная ситуация или предложить найти выход из нее и т.д.

При выполнении ситуационной задачи необходимо соблюдать следующие указания:

- внимательно прочитать текст предложенной задачи и вопросы к ней;
- все вопросы логично связаны с самой предложенной задачей, поэтому необходимо работать с каждым из вопросов отдельно;
- вопросы к задаче расположены по мере усложнения, поэтому желательно работать с ними в том порядке, в котором они поставлены.

4. Отчет по практике

Обязательная форма отчетности по практике, 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.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Развивающее обучение
2. Проблемное обучение
3. Проектные технологии

7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы
2. компьютерный класс
3. база практики (помещения и сооружения профильной организации в соответствии с договором о практической подготовке)
4. Лицензионное программное обеспечение:
 - Операционная система Windows 10/«Альт 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