

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ** Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. Астафьева (КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра Менеджмента организации

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная

по основной профессиональной образовательной программе
44.04.01 «Педагогическое образование»

Направление (профиль) образовательной программы:
Управление образованием и проектный менеджмент
Квалификация – магистр

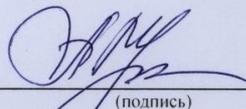
Форма обучения: заочная

Красноярск 2018

Рабочая программа практики составлена Полежаевой Г.Т. к.э.н., доцентом кафедры менеджмента организации.

протокол № 8 от " 05 " сентября 2018 г.

Заведующий кафедрой
д.э.н., проф. А.А. Лукьянова

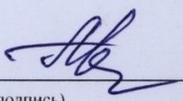


(подпись)

Одобрено учебно-методическим советом
института психолого-педагогического образования

Одобрено учебно-методическим советом
института психолого-педагогического образования
протокол № 6 от «12» сентября 2018 г.

Председатель
к.психол.н., доц. Т.Г. Авдеева



(подпись)

Оглавление

I. Пояснительная записка	стр.4
II. Организационно-методические документы	стр.15
Методические рекомендации для студентов	стр.15
III. Компоненты мониторинга учебных достижений	стр.16
Технологическая карта рейтинга дисциплины	стр.22
Фонд оценочных средств	стр.24
Журнал рейтинг-контроля достижений обучающихся	стр. 35
Анализ результатов и перечень корректирующих мероприятий	стр.36
IV. Учебные ресурсы	стр.37
Карта литературного обеспечения дисциплины	стр.37
Карта баз практики	стр.39
Лист внесения изменений	стр.47

Пояснительная записка

1. Место практики в структуре образовательной программы.

Преддипломная практика является обязательной составляющей ООП по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы Управление образованием и проектный менеджмент, нацеленной на формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы, овладение основами педагогического мастерства, проектного менеджмента, умениями и навыками самостоятельного ведения управленческой, учебно-воспитательной и преподавательской работы.

Рабочая программа преддипломной практики составлена на основе следующих документов:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- приказ Министерства образования РФ «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» от 25 марта 2003г. № 1154;

- постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил разработки и утверждения федеральных государственных стандартов» от 24 февраля 2009 г. № 142;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочая программа преддипломной практики представляет собой совокупность взаимосвязанных организационных документов и учебно-методических материалов, определяющих цели, задачи, требования к организации практики, содержание, методические рекомендации, формы отчетности и критерии оценки согласно ФГОС ВО.

Программа реализуется в 5 семестре, рассчитана на 2 недели, 108 часов, 3 з.е. Итоговой формой контроля является зачет с оценкой. Изучаемый материал включают систему заданий, направленных на подготовку, доработку и представление результатов магистранта в виде магистерской диссертации.

Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, видения ситуации, умения руководить.

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, который может быть связан как с разработкой теоретического направления (метода, методики, модели и пр.), так и с изучением реальных организаций (например, в рамках консультационного проекта, проекта по разработке стратегии и т.д.).

Преддипломная практика входит в Блок 2 "Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)", который в полном объеме относится к вариативной части программы.

В Блок 2 входит производственная, в том числе преддипломная, практика.

Типы производственной практики:
практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способы проведения производственной практики:
стационарная;
выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

При разработке программ магистратуры организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры. Организация вправе предусмотреть в программе магистратуры иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности. (*Приказ Минобрнауки России от 21.11.2014 N 1505 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры)" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.12.2014 N 35263).*)

Результаты преддипломной практики должны быть оформлены в письменном виде. В случае, если проект выполняется группой, в отчете должен быть указан конкретный вклад каждого из участников проекта.

2. Трудоемкость преддипломной практики составляет 3 з.е. (108 часов, 3 недели). В соответствии с ФГОС ВО, преддипломная практика может быть как стационарной, так и выездной.

3. Цель прохождения практики.

Цель преддипломной практики – проверка профессиональной готовности будущего выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и сбор материала для написания магистерской диссертации.

Задачи преддипломной практики магистра:

– обобщение научного материала, разработка оригинальных научных идей для завершения и презентации магистерской диссертации, закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практическое участие в научно-исследовательской работе коллективов исследователей;

– завершение эмпирического исследования;

– научная интерпретация обобщение и презентация полученных данных;

– полный анализ проделанной исследовательской работы;

– оформление теоретических и эмпирических материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к магистерской диссертации;

– подготовка материалов к публикации в сети Интернет и защите магистерской диссертации.

4. Содержание практики и перечень планируемых результатов.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки.

В процессе преддипломной практики предусматривается:

1. изучение литературных источников (научные монографии, статьи, доклады, методическая литература, отчеты о выполнении научно-исследовательских работ и т.д.) по направлению обучения и теме магистерской диссертации;
2. систематизация и структурирование информации;
3. участие в научных конференциях, подготовка тезисов выступлений и докладов;
4. подготовка научных статей по теме магистерской диссертации;
5. получение навыков оформления научных работ.

Формальным результатом преддипломной практики является

- разработка *рабочего плана* проведения научного исследования по теме магистерской диссертации.

Рабочий план представляет собой схему предпринимаемого научного исследования, выполненную в произвольной форме и состоящую из перечня связанных внутренней логикой направлений работ. К рабочему плану прилагается график исследования, который определяет конкретные сроки выполнения работы по этапам и в целом.

Возможно также составление календарного плана выполнения работ или сетевого графика.

В рабочем (календарном) плане должны быть представлены следующие обязательные этапы работ:

- выбор темы и обоснование ее актуальности;
- составление рабочего плана и графика выполнения научного исследования (календарного плана, сетевого графика и др.);
- формулирование цели и определение задач научного исследования;
- выбор методов и разработка методики проведения исследования;
- формулирование ожидаемых результатов научного исследования.
- описание информационной базы данных для проведения научного исследования по теме магистерской диссертации.

Информационная база данных представляет собой перечень информационных источников и информационных ресурсов для выполнения научного исследования. В ней должны быть представлены источники получения информации (научной, методической, правовой, бухгалтерской, экспертно-аналитической и т.д.), а также формы и условия доступа к ней.

Если в качестве такого источника рассматриваются информационные ресурсы сети INTERNET, то обязательно указывается сайт, на котором размещена необходимая информация.

В случае обеспечения доступа к информационным базам данных и каталогам библиотек, научных обществ, академических и отраслевых институтов, описывается организация получения доступа и предоставления информации.

В соответствии с поставленными целями и задачами **предметное содержание** преддипломной практики составляют:

1. обзорный анализ состояния проблемы области исследования;
2. аналитические обзоры научной и методической литературы, публикаций периодических научных и профессиональных изданий, интернет - источников, законодательной и иной нормативной правовой базы.

Эти исследования должны быть связаны с постановкой проблемы, обоснованием выбора и актуальности разрабатываемой в диссертации темы, а также ее соотношения с проблематикой направления выпускающей кафедры менеджмента организации. В процессе этой работы формируется и корректируется план диссертации, а также, по возможности, отдельные положения и результаты разделов, связанных с разработкой автором новых положений и идей, реализуемых в диссертации и апробируемых в практической деятельности.

Важной составляющей содержания преддипломной практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где студент магистратуры проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные в магистерской диссертации результаты.

В продолжение первой части практики в рамках практики студенты, как правило:

- осуществляют исследования, связанные с обзором состояния дел в сфере деятельности организации,
- совместно с научным руководителем определяют тему диссертации, а также ее характерные особенности,
- выявляют источники информации и проводят предварительный обзор литературы и других источников информации по проблеме.

Во второй части в рамках преддипломной практики студенты:

- основное внимание сосредотачивают на четкой постановке проблемы, - уточняют название темы и составляют развернутый план диссертации,
- фокусируют проводимую обзорно-аналитическую работу с литературой, статистическими данными и другими источниками информации на вопросах обоснования актуальности темы,
- выявляют элементы исследования, имеющие признаки научной новизны, - определяют необходимые акценты при проведении последующих исследований, обработке привлекаемых материалов и написании диссертации.

Итогом практики должны явиться готовые для включения в состав магистерской диссертации разделы ее текста и целенаправленный обзор литературы по проблематике проводимого исследования.

Преддипломная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя.

Практика проводится на выпускающей кафедре "Менеджмент организации". Перед началом практики проводится вступительная конференция, на которой магистрантам сообщается вся необходимая информация по проведению практики. Руководство практикой возлагается на научного руководителя магистранта, совместно с которым на первой неделе практики магистрант составляет индивидуальный план. В нем планируется вся работа практиканта.

В ходе прохождения практики осуществляется формирование следующих **компетенций**:

ПК-5 - способностью анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование;

ПК-6 - готовностью использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач;

ПК-14 - готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;

ПК-15 - готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;

ПК-16 - готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

ДПК-2 - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ДПК-3 - способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

Структура практики состоит из следующих разделов:

Входной раздел. Организационно – Ознакомительно-адаптационный:

– установочная конференция, проводимая руководителями практики от выпускающей кафедры;

- знакомство с базой практики, Ознакомление с целями, задачами и содержанием преддипломной практики;

- установление графика консультаций, видов отчетности и сроков их предоставления;

- Самодиагностика.

Базовый раздел 1. Информационно-аналитический:

- отбор и систематизация информации для написания магистерской диссертации;

Базовый раздел 2. Аналитический:

- анализ и интерпретация полученных результатов, количественное и качественное описание собранного материала;
- формулирование рекомендаций, предполагающих использование полученных результатов;
- завершение работы над текстом диссертации и ее редактирование;
- использование или внедрение полученных результатов исследования.

Итоговый раздел. Рефлексивно-заключительный:

- самоанализ и анализ (руководителем практики от предприятия и руководителем практики от выпускающей кафедры) деятельности студента в период практики;
- формулировка выводов об эффективности и целесообразности предложенных способов решения выявленных проблем;
- подготовка итогового отчёта по практике;
- проведение итоговой конференции.

Планируемые результаты прохождения практики

Задачи практики, содержание работ	Планируемые результаты практики (дескрипторы)	Код результата (компетенция)
<p>Входной раздел. Задача. формулировка целей и постановка задач исследования; составление плана магистерской диссертации; выполнение библиографической работы и патентного поиска с привлечением современных информационных технологий;</p> <p>Содержание работ Разработка плана работы: уточнение названия темы исследования, составление развернутого плана диссертации; Выполнение анализа собранного материала. Подготовка материала для написания статьи по теме исследования Заполнить лист экспертной оценки и самооценки уровня сформированности профессиональной компетенции.</p>	<p>Знать основы проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов;</p> <p>Уметь осуществлять экспертную оценку и самооценку уровня сформированности профессиональной компетенции</p>	способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-5);
<p>Задача: выбор необходимых методов научного исследования, модификация и</p>	<p>Знать проектирование содержания учебных дисциплин (модулей),</p>	готовность использовать индивидуальные креативные способности для

<p>совершенствование существующих и разработка новых методов исходя из конкретных задач научного исследования;</p> <p>Базовый раздел 1.</p> <p>Задача: обработка, анализ и интерпретация полученных результатов исследования с учетом имеющихся литературных данных; Описание результатов выполнения программы преддипломной практики;</p> <p>Содержание работ</p> <p>Подготовка и написание статьи по теме исследования в контексте магистерской диссертации Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации. проведение диагностики по теме исследования магистерской диссертации (анкетирование, анализ статистических материалов, интервьюирование, анализ исторической обусловленности проблемы исследования и пр.)</p>	<p>форм и методов контроля и контрольно-измерительных материалов;</p> <p>Уметь проектировать содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения</p> <p>Владеть способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам</p>	<p>самостоятельного решения исследовательских задач (ПК-6);</p> <p>ПК-14 - готовность исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;</p> <p>ПК-15 - готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;</p> <p>ПК-16 - готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность;</p>
<p>Базовый раздел 2.</p> <p>обзорно-аналитическая работа с литературой, статистическими данными и другими источниками информации с привлечением современных информационных технологий</p> <p>Содержание работ</p> <p>Подготовка презентаций, статей и выступлений на студенческие конференции и форумы</p>	<p>Знать возможности, потребности и достижения обучающихся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы и проектирование на основе полученных результатов индивидуальных маршрутов обучения, воспитания и;</p> <p>Уметь организовывать взаимодействие с коллегами, родителями, социальными партнерами, в том числе иностранными; осуществление профессионального самообразования и</p>	<p>способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-5);</p> <p>готовность использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач (ПК-6);</p> <p>ПК-14 - готовность исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента,</p>

	<p>личностного роста</p> <p>Владеть методами анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований в сфере науки и образования путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач;</p>	<p>соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;</p> <p>ПК-15 - готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;</p> <p>ПК-16 - готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность;</p>
<p>Итоговый раздел</p> <p>Задача: представление итогов выполненной работы в виде отчета, реферата и научной статьи, оформленных в соответствии с принятыми требованиями с привлечением современных средств редактирования и печати.</p> <p>Содержание работ</p> <p>Оформление отчёта по преддипломной практике</p> <p>Описание диагностики и выводы или апробация проектных предложений в контексте магистерской диссертации (с самоанализом деятельности студента в период практики; формулировками выводов о целесообразности предложенных способов решаемых проблем; разработкой рекомендаций); предоставить на проверку преподавателю (не позднее 1 рабочей недели после прохождения практики);</p>	<p>Уметь проектировать профессиональное самообразование и личностный рост</p> <p>Владеть методами анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований в сфере науки и образования путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач;</p>	<p>ПК-6 готовность использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач;</p> <p>ДПК-2 - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;</p> <p>ДПК-3 - способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.</p>

С целью формирования компетентностей в ходе преддипломной практики магистранты должны выполнить следующую деятельность:

1. Завершить работу над текстом диссертационного исследования.
2. Подготовить реферат магистерской диссертации
3. Предоставить работу для отзыва научному руководителю.
4. Предоставить работу для внешней рецензии.
5. Подготовить доклад для выступления на предварительной защите диссертации.
6. Подготовить и представить компьютерную презентацию доклада
7. Собрать и разместить в сети Интернет материалы портфолио
8. Осуществить проверку текста диссертации на предмет оригинальности.

5. Контроль результатов.

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения магистром всех требований программы практики. Магистранты оцениваются по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

Отчеты о преддипломной практике (с приложением всех документов) представляются магистрантами в письменном виде на проверку научным руководителям по магистерской диссертации в течение 5 дней после прохождения практики. Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить программу практики, своевременно оформить все виды необходимых документов.

Не предоставление выше указанных документов, как и получение незначительного по итогам практики является невыполнением программы обучения, считается академической задолженностью магистранта.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов: индивидуальный план студента должен иметь отметку о выполнении запланированной работы; отчет по практике должен иметь описание проделанной работы; самооценку о прохождении практики; выводы и предложения по организации практики и подпись магистранта.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом.

Сроки сдачи документации устанавливаются кафедрой "Менеджмент организации" на вступительной конференции по практике.

Итоговая документация студентов остается на кафедре.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике магистрантов осуществляется в форме дифференцированного зачета (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), посредством выставления оценок по 4-балльной шкале в ведомость и зачетную книжку. Оценка учитывает качество представленных магистрантом отчетных материалов и отзывы

руководителей практики.

Оценка по преддипломной практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистрантов). Оценка по педагогической практике отражается в индивидуальном плане магистранта и в отчете по практике. Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед промежуточной аттестацией. Студенты магистратуры, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Студенты магистратуры, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Технологическая карта оценивания преддипломной практики

Параметр оценки диссертации	Компетенции магистранта	Бальная оценка		
		Мин.	Макс.	Оценка магистранта
Техническое оформление отчета по практике	Способность и готовность магистранта представлять результаты исследования в завершённой форме печатного текста в соответствии с обозначенными требованиями	0	30	
Соответствие объема исследования требованиям	Готовность магистранта логично и лаконично представлять результаты исследования	0	10	
Соответствие выполнения работ по техническому заданию			10	
Соответствие графического представления результатов требованиям	Готовность магистранта визуализировать и графически интерпретировать результаты исследования	0	10	
Глубина проведенного исследования проблемы заявленной в теме диссертации	Способность и готовность осуществлять научно-практическое исследование управленческой проблемы	0	70	
Глубина научного обоснования проблемы, представленной в первой	владение модернизированными ресурсами современной системы знаний, способность организовывать, направлять и	0	10	

главе исследования	корректировать поиск, обработку и использование необходимой информации (ГОСВО);			
	способность отбирать, синтезировать, генерировать профильную информацию для обоснования разработки и принятия решения; (ГОСВО)		10	
	способность к конструктивному анализу содержания и результатов деятельности, оценки ее выполнения (ГОСВО);		10	
Глубина исследования организации	способность и готовность выбирать и обосновывать методику эмпирического исследования управленческой проблемы;	0	10	
	способность к конструктивному анализу содержания и результатов деятельности, оценки ее выполнения;		10	
Глубина, разносторонность анализа информационных ресурсов	Способность и конкретизировать информацию (отражение в аннотированном каталоге и библиографическом списке)		10	
	Умение структурировать информационные ресурсы по степени значимости с точки зрения исследования управленческой проблемы (отражение в аннотированном каталоге и библиографическом списке)		10	
Итого:			100	

«удовлетворительно» - 60-70 баллов — пороговый уровень

«хорошо» - 71-85 баллов — базовый уровень

«отлично» - 86-100 баллов- продвинутый уровень.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ МАГИСТРАНТОВ

Общее методическое руководство по преддипломной практике осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой несет ответственность за уровень организации практики и ее результаты.

Перед началом практики с магистрантами проводится организационное собрание для разъяснения основных положений программы практики: целей, задач, содержания, организации и порядка проведения практики и выполнения предусмотренных программой заданий.

В составе отчета о преддипломной практике магистрант представляет на кафедру систематизированные материалы по итогам практики.

По завершении преддипломной практики магистранты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:

1) заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и организации;

2) отзыв руководителя практики от организации о работе магистранта в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, к дисциплине и т.п.;

3) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист Отчёта по практике (Приложение 1);
- характеристика из организации (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3);
- оглавление;
- основные разделы отчета по практике;

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики. По возможности, включаются в отчёт и элементы научных исследований.

Основная часть должна завершаться анализом профессионального становления (самооценка выполнения различных видов деятельности, реализация задач практики, положительные и отрицательные стороны практики, предложения по организации практики).

- список использованных источников;
- приложения.

Примерный объем отчета в целом – 30-50 страниц машинописного текста.

Отчет должен быть оформлен на бумаге стандартного формата А-4 на одной стороне машинописного листа с оставлением полей; все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами; сокращение слов, кроме общепринятых, не допускаются.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать размер шрифта 12 pt или 14 pt, параметры страницы (поля): верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованных источников должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета. Сведения об источниках,

включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова “ПРИЛОЖЕНИЕ”, его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ

Для руководства практической подготовкой студентов назначается факультетский руководитель, из числа преподавателей кафедры назначаются групповые руководители.

Факультетский руководитель практики:

обеспечивает планирование и организацию всех видов практики, подводит ее итоги;

подбирает по согласованию с органами управления образованием базы практики, заключает договоры с базовыми учреждениями;

проводит совещания по организации и проведению практики, обсуждению ее результатов с курсовыми руководителями, руководителями базовых образовательных учреждений,

налаживает совместную работу кафедр факультета, образовательных учреждений по организации практической подготовки студентов;

контролирует работу групповых руководителей;

контролирует своевременное оформление документации по практике (приказ, план, отчет, ведомости, оплата базовых учреждений и т.д.);

составляет общий отчет по всем видам практики;

обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию.

Групповой руководитель практики:

отвечает за выполнение договора о сотрудничестве с конкретным базовым образовательным учреждением, организует оказание ему научно-методической помощи;

осуществляет организацию, непосредственное руководство и контроль за работой группы практикантов, распределенных в базовое учреждение;

участвует в установочной и итоговой конференциях;

совместно с администрацией базового учреждения проводит инструктивно-методическую работу с сотрудниками, принимающими участие в практике, согласовывает календарный план практики, обеспечивает его выполнение;

изучает степень готовности студентов к практике, подбирает соответствующие методы и приемы работы с каждым студентом;

утверждает индивидуальные календарные планы студентов, контролирует их выполнение;

утверждает график работы студентов, составляет расписание открытых

просмотров;

консультирует студентов по различным вопросам, помогает в оформлении документации, овладении практическими умениями;

проводит наблюдение, анализ управления организацией, организует совместное обсуждение группой практической деятельности каждого студента;

оценивает и анализирует отчетную документацию студентов, оценивает совместно с руководителями и педагогами образовательного учреждения их работу, составляет характеристики студентов;

подводит итоги практики, организует обсуждение результатов работы, сформированных умений, оценку каждого студента на совещании с участием администрации образовательного учреждения;

готовит выступление студентов на итоговой конференции на факультете, составляет отчет о работе группы студентов и представляет его курсовому руководителю, вносит предложения по совершенствованию практики.

проводит установочную и итоговую конференции для участников конкретного вида практики;

Руководитель структурного подразделения университета:

обеспечивает условия для проведения практики;

знакомит студентов с учреждением (направлением деятельности и спецификой работы руководителя, структурой управления, документацией, администрацией);

знакомит с организацией научно-методической работы и обеспечивает активное участие в ней студентов во время практики;

организует практику группы студентов;

выборочно наблюдает и анализирует работу практикантов;

дополняет и помогает установить доброжелательные отношения с коллективом педагогов, вовлекает практикантов в общие мероприятия;

поддерживает связь с групповым руководителем практики, осуществляет единство требований к студентам;

организует итоговое совещание по обсуждению результатов практики, высказывает предложения об оценке всех сторон деятельности каждого студента;

знакомит студентов с планами своей работы, проводит открытые совещания, другие виды управленческой деятельности;

знакомит студентов с особенностями сотрудников своего учреждения;

совместно с групповым руководителем уточняет содержание работы каждого студента, согласовывает индивидуальные календарные планы;

консультирует студентов по текущим вопросам, помогает предупредить ошибки, присутствует во время практической деятельности студентов, обсуждает результаты работы;

привлекает студентов к активному участию в педагогических советах, совещаниях, планерках;

участвует в организуемых студентами открытых видах управленческой

деятельности, анализирует их работу;

помогает составить характеристику и дать оценку сформированных умений студентов.

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА МАГИСТРАНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

участвует в установочной и итоговой конференциях;

соблюдает график работы, утвержденный групповым руководителем и присутствует на практике ежедневно в течение 6 часов, своевременно извещает группового руководителя о причинах отсутствия на практике;

изучает специальную и психологическую литературу, рекомендованную по каждому виду управленческой деятельности;

участвует в групповых семинарах, тренингах, консультациях, проводимых в процессе практики;

под руководством группового руководителя составляет индивидуальный план практики;

выполняет все задания, предусмотренные программой практики, тщательно готовится к своей работе;

подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка базового образовательного учреждения, соблюдает инструкции, распоряжения администрации учреждения и руководителей практики;

своевременно оформляет необходимую для каждого вида практики документацию;

проводит самоанализ уровня практических умений;

высказывает предложения по организации практики, совершенствованию практической подготовки студентов.

В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от практики. Решение о продлении сроков практики или повторном ее прохождении принимает декан факультета, директор института. По окончании практики студенты представляют документацию согласно требованиям, предъявляемым к каждому ее виду.

Обязательными являются индивидуальный календарный план с отметками о выполнении всех заданий, дневник практики, содержащий самоанализ педагогической деятельности; отчет о проделанной работе, основанный на самооценке работы студента. Функции участников практики конкретизируются в зависимости от ее вида.

РАБОЧЕЕ МЕСТО И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В соответствии с поставленными задачами, базами практик являются образовательные организации различных отраслей, организационно-правовых форм, форм собственности; научно-исследовательские и проектные институты; компании, работающие в области предоставления образовательных услуг; министерства, комитеты, ведомства, их структурные подразделения и иные организации.

Практика магистрантов должна проходить в образовательных организациях дошкольного, общего, среднего профессионального и высшего образования.

Во время прохождения практики магистранты соблюдают и выполняют все требования, действующие в организации, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики магистрант может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и соответствующей должностной инструкции.

Рабочее место магистранта должно отвечать, прежде всего, модели его специальности: магистрант должен получить необходимые практические навыки в решении производственных задач образовательной организации.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики магистрант должен сдать дифференцированный зачет. Отчет по практике оформляется и представляется магистрантом к защите в течение 7 дней после завершения практики.

Основанием для допуска магистранта к зачету по практике являются:

- дневник практики, в котором зафиксированы и документально оформлены прохождение практики в образовательной организации, основные этапы работ;
- отзыв руководителя практики от предприятия о работе магистранта;
- полностью оформленный отчет по практике.

Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты магистрантом отчета по практике (может быть в виде конференции в присутствии сотрудников Института). Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета.

В процессе защиты магистрант должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, оценить их объем и полноту.

В результате защиты отчета по практике магистрант получает отметку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления магистрантом отчета по практике; отзыв руководителя практики от организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку магистранта.

III. Компоненты мониторинга учебных достижений

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА РЕЙТИНГА ПРАКТИКИ

Вид, тип, способ проведения,	Направление подготовки и уровень образования (бакалавриат, магистратура) Название программы/	Количество зачетных единиц
------------------------------	--	----------------------------

наименование практики	профиля	
Преддипломная	Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование Программа «Управление образованием и проектный менеджмент». Квалификация (степень) выпускника магистр	3

ВХОДНОЙ			
ТЕКУЩАЯ РАБОТА	Форма работы*	Количество баллов 5 %	
		min	max
	Наличие индивидуального плана и дневника прохождения практики, задания на практику.	1	2
	Лист экспертной оценки и самооценки уровня сформированности профессиональной компетенции	2	3
Итого		3	5

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №1			
	Форма работы*	Количество баллов 30 %	
		min	max
Текущая работа	Работа по составлению обзора литературы	3	5
	Справка по описанию основных направления работы исследования	3	5
	описание информационной базы данных для проведения научного исследования	3	5
	Выбор названия, составление плана написания статьи	3	5
	План - конспект статьи	3	5
	Разработка презентации доклада	3	5
	Составление дополнительной библиографии	3	5
	Обзор современного состояния проблемы	3	5
Итого		24	40

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ № 2.		
	Форма работы*	Количество баллов 30 %

		min	max
Текущая работа	Редактирование научной статьи	6	10
	Подготовка презентации и выступления на отчетной конференции Подготовка научной статьи на студенческую конференцию (ноябрь).	6	10
	Подготовка научной статьи на студенческую конференцию (апрель)	6	10
	Составление дополнительной библиографии	6	10
	Обзор современного состояния проблемы	6	10
Итого		30	50

ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ

Содержание	Форма работы*	Количество баллов 5 %	
		min	max
Текущая работа	Подготовить отчетную документацию (с самоанализом деятельности студента в период преддипломной практики)	3	5
Итого		3	5
Общее количество баллов по практике (по итогам изучения всех разделов)		min	max
		60	100

Перечень форм работы текущей аттестации определяется кафедрой или ведущим преподавателем

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки:

60 – 72 баллов - 3 (удовлетворительно), пороговый уровень

73 – 86 баллов-4 (хорошо), базовый уровень

87-100 баллов-5 (отлично), продвинутый уровень.

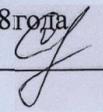
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.П.
Астафьева
(КГПУ им. В.П. Астафьева)

Институт психолого-педагогического образования

Кафедра менеджмента организации

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
Протокол №8
от «05» сентября 2018 года

ОДОБРЕНО
на заседании научно-методического
совета ИППО
Протокол №6
от «12» сентября 2018 года
Директор Института 

ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по
Преддипломной практике
(наименование дисциплины)
44.04.01 Педагогическое образование
(код и наименование направления подготовки)
Управление образованием и проектный менеджмент
(наименование профиля подготовки / магистерской программы)
Магистр
(квалификация (степень) выпускника)

Составители:
Полежаева Г.Т., к.э.н., доцент

1. Назначение фонда оценочных средств

1.1. **Целью создания ФОС** для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации при прохождении преддипломной практики обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», программа "Управление образованием и проектный менеджмент" является определение соответствия результатов прохождения практики компетенциям, достижение которых заложено установленным образовательным стандартом.

1.2. ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации решает следующие **задачи**:

- проверка уровня сформированности профессиональных компетенций, предусмотренных образовательным стандартом;
- выявление направлений совершенствования подготовки выпускников.

1.3. ФОС разработан на основании нормативных документов:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»;

- образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», программа "Управление образованием и проектный менеджмент";

- Положения о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева» и его филиалах.

2. Перечень компетенций, уровень сформированности которых определяется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации:

ПК-5 - способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование;

ПК-6 - готовность использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач;

ПК-14 - готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;

ПК-15 - готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;

ПК-16 - готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность;

ДПК-2 - способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями;

ДПК-3 - способность разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию.

Дневник практики (Оценочное средство №2)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. АСТАФЬЕВА»**

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра менеджмента организации

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
преддипломной ПРАКТИКИ**

Студента(ки) ___ курса ___ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Практика пройдена с _____ по _____

Руководитель практики от организации: _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от вуза: _____

_____ (должность, уч . степень , уч . звание , ФИО)

Продолжение Оценочного средства №2

Содержание практики

Дата	Подразделение организации	Краткое описание выполненной работы, её результаты	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Подпись обучающегося _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата:

Отчет о практике (Оценочное средство №3)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. В.П. АСТАФЬЕВА»**

Институт психолого-педагогического образования
Кафедра менеджмента организации

**ОТЧЕТ
о прохождении
преддипломной
практики**

Студента(ка): _____
(фамилия, имя, отчество, группа, курс)

Место прохождения практики: _____
(полное наименование организации)

Практика пройдена с _____ по _____

Руководитель от организации: _____
(должность, уч . степень , уч . звание , ФИО)

Руководитель от вуза: _____
(должность, уч . степень , уч . звание , ФИО)

Дата сдачи отчета: _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента ФГБОУ ВО «КГПУ им. В.П. Астафьева», курса, ... группы *ФИО*, проходившего преддипломную практику в (название организации)

В характеристике должно быть отображено следующее:

- база практики, в качестве кого работал;
- отношение магистранта к обязанностям практиканта: дисциплинированность, добросовестность, трудолюбие, исполнительность, потребность в качественном овладении профессией;
- профессионально-педагогическая, методическая, научная подготовленность практиканта (знание видов программы, структуры и методики проведения учебно-тренировочных, или оздоровительных занятий, владение методами диагностики);
- личностные качества: общая и профессиональная культура, компетентность, коммуникабельность, конструктивность мышления и др.;
- другие профессионально-педагогические качества, проявленные практикантом.

В заключении.

Сроки прохождения практики:

За время прохождения практики _____ (ф.и.о.) показал (ла) _____ (высокий, средний, низкий) уровень теоретической подготовки, _____ умение применять и использовать знания, полученные в ИППО КГПУ им. В.П. Астафьева, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

Итоговая фраза: В целом студент-практикант *ФИО* заслуживает оценки _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), с указанием причин снижения оценки.

Должность _____ подпись _____ *ФИО*
печать организации

Лист самооценки

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Название организации, в которой проходила практика.

Оцените степень овладения вами профессионально важными качествами. В соответствующей графе поставьте знак «+».

Самооценка профессионально важных качеств

Качество личности	Не выражено	Слабо выражено	Ярко выражено
Принципиальность			
Организованность			
Увлеченность			
Наблюдательность			
Эрудированность			
Творческий подход			
Ответственность			
Требовательность			
Целеустремленность			
Самостоятельность			
Дисциплинированность			
Общительность			
Внимание к людям			
Доброжелательность			
Самокритичность			
Скромность			
Уравновешенность			

Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по преддипломной практике

Контролируемые разделы	Формируемые компетенции (их части)	Оценочные средства	Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания
<p>Входной раздел.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать индивидуальный план и дневник прохождения практики, включающий задания на практику. 2. Заполнить лист экспертной оценки и самооценки уровня сформированности профессиональной компетенции 	<p>Знать основы проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов;</p> <p>Уметь осуществлять экспертную оценку и самооценку уровня сформированности профессиональной исследовательской компетенции</p>	Индивидуальный план практики	Оценочное средство №1
<p>Базовый раздел 1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Провести анализ не менее 2-х учебных занятий и 2-х воспитательных мероприятий 2. Разработать список рекомендаций по совершенствованию образовательного пространства учебного заведения 3. Подготовить справку по описанию основных направления работы учебного заведения 4. Подготовить и получить рецензию на разработанную контрольную работу по предмету. 5. Провести исследование по проблемам аудиторной и 	<p>Знать проектирование содержания учебных дисциплин (модулей), форм и методов контроля и контрольно-измерительных материалов;</p> <p>Уметь проектировать содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения</p> <p>Владеть способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам</p>	<p>Дневник практики</p> <p>Собеседование по результатам выполнения заданий Базового раздела №1</p>	<p>Оценочное средство №2</p> <p>Вопросы по тематике Базового раздела №1</p>

<p>внеаудиторной (внеклассной) деятельности учащихся, методике преподавания дисциплины, проблемам формирования и развития индивидуальных и личностных качеств учащихся</p>			
<p>Базовый раздел 2.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработать учебную программу по выбранному предмету, детально проработать 1-2 темы. 2. Разработать план-конспект учебных занятий в соответствии с требованиями ФГОС (не менее 2), провести их и сделать самоанализ. 3. Разработать тесты, контрольную работу, проектные, тренинговые, исследовательские, игровые и творческие задания для диагностики компетенции обучающихся, в рамках выбранного учебного курса; 4. Разработать план-конспект воспитательных мероприятия 5. Разработать программу проведения семинара на тему «Выбор профессии - выбор успеха», провести диагностику класса (опрос/анкетирование/тестирование), провести 	<p>Знать возможности, потребности и достижения обучающихся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы и проектирование на основе полученных результатов индивидуальных маршрутов обучения, воспитания и;</p> <p>Владеть основами организации процесса обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, отражающих специфику предметной области и соответствующих возрастным и психофизическим особенностям обучающихся, в том числе их особым образовательным потребностям;</p> <p>Уметь организовывать взаимодействие с коллегами, родителями, социальными партнерами, в том числе иностранными; осуществление профессионального самообразования и личностного роста</p>	<p>Дневник практики</p> <p>Собеседование по результатам выполнения Базового раздела №2</p>	<p>Оценочное средство №2</p> <p>Вопросы по тематике Базового раздела №2</p>

анализ результатов, сформировать статистику по классу, исходя из профессиональных предпочтений учащихся.			
<p>Базовый раздел 3</p> <p>1. Провести анализ и подготовить справку по выявлению дидактических, психолого-педагогических, организационные проблем, оказывающих влияние на качество учебного либо воспитательного процесса в конкретном учебном учреждении</p> <p>2. Подготовка презентаций, статей и выступлений на студенческие конференции и форумы</p>	<p>Знать особенности организации процесса обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, отражающих специфику предметной области и соответствующих возрастным и психофизическим особенностям обучающихся, в том числе их особым образовательным потребностям;</p> <p>Уметь организовать взаимодействия с коллегами, родителями, социальными партнерами, в том числе иностранными; осуществление профессионального самообразования и личностного роста</p> <p>Владеть методами анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований в сфере науки и образования путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач;</p>	<p>Отчет по практике</p> <p>Доклад при защите отчета по практике</p> <p>Ответы на дополнительные вопросы, задаваемые в ходе защиты</p>	Оценочное средство №3
<p>Итоговый раздел</p> <p>Подготовить отчетную документацию (с самоанализом деятельности студента в</p>	<p>Уметь проектировать профессиональное самообразование и личностный рост</p>	Отчет по практике	Оценочное средство №3

<p>период педагогической практики; формулировками выводов о целесообразности предложенных способов решаемых проблем; разработкой рекомендаций по дальнейшему совершенствованию учебного процесса) и предоставить ее в срок на проверку преподавателю (не позднее 1 рабочей недели после прохождения практики);</p>	<p>Владеть методами анализа, систематизации и обобщения результатов научных исследований в сфере науки и образования путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач;</p>		
--	---	--	--

Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по производственной (преддипломной) практике

Контролируемые разделы	Формируемые компетенции (их части)	Оценочные средства	Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания
Входной раздел	ПК-5, ПК-6.	Индивидуальный план практики	Оценочное средство №1
Базовый раздел №1	ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-15 ПК-16 ДПК-2 ДПК-3	Дневник практики Собеседование по результатам выполнения заданий Базового раздела №1	Оценочное средство №2 Вопросы по тематике Базового раздела №1
Базовый раздел №2	ПК-6, ПК-14, ПК-15 ПК-16 ДПК-2 ДПК-3	Дневник практики Собеседование по результатам выполнения Базового раздела №2	Оценочное средство №2 Вопросы по тематике Базового раздела №2
Итоговый раздел	ПК-5, ПК-6, ПК-14, ПК-15 ПК-16 ДПК-2 ДПК-3	Отчет по практике Доклад при защите отчета по практике Ответы на дополнительные вопросы, задаваемые в ходе защиты	Оценочное средство №3

Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Выделяются три возможных уровня сформированности компетенций:

1) *пороговый* (предполагающий минимально необходимый набор знаний, умений, навыков, способов деятельности и отношений в сфере компетенции);

2) *базовый* (характеризующий владение основными знаниями, умениями, навыками, способами деятельности, отношениями в сфере компетенции и опытом ее проявления);

3) *продвинутый* (определяющий проявление установки студента на поиск и реализацию новых нестандартных решений в сфере компетенции на основе базовых знаний, умений, навыков, способов деятельности, отношений и опыта их проявления).

Компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенции	Базовый уровень сформированности компетенции	Пороговый уровень сформированности компетенции
	Отлично (5)	Хорошо (4)	Удовлетворительно (3)
готовность использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач (ПК-6);	Обучающийся знает и умеет осуществлять педагогическое проектирование образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов	Обучающийся знает и демонстрирует способность осуществлять педагогическое проектирование образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов	Обучающийся знает педагогическое проектирование образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов
	Обучающийся знает и осуществляет проектирование содержания учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения	Обучающийся демонстрирует готовность проектировать содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения	Обучающийся знает содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения
способность анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных	Обучающийся знает и осуществляет проектирование форм и методов контроля качества образования, различные виды контрольно-	Обучающийся демонстрирует готовность проектировать формы и методы контроля качества образования, различные виды	Обучающийся знает формы и методы контроля качества образования, различные виды контрольно-измерительных материалов, в том

научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-5);	измерительных материалов, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта	контрольно-измерительных материалов, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта	числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта
--	--	---	--

5. Контроль результатов.

На протяжении всего периода прохождения практики в организации студент должен в соответствии с заданием собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по практике своему руководителю.

В течение периода прохождения практики осуществляется заполнение Дневника практики (см. раздел «Фонд оценочных средств»), ежемесячно, в соответствии с графиком, установленным выпускающей кафедрой, студент предоставляет заполненный Дневник практики руководителю практики от выпускающей кафедры и дает краткий устный отчет о ходе практики и степени выполнения Индивидуального плана. По результатам ежемесячного отчета руководитель практики от выпускающей кафедры заполняет Журнал рейтинг-контроля достижений обучающихся.

Преддипломная практика считается завершенной при условии выполнения студентом всех требований программы практики. Оценка результатов происходит по итогам всех видов деятельности при наличии документации по практике.

В процессе оформления документации студент должен обратить внимание на правильность оформления документов: индивидуальный план студента должен иметь отметку о выполнении запланированной работы; отчет по практике должен иметь описание проделанной работы;

рефлексивный отчет; выводы и предложения по организации практики и подпись студента.

Все документы должны быть отпечатаны, оформлены в соответствии с правилами делопроизводства и представлены в отдельной папке с титульным листом. Сроки сдачи документации устанавливаются выпускающей кафедрой на установочной конференции по практике. Итоговая документация студентов хранится на выпускающей кафедре.

Промежуточная аттестация по производственной практике осуществляется в форме дифференцированного зачета (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), посредством выставления оценок по 4-балльной шкале в ведомость и зачетную книжку. Оценка учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы руководителей практики.

Оценка по производственной (преддипломной) практике имеет тот же статус, что и оценки по другим дисциплинам учебного плана (приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости). Оценка отражается в зачетной книжке и в отчете по практике. Итоговый балл формируется суммированием баллов за промежуточную аттестацию и баллов, набранных перед промежуточной аттестацией. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность.

Завершающий этап практики – составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломного исследования. Отчет о практике составляется

индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к дипломному проектированию.

6. Оценочные средства (контрольно-измерительные материалы)

6.1. «Реферат магистерской диссертации»

Методические рекомендации к заданию:

Текст реферата на русском и иностранном языках объемом не более двух страницы формата А4, выполняется шрифтом TimesNewRoman, 14 пт, междустрочный интервал одинарный, и отражает следующие параметры:

- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования;
- основные полученные результаты;
- практическая значимость исследования;
- сведения об апробации диссертации (подготовка и публикация статьи).

6.2. «Отзыв научного руководителя»

Методические рекомендации к заданию:

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ (примерный образец)

ОТЗЫВ на магистерскую диссертацию по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование», магистерская программа «Управление образованием и проектный менеджмент» магистранта (Ф.И.О.) на тему (указать тему) Основные вопросы, освещаемые в отзыве:

1. Общая характеристика структуры и содержания работы

(актуальность темы, ее теоретическая и практическая значимость, формулировка цели и задач исследования, анализ проведенного теоретического и эмпирического исследования, сильные и слабые стороны работы).

2. Выводы о соответствии работы отдельным критериям оценки:

- постановка проблемы, способность обосновывать актуальность и значимость ее решения;
- научно-теоретический уровень проведенного исследования, способность анализировать научную литературу и делать обобщения;
- самостоятельность сбора и обработки данных, качество использованных источников информации, проведенного эмпирического исследования;
- способность самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, осваивать новые методы исследования, использовать количественные и качественные методы для проведения научных исследований, а также современные информационные технологии;
- степень самостоятельности и полноты выполнения исследования;
- грамотность, логичность и структурированность изложения материала;
- обоснованность и логичность выводов, наличие элементов новизны и самостоятельного научного творчества, практическая направленность полученных результатов работы;

– качество оформления работы и др.

3. Особые комментарии (оценка личностных характеристик магистра, его качеств, проявленных в ходе работы, рекомендации и пожелания).

4. Общий вывод: работа магистранта (Ф.И.О.) отвечает (полностью, в целом, не отвечает) требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям и заслуживает (неудовлетворительной, удовлетворительной, хорошей, отличной) оценки.

Научный руководитель: ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.

Дата, подпись.

6.3. «Оценочная карта»

Методические рекомендации к заданию:

· Оценочная карта заполняется самим студентом перед началом прохождения практики и после ее завершения.

· Выберите по каждому критерию характеристику, соответствующую Вашему уровню компетенции и оцените ее в выбранном поле

· Определите свой уровень владения каждой компетенцией и его динамику, а также в целом сформированность профессиональных компетенций в области научно-исследовательской деятельности на начало и на конец практики
Завершает самоанализ общая критическая оценка собственной самостоятельной исследовательской деятельности, определение направлений дальнейшего профессионального развития.

6.4. «Рецензия»

Методические рекомендации к заданию:

РЕЦЕНЗИЯ НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ

(примерный образец)

РЕЦЕНЗИЯ

на магистерскую диссертацию по направлению подготовки 44.04.02 Психолого-педагогическое образование Направленность (профиль) образовательной программы Управление образованием и проектный менеджмент (заочная форма обучения) магистранта (Ф.И.О.) на тему (указать тему). Основные вопросы, освещаемые в рецензии:

1. Анализ сути магистерской диссертации и ее основных положений

(оценка актуальности и значимости темы исследования, постановки и обоснованности проблемы, выполнения цели и задач исследования, научно-теоретического уровня проработки темы исследования, самостоятельности подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения, умения пользоваться методами научного исследования, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости, обоснованности выводов и рекомендаций).

2. Выводы о соответствии работы отдельным критериям оценки

– постановка проблемы и ее обоснованность, актуальность и значимость темы исследования;

- научно-теоретический уровень, полнота и глубина проведенного исследования, способность анализировать и критически оценивать результаты научных исследований, делать обобщения;
- способность самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения, наличие элементов самостоятельного научного творчества;
- самостоятельность сбора и обработки данных, качество использованных источников информации, проведенного эмпирического исследования;
- способность осваивать новые методы исследования, выбирать и использовать количественные и качественные методы проведения научных исследований, а также современные информационные технологии;
- степень соответствия теоретической и эмпирической частей работы;
- грамотность, логичность и структурированность изложения материала;
- полнота решения поставленных задач;
- самостоятельность, обоснованность и логичность выводов;
- достоверность, наличие элементов новизны и самостоятельного научного творчества, практическая значимость полученных результатов работы;
- качество оформления работы и др.

3. Сильные и слабые стороны диссертации в целом

4. Постраничные замечания, оценка их влияния на общее впечатление от работы

5. Общий вывод: магистерская диссертация (Ф.И.О.) отвечает (полностью, в целом, не отвечает) требованиям, предъявляемым к магистерским диссертациям и заслуживает (неудовлетворительной, удовлетворительной, хорошей, отличной) оценки, а автор достоин (не достоин) присвоения квалификации «магистр».

Рецензент: ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.

Дата, подпись.

6.5. «Справка об оригинальности текста диссертации»

Методические рекомендации к заданию:

В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в КГПУ им. В.П. Астафьева магистранты должны предоставить сведения о результатах проверки выпускной квалификационной работы обучающегося на использование заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования с помощью любой системы проверки, в том числе программы «Антиплагиат». Выявление в выпускной квалификационной работе заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования является основанием для отказа в допуске обучающегося к защите.

В соответствии с приказом №609(п) ректора «Об утверждении процента оригинальности текста в выпускных квалификационных работах обучающихся КГПУ им. В.П. Астафьева» от 14 декабря 2017 г. на основании федеральных государственных образовательных стандартов в целях

определения степени самостоятельности выполнения обучающимися выпускных квалификационных работ по образовательным программам высшего образования, процент оригинальности текста магистерской диссертации должен составлять не менее 65%.

Сведения предоставляются в виде скана или распечатанной выгрузки документа с результатами проверки с соответствующего сайта.

6.6. «Материалы портфолио»

Методические рекомендации к заданию:

На основании Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в КГПУ им. В.П. Астафьева магистранты обязаны предоставить портфолио достижений, определяющее степень сформированности профессиональных компетенций в ходе обучения.

Примерный перечень достижений устанавливается кафедрой. Порядок составления и размещения материалов портфолио дополнительно сообщается руководителем магистерской диссертации и заведующим кафедрой.

6.7. «Текст доклада»

Методические рекомендации к заданию:

Доклад может включать:

- полное наименование темы магистерской диссертации;
- краткое обоснование актуальности;
- объект, предмет, цели, задачи, гипотезу исследования;
- теоретическую и практическую значимость исследования;
- контингент испытуемых;
- количество проведенных измерений и рассчитанных показателей;
- практическая реализация и апробация разработок;
- заключение о возможности реализации материалов исследования и их дальнейшее развитие.

При написании доклада следует использовать только тот материал, который отражает сущность темы.

Время доклада можно распределить следующим образом: приветствие и вступление – 1-2 минуты; результаты исследования – 6-7 минут; заключение – 1 минута.

Изложение должно быть последовательным и доступным для понимания докладчика и слушателей.

Доклад должен быть с иллюстрациями, таблицами, если это требуется для полноты раскрытия темы.

В докладе должны быть логические паузы, чтобы мысли слушающих могли следовать за вашими, делайте ударения на наиболее значимых моментах.

Следует подготовить иллюстрирующий материал: плакаты, слайды, раздаточный материал (таблицы, схемы, рисунки, выполненные на отдельных

листах А4 в количестве, равном или чуть меньшем количества присутствующих на защите, презентацию, выполненную в редакторе «MicrosoftPowerPoint»). Соотнесите текст доклада с презентацией.

6.8. «Презентация»

Методические рекомендации к заданию:

По результатам преддипломной практики магистрант должен представить мультимедийную презентацию (10-12 слайдов) в печатном и электронном виде.

Мультимедийная презентация может включать в себя:

- тему диссертации;
- фамилию, имя и отчество автора, наименование магистерской программы;
- фамилию, имя и отчество научного руководителя, его ученую степень, звание;
- формулировку проблемы, актуальность и значимость ее решения;
- объект, предмет, цель и задачи диссертации;
- гипотезу исследования, положения, выносимые на защиту;
- основные результаты, а также выводы, полученные автором, описываемые через элементы новизны, теоретическую и практическую значимость результатов.

Основные рекомендации по оформлению слайдов презентации:

- общее количество слайдов – не более 15;
- каждый слайд должен иметь заголовок;
- для фона выбирать холодные светлые тона (синий, зелёный) или белый;
- использовать контрастные цвета для поля и шрифта слайда;
- соблюдать единый стиль оформления (цвет фона слайдов, цвет и начертание шрифта и др.);
- количество строк на слайде – не более 8;
- размер шрифта – не менее 28.
- избегать эффектов, которые будут отвлекать от содержания презентации;
- использовать короткие предложения;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;
- не перегружать слайд информацией (большой блок информации лучше разбить на несколько слайдов).

Презентация должна быть создана в программе MicrosoftOfficePowerPoint в одном из следующих форматов: ppt, pptx, odp, pdf. Презентацию должны отличать ясность, логичность, наглядность и структурированность материала, соответствие устному изложению доклада.

В презентации должна быть отражена специфика защищаемой диссертации. Следует избегать общих фраз, общеизвестных определений.

Журнал рейтинг-контроля достижений обучающихся

Семестр _____
Форма обучения _____
Институт/ факультет _____
Направление подготовки _____
Профиль / специальность _____
Группа / курс _____
Общее количество Зачетных единиц _____
Дисциплина / модуль / практика _____
Фамилия отчество преподавателя _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Количество баллов				Общая сумма баллов
		Входной раздел	Базовый раздел №1	Базовый раздел №2	Итоговый раздел	
1						
2						
3						

IV. Учебные ресурсы
КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (преддипломной) ПРАКТИКИ
для обучающихся образовательной программы

направления подготовки : 44.04.01 Педагогическое образование степень (квалификация) – магистр - Управление образованием и проектный менеджмент

№№ п/п	Наименование	Место хранения / электронный адрес	Количество экземпляров
	Обязательная литература:		
	Абчук, В.А. Методы исследований в менеджменте: Учебник / В.А. Абчук, А.Ф. Борисов, А.В. Воронцов. - СПб.: Росток, 2012. - 480 с.		25
	Ильина Н. Ф. Методология и методика научных исследований: учебно-методическое пособие / Н. Ф. Ильина. – Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2012. – 100 с.	25АУЛ	25
	Родионова, Н.В. Методы исследования в менеджменте. Организация исследовательской деятельности. Модуль I: Учебник для студентов вузов / Н.В. Родионова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 412 с. 10		25
	Шкляр М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. – М.: Дашков и К, 2012 – 244 с.		10
	Современные образовательные технологии: учеб. пособие для вузов / ред. Н.В. Бордовская. – М.: КноРус, 2011.	eup.kulichki.net/Catalog/All-All.htm	
	Библиотека экономической и управленческой литературы. Бесплатная электронная библиотека (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники)		
	Математическая статистика он-лайн	http://www.psychol-ok.ru/lib/statistics.html	Свободный доступ
	Научная библиотека МГУ им. М. В. Ломоносова	Режим доступа: http://www.lib.msu.ru/	Свободный доступ
	Российская национальная библиотека	Режим доступа: http://www.nlr.ru:8101/	Свободный доступ
	Журнал «Вестник образования России».	http://www.vestniknews.ru/	Свободный доступ
	Электронная библиотека Педагогика и образование.	http://www.mailcleaner.ru/	Свободный доступ

		rplus.com/profit/elbib/obrlib.php	
	Научная электронная библиотека «Elibrary»	http://elibrary.ru/defaultx.asp	Свободный доступ
	Ресурсы сети Интернет		
	Малыгин, Е. Н. Инженерная педагогика: учебное пособие / Е. Н. Малыгин, Т. А. Фролова, М. С. Чванова. – Тамбов : Издательство ТГТУ, 2005. – Ч. II – 80 с.	http://tambov.ru/r.php?id=9&r=education.elib&year=2005	Свободный доступ
	Методические аспекты организации лекционных занятий в вузе: методические указания / А. М. Рубанов, Л. А. Харкевич, В. А. Иванов, В. Ф. Егоров, В. Н. Макарова. – Тамбов : Изд-во ТГТУ, 2011. – 52 с.	http://tambov.ru/r.php?r=education.elib&id=9&year=2011 15.	Свободный доступ
	Подласый, И. П. Педагогика : 100 вопросов – 100 ответов : учеб. пособие для студентов вузов / И. П. Подласый. – М. : Изд-во ВЛА- ДОС ПРЕСС, 2006. – 365 с.	http://padabum.com/search.php?author 17.	Свободный доступ
	Информационные справочные системы		
	Федеральный портал «Российское образование». Глоссарий.	http://www.edu.ru/index.php?page_id=50&op=word&wid=17	Свободный доступ

КАРТА БАЗ ПРАКТИКИ

для студентов основной образовательной программы
для студентов заочной формы обучения по направлению подготовки: 44.04.01
Педагогическое образование степень (квалификация) – магистр - Управление образованием и
проектный менеджмент

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Место проведения практики
	Производственная (преддипломная) практика	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 145
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 149
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 150
1		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 151
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 143
		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 141
		Красноярский педагогический колледж №2
		МБОУ СОШ №1 г. Красноярска
		МБОУ СОШ №7 г. Красноярска
		МБОУ СОШ №17 г. Красноярска
		МБОУ СОШ №24 г. Красноярска
		Гимназия №14 г. Красноярска

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе на 201__ / _____ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
"__" _____ 201__ г., протокол № _____

Внесенные изменения утверждаю

Заведующий кафедрой

Декан факультета (директор института)

"__" _____ 201__ г.