

**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)**

Кафедра экономики и менеджмента

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки: 44.04.01 «Педагогическое образование»

Направленность (профиль) образовательной программы:  
«Управление образованием и проектный менеджмент»

Квалификация (степень): Магистр

Красноярск 2019

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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры-разработчика менеджмента организации

протокол № 5 от «12» мая 2017 г.

Заведующий кафедрой  
А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«17» мая 2017 г. Протокол № 4

Председатель НМСС (Н)



О.В. Груздева

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

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры-разработчика менеджмента организации

протокол № 5 от «14» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой  
А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

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

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол № 5 от «15» мая 2019 г.

Заведующий кафедрой



О.Н. Владимирова

Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«15» мая 2019 г. Протокол № 5  
Председатель НМСС (Н)



Т.Г. Авдеева

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### 1. Место практики в структуре образовательной программы.

Управленческая 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 компетенций в области управленческой деятельности и призвана дать обучающимся опыт управления, сбора и анализа информации об управлении образовательной системой.

Рабочая программа 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;
- Приказ Минобрнауки РФ №1509 от 21.11.2014 и Профессионального стандарта «Руководитель образовательной организации» (Управление в сфере образования).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО).
- Нормативно-правовые документы, регламентирующие образовательный процесс магистрантов в КГПУ им. В.П. Астафьева.

Рабочая программа управленческой 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 во 2 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.

Управленческая практика построена как самостоятельное теоретическое научное исследование выбранного объекта в рамках образовательной организации дошкольного, начального, основного и среднего общего, средне-профессионального, высшего и дополнительного образования. В качестве места прохождения практики может выступать крупное структурное подразделение внутри образовательного учреждения, учреждение муниципального или государственного управления образованием.

Управленческая 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.

Учебная 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 управленческой 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. Общая трудоемкость управленческой практики**

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Продолжительность управленческой практики составляет шесть недель.

### **Цель практики**

Цель практики – применение знаний обучающихся в области управленческой деятельности организации, полученных ими в ходе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в реальных условиях.

**Основной задачей управленческой практики** является приобретение опыта в исследовании актуальных проблем управленческой деятельности, а также подбор необходимых материалов для выполнения магистерской диссертации.

### **Содержание практики и перечень планируемых результатов**

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки.

В процессе управленческой практики предусматривается:

- 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;
- систематизация и структурирование информации;
- участие в научных конференциях, подготовка тезисов выступлений и докладов;
- подготовка научных статей по теме магистерской диссертации;
- получение навыков оформления научных работ.

**Формальным результатом управленческой практики** является

- составление, презентация и защита отчета по управленческой практике.
- разработка *рабочего плана* 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 Интернет, 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.

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

В рамках управленческой практики обучающиеся, как правило:

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

Практика проводится на выпускающей кафедре "Менеджмента 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**, предусмотренных учебным планом.

**ПК-13** готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа

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

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

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

Таблица 1 Планируемые результаты обучения

Задачи освоения дисциплины	Планируемые результаты обучения по дисциплине (дескрипторы)	Код результата обучения (компетенция)
<p><b>Задачи:</b>                      формирование способности осуществлять профессиональное личностное самообразование, проектировать дальнейшие образовательные маршруты профессиональную карьеру;                      формирование готовности анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач.</p>	<p><b>Знать:</b>                      современные методы и технологии профессионального и личностного самообразования.  <b>Уметь:</b>                      проектировать дальнейшие образовательные маршруты и профессиональную карьеру.  <b>Владеть:</b>                      методикой проектирования образовательных маршрутов;                      умением использовать индивидуальные креативные способности для самостоятельного решения исследовательских задач</p>	<p><b>ПК-13</b>  <b>ПК-14</b>  <b>ПК-15</b>  <b>ПК-16</b></p>

Структура практики состоит из следующих разделов:

**Входной раздел. Ознакомительный:**

- установочная конференция, проводимая руководителями практики от выпускающей кафедры;
- знакомство с базой практики, Ознакомление с целями, задачами и содержанием управленческой практики;
- установление графика консультаций, видов отчетности и сроков их предоставления;
- Самодиагностика.

**Базовый раздел 1. Организационно-управленческий:**

- отбор и систематизация информации для отчета по управленческой практике;

**Базовый раздел 2. Психолого-педагогический:**

- анализ и интерпретация полученных результатов, количественное и качественное описание собранного материала;

- формулирование рекомендаций, предполагающих использование полученных результатов;

- завершение работы над анализом результатов управленческой практики;

- использование или внедрение полученных результатов исследования.

**Итоговый раздел. Рефлексивно-заключительный:**

Подготовка отчетной документации по управленческой практики магистранта. Результаты практики докладываются на заключительной конференции с формулировками выводов об эффективности и целесообразности предложенных способов решения выявленных проблем.

Планируемые результаты прохождения практики

Задачи практики, содержание работ	Планируемые результаты практики (дескрипторы)	Код результата (компетенция)
<p><b>Входной раздел.</b>  <b>Задача:</b> Проанализировать и систематизировать информацию об объекте управления организацией  <b>Содержание:</b>            1. Ознакомиться с особенностями управленческо - педагогической деятельности педагогов образовательной организации (целями, задачами, содержанием, формами и направлениями).            2. Сделать краткий обзор федеральных нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность ОУ (не менее 3 страниц).            3. Провести swot-анализ существующей системы управления образовательной организации (школа, детский сад, колледж, техникум и др.), предварительно составив анкету, опросник; используя нормативно-правовые документы ОУ; через проведение собеседования, интервью с администрацией, педагогами, обучающимися, родителями и др.            4. Изучить квалификационные характеристики по должностям работников образовательного учреждения, порядок проведения аттестации сотрудников данного учреждения.</p>	<p><b>знать:</b>            - общие и специфические закономерности развития управляемой системы  <b>уметь:</b>            - управлять организацией, осуществляющей образовательную деятельность.            - исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента  <b>владеть:</b>            - умениями исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы</p>	<p><b>ПК-14</b></p>
<p><b>Задача:</b> Рассмотреть структуру управления организацией, ее нормативно-правовую базу. Изучить организацию управленческого труда в структурном подразделении организации.  <b>Базовый раздел 1. Организационно-управленческий</b>  <b>Задача:</b>            1. Знакомство с нормативно-правовой и учебно-методической базой образовательного учреждения.            2. Знакомство с уровнями и технологиями управления в образовательном учреждении.            3. Провести анализ объекта управления, состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем</p>	<p><b>знать:</b>            - комплекс методов стратегического и оперативного анализа            - методы и средства организации командной работы  <b>уметь:</b> изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения            - решать задачи развития организаций, осуществляющих образовательную</p>	<p><b>ПК-13</b>  <b>ПК-15</b>  <b>ПК-16</b></p>



<p>использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;</p> <p>4. Проанализировать процесс управления учебно-воспитательным процессом в образовательной организации по месту прохождения практики и на соответствие ФГОС. Изучить и охарактеризовать процесс управления методической, внеурочной деятельностью в образовательном учреждении (укажите цель, задачи, направления и формы работы).</p> <p>5. Изучить требования профессионального стандарта к профессиональной деятельности работников образования (школа, детский сад, колледж, техникум и др.).</p> <p>6. Подготовить краткое эссе на тему "Что должно измениться в профессиональной деятельности современного педагога" (не более 3-х страниц)</p> <p>7. Разработайте предложения по совершенствованию управления учебно-воспитательным процессом в образовательной организации, процессом управления методической работой, управления внеурочной деятельностью обучающихся.</p> <p>8. Проанализировать модель организации внеурочной деятельности в общеобразовательной организации (не более 10 страниц).</p> <p>9. Разработать практические рекомендации по совершенствованию модели управления образовательного процесса, включая предложения по совершенствованию процесса принятия ключевых управленческих решений.</p>	<p>деятельность, реализации экспериментальной работы</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умениями изучения состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа</li> <li>- умениями организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы</li> </ul>	
<p><b>Задача:</b> Проектирование структуры образовательного процесса, образовательного пространства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка элементов образовательного пространства.</li> </ul> <p><b>Базовый раздел 2. Психолого-педагогический</b></p> <p>1. Изучите структуру образовательного процесса в организации. Осуществите профессиональную деятельность.</p> <p>2. Разработайте технологическую карту учебного или внеурочного занятия в основной школе в соответствии с требованиями ФГОС.</p> <p>3. Изучите условия, обеспечивающие эффективность образовательного процесса.</p> <p>4. Сформировать оценочный лист о проведенном занятии с подписью наставника от базы практики.</p> <p>5. Разработать и реализовать профориентационный проект «Выбор карьерной траектории» (по заказу кафедры образовательной организации КГПУ имени В.П. Астафьева).</p> <p>Результаты профориентационного проекта предоставить с презентацией, фото, видеоматериалов, подготовленных для размещения</p>	<p><b>Знать</b> основные актуальные проблемы развития современной системы образования, обучения</p> <p><b>Уметь</b> выделять актуальные проблемы развития современной системы образования, обучения.</p> <p><b>Владеть</b> способами трансформации актуальных проблем развития современной системы образования, обучения и развития обучающихся в исследовательские проблемы</p>	<p><b>ПК-13</b> <b>ПК-14</b></p>

на сайте КГПУ им. В.П. Астафьева.		
<p><b>Итоговый раздел</b> Подготовить отчетную документацию (с самоанализом деятельности обучающегося в период управленческой практики с 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). Выступить с докладом на отчетной конференции. Принять участие в вузовской конференции - очно или заочно (написать статью, выступить -ноябрь, апрель)</p>	<p><b>Знать</b> основы презентации научному сообществу исследовательских достижений в виде научных статей, докладов, мультимедийных презентаций в соответствии с принятыми стандартами и форматами профессионального сообщества</p> <p><b>Уметь</b> представлять исследовательские достижения в виде научных статей, докладов, мультимедийных презентаций в соответствии с принятыми стандартами и форматами профессионального сообщества</p> <p><b>Владеть</b> приемами презентации исследовательских достижений в виде научных статей, докладов, мультимедийных презентаций в соответствии с принятыми стандартами</p>	<p><b>ПК-13</b> <b>ПК-14</b></p>

### Контроль результатов

Итоговой формой контроля является защита отчета по практике. В качестве контроля результатов используются различные задания текущего и итогового контроля, представленные в фонде оценочных средств.

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

Отчеты по управленческой практике (с приложением всех документов) представляются магистрантами в письменном виде на проверку 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 незачета 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 управленческой 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 управленческой 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 управленческой 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 управленческой 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	Готовность магистранта придерживаться структуры поставленных задач		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 главе исследования	владение модернизированными ресурсами современной системы знаний, способность организовывать, направлять и корректировать поиск, обработку и использование необходимой информации (ГОСВО);	0	10	
	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» - 60-72 баллов — пороговый уровень

«хорошо» - 73-86 баллов — базовый уровень

«отлично» - 87-100 баллов- продвинутый уровень.

## **II. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Общее методическое руководство по управленческой 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.

### **Структура и содержание задания по управленческой практике**

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

Текст отчета по практике должен носить аналитический, а не дескриптивный (описательный) характер. В рассмотрении каждого вопроса необходимо дать краткую емкую характеристику состояния дел, выделить основные проблемы, дать собственную оценку состояния вопроса. Поскольку отчет по практике пишется в форме анализа, рекомендации и предложения по улучшению состояния объектов давать не нужно.

В ходе выполнения исследования Вам необходимо определить имеющиеся проблемы. Проблема - это не отсутствие чего-либо. Научная проблема – это объективно возникающий в ходе анализа вопрос, решение которого имеет теоретическое и практическое значение.

Часто проблема возникает как методологическое противоречие.

По завершении управленческой 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-отзыв 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 отчет 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, полуторного межстрочного интервала, параметры страницы (поля): верхнее – 2,5 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Процесс написания и оформления отчета по практике предполагает соблюдение следующих требований:

- ясность, систематичность и последовательность изложения;
- конкретность изложения результатов анализа;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

В тексте не принято писать от первого лица, следует употреблять выражения в третьем лице (мы, нами, сделано, проведено).

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.

По окончании практики студент защищает дневник, отчет с дифференцированной оценкой в присутствии руководителя практики.

При оценке итогов работы студента на практике учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике, отзывы руководителей практики от организации – места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Зарегистрированные и защищенные дневники, отчеты хранятся на кафедре в течение трех лет в соответствии с номенклатурой дел.

Аттестация обучающегося по итогам прохождения управленческой практики проводится только после сдачи документов по практике на кафедру и фактической защиты отчета.

Зачет (с оценкой) по результатам практики принимает руководитель практики. Защита отчета по практике, как правило, представляет собой краткий, 8-10-минутный доклад студента и его ответы на вопросы.

После защиты отчета руководитель практики от кафедры дает свое заключение о заполнении дневника, отчета, выполнении программы практики и ставит по итогам дифференцированную оценку по пятибалльной шкале (5 «отлично», 4 «хорошо», 3

«удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»). Оценка одновременно проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и Формуляр отчета.

Управленческая практика – это вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранной образовательной программе, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Студенты при прохождении управленческой практики обязаны вести дневник по установленной форме. В первый день практики в дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем в дневник записываются все реально выполняемые студентом виды работ. Записи делаются каждый день. В дневнике также отмечаются участие в общественной работе, производственные экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник по окончании периода прохождения практики подписывается руководителем от базы практики и сдается в трехдневный срок на кафедру вместе с отчетом по практике.

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, который является основным документом студента.

Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, отражающие общие сведения о базе предприятия, выполненную работу по изучению организационной структуры управления предприятия, задач и функций различных отделов, динамики основных технико-экономических показателей, перспектив развития предприятия и т.д.

Основой отчета являются самостоятельно выполняемые работы студентом в соответствии с программой практики.

В отчете также описывается методика проведения исследований, отражаются результаты выполнения индивидуального задания, полученного от руководителя. В конце отчета приводятся краткие выводы о результатах практики, предлагаются рекомендации по улучшению эффективности деятельности организации.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Материалы в отчете должны быть изложены последовательно, лаконично, логически связаны. Отчет выполняется на компьютере на одной стороне листа А4. Таблицы и схемы могут быть выполнены на листах иного формата, но должны быть аккуратно сложены по формату А4.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета составляет не более 30 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется.

Формуляр отчета и дневник практики скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления.

Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором отсутствуют печать или подпись руководителя практики от организации, к защите не допускается.

Титульный лист отчета и дневник практики оформляются по единой форме, представленной в программе практики. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст должен быть разделен на разделы и подразделы (заголовки 1-го и 2-го уровней), в случае необходимости – пункты, подпункты (заголовки 3-го и 4-го уровней). Заголовки должны быть сформулированы кратко.

Все заголовки иерархически нумеруются. Номер помещается перед названием, после каждой группы цифр ставится точка. В конце заголовка точка не ставится.

Заголовки одного уровня оформляются одинаково по всему тексту. Каждый раздел (заголовок 1-го уровня) следует начинать с новой страницы. Заголовок 1-го уровня следует располагать начале строки с абзачным отступом и набирать прописными буквами. Заголовки 2-го уровня и ниже следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы. Переносы в заголовках не допускаются.

Подчеркивание заголовков не допускается. После любого заголовка должен следовать текст, а не рисунок, формула, таблица или новая страница.

Все рисунки, таблицы, формулы нумеруются. Нумерация рисунков, таблиц и формул сквозная по всему тексту, например «Таблица 7». Номер формулы располагается справа от нее в скобках.

Каждый рисунок должен иметь название, состоящее из слова «Рис.», номера рисунка с точкой и текстовой части. Название таблицы состоит из слова «Таблица», номера таблицы и текстовой части, которая для таблиц не обязательна. Точки после текстовой части не ставятся. При отсутствии текстовой части точка после номера не ставится.

Название рисунка располагается под рисунком по центру. Слово таблица располагается над таблицей справа, название посередине. Все названия должны располагаться без отрыва от соответствующего объекта.

Если рисунок или таблица продолжается на нескольких страницах, каждая, начиная со второй часть снабжается названием вида «Продолжение таблицы 1». На последней части вместо слова «Продолжение» рекомендуется записывать «Окончание». Заголовочная часть таблицы должны повторяться на каждой странице полностью либо с применением нумерации колонок. В последнем случае колонки нумеруются и на первой странице таблицы.

На каждый рисунок, таблицу и приложение в тексте должна быть ссылка в скобках, например (рисунок 3) Ссылки на формулы даются при необходимости, номер формулы помещается в скобки, например «У из формулы (3)».

Приложения идентифицируются номерами или буквами, например «Приложение 1» или «Приложение А». На следующей строке при необходимости помещается название приложения, которое оформляется как заголовок 1-го уровня без нумерации. В раздел «СОДЕРЖАНИЕ» названия приложений, как правило, не помещают.

### **ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИКИ**

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

#### **Институтский 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 обучающихся к практике, подбирает соответствующие методы и приемы работы с каждым студентом;
- утверждает индивидуальные календарные планы обучающихся, контролирует их выполнение;
- утверждает график работы, 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 обучающегося;
- оценивает и анализирует отчетную документацию, оценивает совместно с руководителями и педагогами образовательного учреждения их работу, составляет характеристики студентов;
- подводит итоги практики, организует обсуждение результатов работы, сформированных умений, оценку каждого обучающегося на совещании с участием администрации образовательного учреждения;
- готовит выступление обучающихся на итоговой конференции на факультете, составляет отчет о работе группы 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 обучающихся с учреждением (направлением деятельности и спецификой работы руководителя, структурой управления, документацией, администрацией);
- знакомит с организацией научно-методической работы и обеспечивает активное участие в ней обучающихся во время практики;
- организует практику группы обучающихся;
- 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 обучающимся;
- организует итоговое совещание по обсуждению результатов практики, высказывает предложения об оценке всех сторон деятельности каждого обучающегося;
- знакомит обучающихся с планами своей работы, проводит открытые совещания, другие виды управленческой деятельности;
- знакомит обучающихся с особенностями сотрудников своего учреждения;
- совместно с групповым руководителем уточняет содержание работы каждого обучающегося, согласовывает индивидуальные календарные планы;
- консультирует обучающихся по текущим вопросам, помогает предупредить ошибки, присутствует во время практической деятельности, обсуждает результаты работы;
- привлекает обучающихся к активному участию в педагогических советах, совещаниях, планерках;
- участвует в организуемых обучающимися открытых видах управленческой деятельности, анализирует их работу;
- помогает составить характеристику и дать оценку сформированных умений обучающихся.

#### **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 обучающихся.

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 обучающиеся представляют документацию согласно требованиям, предъявляемым к каждому ее виду.

Обязательными являются рабочий график проведения практики, индивидуальный календарный план с отметками о выполнении всех заданий, дневник практики, содержащий самоанализ педагогической деятельности; отчет о проделанной работе, основанный на самооценке работы обучающегося. 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;
- рабочий график;
- 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.

### **График проведения исследования**

№	Содержание этапа	Время	Результат
1	Анализ задания на практику Входящее самообследование Изучение теоретических методов исследования и формирование программы исследования	Установочный семинар 0 день практики	Сформированное понимание о методах теоретического исследования и их применения Сформированная программа исследования, привязанная к конкретному объекту
2	Проведение исследования (сбор, анализ и систематизация материалов об объекте исследования, его характеристика)	1-2 неделя	Подготовлено описание и характеристика объекта исследования
3	Проведение исследования (выделение ключевых аспектов, разработка решений, формулирование выводов)	3-4 неделя	Сформулированы основные результаты исследования
4	Оформление материалов, подготовка отчета и презентации. Проведение исходящего самообследования	5-6 неделя	Завершенное исследование. подготовленный отчет и доклад
5	Сдача отчета и защита результатов исследования	На сессии	Исследование и практика завершены

По вопросам, возникающим в ходе выполнения исследования во время практики, обращаться к руководителю практики.

### **Рекомендуемые методы проведения исследования**

1. анализ документов;
2. наблюдение;
3. сравнение;
4. метод структурированного интервью;
5. метод ключевых параметров;
6. морфологический метод;
7. факторный анализ;
8. метод экспертных оценок.

### **Используемые методы, технологии и методики исследования и их характеристика в аспекте решаемых задач**

При прохождении практики магистрант может использовать как теоретические, так и эмпирические методы исследования.

К первой группе относятся: абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, аналогия, моделирование, системный подход. Также конкретно-научные методы: статистические, маркетинговые, формализованные, стратегического анализа, анализа качества образования, анализа человеческих ресурсов.

Ко второй группе относятся: наблюдение, сравнение, измерения, описание, моделирование. Кроме того, значительную долю занимают вторичные исследования, то есть анализ уже проведенных и описанных исследований в научной литературе и периодике.

Во время прохождения управленческой практики проводятся разработка и апробация методик: проведения психолого-педагогических экспериментов, диагностики образовательных достижений обучающихся с обработкой и интерпретацией данных, с

использованием вычислительной техники и программного обеспечения, составляются рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса.

Магистрант при выполнении различных видов работ в период управленческой практики может использовать одну из следующих технологий: модульную, интегральную, развивающего обучения, информационную. Основными образовательными технологиями, используемыми на управленческой практике, являются: - проведение ознакомительных лекций; - ознакомительные беседы с преподавателями кафедры – базы практики; - проведение защиты отчета о практике.

Основными возможными управленческими технологиями, используемыми на управленческой практике, являются: - подбор научной и учебно-методической литературы по тематике задания; - участие в формировании пакета управленческой документации по итогам исследовательского этапа; - подготовка и написание научной статьи по итогам управленческой практики.

Основными научно-производственными технологиями, используемыми на управленческой практике, являются: - отбор и систематизация учебно-методического обеспечения дисциплины с целью углубленного исследования предметной области; - непосредственное участие магистранта в учебном процессе.

### **Требования к структуре и содержанию отчета по практике**

Отчет студента магистратуры по практике содержит следующие разделы:

#### **Введение**

Сущность содержания исследования по практике.

Обоснование актуальности тематики исследования.

Объект и предмет исследования.

Цель и задачи (применительно к конкретному объекту и содержанию деятельности учреждения).

#### **Содержание практики**

Выполняется на основе раздела «Структура и содержание практики»

#### **Заключение**

Результаты и выводы

При проведении защиты отчета приветствуется использование электронной презентации Power Point.

### **Критерии оценки по результатам практики**

Основным критерием для оценки студента по практике является степень сформированности профессиональных компетенций магистранта.

Важно также:

- глубина проработанности научного исследования и сформулированных выводов;
- полнота представленных в отчете материалов;
- владение и использование методологической терминологией;
- способность в краткой и доступной форме донести результаты исследования и ответить на вопросы профессионального сообщества.

## **КОМПОНЕНТЫ МОНИТОРИНГА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ МАГИСТРАНТОВ**

### **Технологическая карта рейтинга практики**

Вид, тип, способ проведения, наименование практики	Направление подготовки Наименование программы Уровень образования	Количество зачетных единиц
Управленческая практика	Направление подготовки 44.04.01 направленность (профиль) образовательной программы «Управление образованием» квалификация (степень) магистр	3 з.е. (108 часов)

<b>ВХОДНОЙ РАЗДЕЛ</b>			
	Форма работы	Количество баллов 5%	
Текущая работа		min	Max
	Анализ задания на практику Входящее самообследование	3	5
Итого		3	5
<b>СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>			
<b>БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №1</b>			
	Форма работы	Количество баллов 30%	
		min	Max
Текущая работа			
Подготовка заданий согласно оценочных средств	Изучение теоретических методов исследования и формирование программы исследования	3	5
	Проведение исследования (сбор, анализ и систематизация материалов об объекте исследования, его характеристика)	8	15
	Проведение исследования (выделение ключевых аспектов, разработка решений, формулирование выводов)	9	15
Итого		20	35
<b>БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №2</b>			
Текущая работа	Форма работы	Количество баллов 30%	
		min	Max
Подготовка заданий согласно оценочных средств	Изучение теоретических методов исследования и формирование программы исследования	3	5
	Проведение исследования (сбор, анализ и систематизация материалов об объекте исследования, его характеристика)	12	20
	Проведение исследования (выделение ключевых аспектов, разработка решений, формулирование выводов)	10	15
Итого		25	40
<b>ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ</b>			
	Форма работы	Количество баллов 5%	
Текущая работа		min	Max
Защита отчета	Самодиагностика (заполнение оценочной карты и ее анализ). Написание рефлексивного отчета о прохождении практики	12	20
Итого		12	20
Общее количество баллов по практике (по итогам всех модулей)		Количество баллов 5%	
		min	Max
		60	100

Соответствие рейтинговых баллов и академической оценки

Общее количество набранных баллов	Академическая оценка
60-72	3 (удовлетворительно)
73-86	4 (хорошо)
87-100	5 (отлично)

## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе управленческой практики на 2018/2019 учебный год

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

1. Список литературы обновлен учебными и учебно-методическими изданиями, электронными образовательными ресурсами.
2. Обновлен перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.
3. В фонд оценочных средств внесены изменения в соответствии с приказом «Об утверждении Положения о фонде оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации» от 28.04.2018 № 297 (п).

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента организации

«14» мая 2018 г., протокол № 5

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой

А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

«11» июня 2018 г. Протокол № 5

Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

## Лист внесения изменений

Дополнения и изменения рабочей программы на 2017/2018 учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

На титульном листе РПД и ФОС изменено название ведомственной принадлежности «Министерство науки и высшего образования» на основании приказа «о внесении изменений в сведения о КГПУ им. В.П. Астафьева» от 15.07.2018 № 457 (п).

Внесенные изменения утверждаю:

Заведующий кафедрой А.А. Лукьянова

А.А. Лукьянова



Одобрено научно-методическим советом специальности (направления подготовки) ИППО

Председатель НМСС (Н)



М.А. Кухар

**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-разработчик: кафедра менеджмента организации

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании кафедры  
Протокол №5  
от «05» мая 2019 года

И.о. зав.кафедрой  
О.Н. Владимирова



ОДОБРЕНО  
на заседании научно-методического совета  
ИППО  
Протокол №5  
от «05» мая 2019года  
Председатель НМССН

Т.Г. Авдеева



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации  
обучающихся по дисциплине

**УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»  
Направленность (профиль) образовательной программы «Управление образованием и  
проектный менеджмент»  
Квалификация - Магистр образования

Составитель: Г.Т. Полежаева, к.э.н., доцент каф. менеджмента организации

Красноярск 2019

## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Представленный фонд оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике соответствует требованиям ФГОС ВО и профессиональным стандартам Педагог (профессиональная деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель), утвержденным приказом Минтруда России от 18.10.2013 N 544н.

Предлагаемые формы и средства аттестации адекватны целям и задачам реализации основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки Направление 44.04.01 «Педагогическое образование» направленность (профиль) образовательной программы: «Управление образованием и проектный менеджмент».

Оценочные средства и критерии оценивания представлены в полном объеме. Формы оценочных средств, включенных в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, установленных в Положении о формировании фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный педагогический университет им. В.П. Астафьева», утвержденного приказом ректора № 297 (п) от 28.04.2018.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе подготовки по указанной программе.

Эксперт  
к.э.н, профессор, кафедры Менеджмента  
ФГБОУ ВО «СибГУ»



А.А. Бойко

*Сергей Бойко А.А. удостоверение  
Выд. по требованию А.А. Бойко*

15.05.2019

## **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.**

В соответствии с ФГОС ВО 44.04.01 «Педагогическое образование» формируются следующие компетенции:

**ПК-13** готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа

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

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

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



## 2.2. Оценочные средства

Компетенция	Дисциплины, практики, участвующие в формировании данной компетенции	Тип контроля	Оценочное средство/КИМ	
			Номер	Форма
<b>ПК-13</b> готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа	Научно-исследовательский семинар, Математическая статистика Количественный анализ эмпирических данных в психологии и педагогике Научно-исследовательская работа Научно-исследовательская практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.	Текущий контроль успеваемости	1,2,3	Решение практических задач, кейсов, отчет.
		Промежуточная аттестация	4	Доклад, презентация.
<b>ПК-14</b> -готовность исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;	Научно-исследовательский семинар, Развитие образовательной организации в условиях изменений Бизнес инструменты в управлении образованием Стратегия развития образовательной организации Проектный практикум Инвестиционный менеджмент Маркетинг в образовании Управленческая культура, Управленческая практика Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.	Текущий контроль успеваемости	1,2,3	Решение практических задач, кейсов, отчет.
		Промежуточная аттестация	4	Доклад, презентация.
<b>ПК-15</b> - готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;	Научно-исследовательский семинар, Управление проектами в образовательной организации Психология управления образовательными системами, Управленческая практика Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.	Текущий контроль успеваемости	1,2,3	Решение практических задач, кейсов, отчет.
		Промежуточная аттестация	4	Доклад, презентация.

<p><b>ПК-16</b> - готовность использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность.</p>	<p>Научно-исследовательский семинар,          Проектный практикум,          Менеджмент образовательной организации,          Управление персоналом образовательной организации,          Управленческая культура,          Управленческая практика          Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.</p>	<p>Текущий контроль успеваемости</p>	<p>1,2,3</p>	<p>Решение практических задач, кейсов, отчет.</p>
		<p>Промежуточная аттестация</p>	<p>4</p>	<p>Доклад, презентация.</p>

### 3. Оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации

#### Фонды оценочных средств включают:

- 3.1. Индивидуальный план практики
- 3.2. Дневник научно-исследовательской практики
- 3.3. Рабочий план проведения практики
- 3.4. Отчет о практике

#### 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).

Формируемые компетенции	Продвинутый уровень сформированности компетенций	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	(87 - 100 баллов) Зачтено/Отлично	(73 - 86 баллов) Зачтено/Хорошо	(60 - 72 баллов)* Зачтено/Удовлетворительно
ПК-13	Обучающийся способен изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;	Обучающийся готов изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;	Обучающийся знает, как изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа;
ПК-14	Обучающийся способен исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;	Обучающийся готов исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;	Обучающийся знает, как исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;
ПК-15	Обучающийся способен организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;	Обучающийся готов организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;	Обучающийся знает, как организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы;

ПК-16	Обучающийся способен использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность.	Обучающийся готов использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность.	Обучающийся знает, как использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
-------	--	---	--

\*Менее 60 баллов – компетенция не сформирована

### 3.1. Индивидуальный план практики (Оценочное средство №1)

#### УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель практики от выпускающей кафедры

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студента(ки) \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Отметка руководителя практики от организации, замечания
1	2	3	4

**3.2. Дневник практики (Оценочное средство №2)**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

Институт психолого-педагогического образования  
Кафедра экономики и менеджмента

**ДНЕВНИК  
УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ 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)

Красноярск 20\_\_

**Продолжение Оценочного средства №2**  
Содержание практики

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

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

**Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата:

**3.3. Рабочий план проведения практики (Оценочное средство №3)**  
**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Выдан обучающемуся \_\_\_\_\_

Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) образовательной программы \_\_\_\_\_

Управление образованием и проектный менеджмент \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ форма обучения \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание выполняемых работ по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание
Участие в установочной конференции; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета и от профильной организации;		
Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, написание отчета по практике; наблюдение и анализ уроков учителя, уроков других студентов с методистом и т.п.		
Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, публичная защита отчета по практике на итоговой конференции		
По результатам отчета написать текст научной статьи, подготовленный к публикации; представить текст рецензии на статью сокурсника		

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Курсовой (групповой) руководитель практики \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

Дата

**Задания для самостоятельной работы**

1. Проектирование индивидуального плана прохождения практики.
2. Разработка плана исследовательской работы на период практики.
3. Определение актуальности и проблемы исследования.
4. Определение компонентов научного исследования: объекта, предмета, цели и т.д.
5. Составление библиографического списка.
6. Подготовка теоретической главы.
7. Разработка концепции исследования на основе анализа литературы.
8. Проведение эксперимента.
9. Подготовка публикаций (тезисов, статей).
10. Выступление на конференции.
11. Подготовка отчета по научно-исследовательской практике.
12. Оформление диссертации.

**3.4. Отчет о практике (Оценочное средство №4)**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

Институт психолого-педагогического образования  
Кафедра экономики и менеджмента

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ка): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, группа, курс)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

Практика пройдена с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

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

Дата сдачи отчета: \_\_\_\_\_

Красноярск 20\_\_



## ХАРАКТЕРИСТИКА

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

В характеристике должно быть отображено следующее:

- база практики, в качестве кого работал;
- отношение обучающегося к обязанностям практиканта: трудолюбие, дисциплинированность, добросовестность, исполнительность, потребность в качественном овладении профессией;
- уровень подготовленности практиканта к решению профессиональных задач;
- личные качества: общая и профессиональная культура, компетентность, коммуникабельность, конструктивность мышления и др.;
- другие профессионально-педагогические качества, проявленные практикантом;
- недостатки в теоретической и практической подготовке (если имеются).

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).

Должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ *ФИО*  
печать организации

## Пример ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

на магистранта (ФИО) обучающегося в КГПУ им. В.П. Астафьева 1 курса, группы 112 направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы: Управление образованием и проектный менеджмент.

Сроки прохождения практики: 13.01.2018 по 27.01.2018

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Результаты прохождения практики: \_\_\_\_\_

1. Степень выполненной программы научно-исследовательской практики: выполнена полностью и в соответствии с поставленными задачами практики.
2. Характеристика работы: в течение научно-исследовательской практики (ФИО) давались поручения, при выполнении которых он зарекомендовал себя не только как дисциплинированный и аккуратный работник, но и как инициативный и способный взять на себя ответственность в принятии решений. (ФИО) придерживался норм поведения, принятых в учреждении. В общении с людьми дружелюбен и приветлив, обходителен и вежлив, в затруднительных ситуациях всегда нацелен на нахождение компромиссных решений, внимателен к людям, тактичен, имеет навыки делового общения. Обладает деловыми качествами: добросовестным отношением к работе, стремлением к повышению квалификации, аналитическим мышлением. Трудолюбив, обладает высокой работоспособностью, всячески поддерживал работу учреждения.
3. Замечания, предложения. Претензий и замечаний к (ФИО) со стороны руководства учреждения отсутствуют.
4. Оценка практики и качество оформления отчёта о прохождении практики: программа научно-исследовательской практики выполнена полностью.

### 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			

Анализ развития компетенций студентов за время прохождения практики

Компетенция	Задания по практике, обеспечивающие развитие компетенции	Виды деятельности	Итоговые показатели		
			Уровни сформированности	До практики (в %)	После практики (в %)
<b>ПК-13</b> готовность изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа	<b>Базовый раздел 1. Организационно-управленческий</b> 1. Знакомство с нормативно-правовой и учебно-методической базой образовательного учреждения. 2. Знакомство с уровнями и технологиями управления в образовательном учреждении. 3. Провести анализ объекта управления, состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса стратегического и оперативного анализа; <b>Базовый раздел 2. Психолого-педагогический</b> 1. Изучите структуру образовательного процесса. Осуществите профессиональную деятельность. 2. Разработайте технологическую карту учебного или внеурочного занятия в соответствии с требованиями ФГОС. 3. Изучите условия, обеспечивающие эффективность образовательного процесса.	Управленческая	Продвинутый		
			Базовый		
			Пороговый		
<b>ПК-14</b> готовность исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием	<b>Входной раздел. Содержание:</b> 1. Ознакомиться с особенностями управленческо-педагогической деятельности педагогов образовательной организации. 2. Сделать краткий обзор федеральных нормативно-	Управленческая	Продвинутый		
			Базовый		
			Пороговый		

<p>инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы</p>	<p>правовых документов, регламентирующих деятельность ОУ.  3. Провести swot-анализ существующей системы управления образовательной организации (школа, детский сад, колледж, техникум и др.).  4. Изучить квалификационные характеристики по должностям работников образовательного учреждения, порядок проведения аттестации сотрудников данного учреждения.  <b>Базовый раздел 2. Психолого-педагогический</b>  4. Сформировать оценочный лист о проведенном занятии.  5. Разработать и реализовать профориентационный проект «Выбор карьерной траектории». Результаты профориентационного проекта предоставить с презентацией, фото, видео-материалов, подготовленных для размещения на сайте КГПУ им. В.П. Астафьева.</p>				
<p><b>ПК-15</b>  готовность организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы</p>	<p><b>Базовый раздел 1. Организационно-управленческий</b>  4. Проанализировать процесс управления учебно-воспитательным процессом и на соответствие ФГОС. Изучить и охарактеризовать процесс управления методической, внеурочной деятельностью в образовательном учреждении.  5. Изучить требования профессионального стандарта к профессиональной деятельности работников образования.  6. Подготовить краткое эссе на тему "Что должно измениться в профессиональной деятельности современного педагога" (не более 3-х страниц)</p>	<p>Управленческая</p>	<p>Продвинутый  Базовый  Пороговый</p>		
<p><b>ПК-16</b>  готовность использовать индивидуаль</p>	<p><b>Базовый раздел 1. Организационно-управленческий</b>  7. Разработайте предложения</p>	<p>Управленческая</p>	<p>Продвинутый</p>		

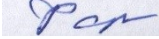
<p>ные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией , осуществляю щей образователь ную деятельность</p>	<p>по совершенствованию управления учебно-воспитательным процессом в образовательной организации, процессом управления методической работой, управления внеурочной деятельностью обучающихся.</p> <p>8. Проанализировать модель организации внеурочной деятельности в общеобразовательной организации (не более 10 страниц).</p> <p>9. Разработать практические рекомендации по совершенствованию модели управления образовательного процесса, включая предложения по совершенствованию процесса принятия ключевых управленческих решений.</p> <p><b>ИТОГОВЫЙ</b></p> <p>Рефлексивно-заключительный: самоанализ и анализ деятельности студента; формулировка выводов об эффективности и целесообразности предложенных способов решения выявленных проблем; подготовка итогового отчёта по практике; проведение итоговой конференции.</p>		Базовый		
			Пороговый		

**IV. Учебные ресурсы**  
**КАРТА ЛИТЕРАТУРНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**  
**УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**  
**для обучающихся образовательной программы**  
**направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»,**  
**программа «Управление образованием и проектный менеджмент»**  
**по заочной форме обучения**

№№ п/п	Наименование	Место хранения электронный адрес	Кол-во экземпляров/ точек доступа
<b>Основная литература</b>			
	Ильина, Нина Фёдоровна. Методология и методика научных исследований [Текст] : учебно-методическое пособие / Н. Ф. Ильина. - Красноярск : КГПУ им. В. П. Астафьева, 2012. - 100 с.	Научная библиотека КГПУ им. В.П.	11
	Шкляр М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. – М.: Дашков и К, 2012 – 244 с.	Научная библиотека КГПУ им. В.П	16
	Кузнецов, И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 283 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02783-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=450759">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=450759</a>	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
<b>Дополнительная литература</b>			
	Салихов, В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / В.А. Салихов. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 150 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 134-135. - ISBN 978-5-4475-8786-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455511">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455511</a>	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
	Трубицын, В.А. Основы научных исследований : учебное пособие / В.А. Трубицын, А.А. Порохня, В.В. Мелешин ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2016. - 149 с. : ил. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459296">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459296</a>	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ
	Леонова, О.В. Основы научных исследований : учебное пособие / О.В. Леонова ; Министерство транспорта Российской Федерации, Московская государственная академия водного транспорта. - Москва : Альтаир-МГАВТ, 2013. - 65 с. : ил., табл., схем.	ЭБС «Университетская библиотека	Индивидуальный неограниченный доступ

	- Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429859">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=429859</a>	- онлайн»	
<b>Ресурсы сети Интернет</b>			
	Теория вероятностей и математическая статистика: учебник[Электронный ресурс]	<a href="http://teorver-online.narod.ru/">http://teorver-online.narod.ru/</a>	Свободный доступ
	Борытко Н.М. Управление образовательными системами [Электронный ресурс]: учебник для студентов педагогических вузов / Н.М. Борытко, И.А. Соловцова; под ред. Н.М. Борытко. – Волгоград: изд-во ВГИПКРО, 2006. (Сер. "Гуманитарная педагогика". Вып. 4). URL: <a href="http://window.edu.ru/resource/324/63324">http://window.edu.ru/resource/324/63324</a>	Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Свободный доступ
	Гребенюк, О. С. Общая педагогика : курс лекций / О. С. Гребенюк; Калинингр. ун-т. – Калининград, 1996. – 107 с.	<a href="http://studentam.net/content/view/13/5/1213">http://studentam.net/content/view/13/5/1213</a>	Свободный доступ
	Образцов, П. И. Проектирование и конструирование профессионально - ориентированной технологии обучения : учебно-методическое пособие / П. И. Образцов, А. И. Ахулкова, О. Ф. Черниченко – Орел : ОГУ, 2003. – 94 с.	<a href="http://podelise.ru/docs/index-27191027-2.html">http://podelise.ru/docs/index-27191027-2.html</a> 16.	Свободный доступ
<b>Информационные справочные системы и профессиональные базы данных</b>			
	Elibrary.ru [Электронный ресурс] : электронная библиотечная система : база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. информ. портал. – Москва, 2000– .	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Свободный доступ
	Гарант [Электронный ресурс]: информационно-правовое обеспечение : справочная правовая система. – Москва, 1992.	Научная библиотека	локальная сеть вуза
	East View : универсальные базы данных [Электронный ресурс] : периодика России, Украины и стран СНГ . – Электрон.дан. – ООО ИВИС. – 2011 - .	<a href="https://dlib.eastview.com">https://dlib.eastview.com</a>	Индивидуальный неограниченный доступ
	Межвузовская электронная библиотека (МЭБ)	<a href="https://icdlib.nspu.ru">https://icdlib.nspu.ru</a>	Индивидуальный неограниченный доступ

Согласовано:

Главный библиотекарь \_\_\_\_\_ /  / Фортова А.А.  
(должность структурного подразделения) (подпись) (Фамилия И.О.)

**КАРТА БАЗ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**  
**для обучающихся образовательной программы**  
**направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»,**  
**программа «Управление образованием и проектный менеджмент»**  
**по заочной форме обучения**

№	Вид практики	Место практики
1	Управленческая практика	По месту работы магистрантов
2		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 145
3		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 149
4		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 150
5		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 151
6		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 143
6	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 141	