

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

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
по получению профессиональных умений
и опыта в профессиональной деятельности

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль) образовательной программы
Управление образованием и проектный менеджмент
Квалификация (степень) Магистр

Форма обучения: заочная

Красноярск 2018

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

протокол № 8 от "05" сентября 2018 г.

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

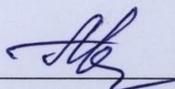


(подпись)

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)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная 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 учебной практики составлена на основе следующих документов:

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

- 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).

Рабочая программа учебной 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 1 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.

Учебная 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.

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

1. Общая трудоемкость учебной практики

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

2. Цель практики

Цель практики – формирование представлений об объекте профессиональной деятельности, развитие профессиональных компетенций в сфере управления и методологии научного исследования. Учебная практика магистра призвана дать обучающимся первоначальный опыт исследовательской деятельности, сбора и анализа информации об управлении образовательным системой.

3. Содержание практики и перечень планируемых результатов

Практика магистрантов проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки.

В процессе учебной 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 учебной практики является

- составление, презентация и защита отчета по учебной 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 учебной 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 учебной практики студенты, как правило:

- осуществляют исследования, связанные с обзором состояния дел в сфере деятельности 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 "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, предусмотренных учебным планом.**

Планируемые результаты прохождения практики:

ОПК-2 готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач ;

ПК-1 способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным

программам;

ПК-2 способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики.

ПК-3 способность руководить исследовательской работой обучающихся;

ПК-4 готовность к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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 учебной практики;

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

- Самодиагностика.

Базовый раздел 1. Информационно-аналитический:

- отбор и систематизация информации для отчета по учебной практике;

Базовый раздел 2. Аналитический:

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

- формулирование рекомендаций, предполагающих использование полученных результатов;

- завершение работы над анализом результатов учебной практики;

- 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	Планируемые результаты (дескрипторы)	Компетенции по ФГОС ВО
Организовать сбор и систематизацию информации об объекте управления образованием Содержание: Изучение и осмысления задания на прак-	Знать: - методы сбора и систематизации информации; - способы обработки и хранения информации. Уметь: - выделять приоритетные каналы сбора информации; - классифицировать информацию по различным признакам.	ОПК-2

<p>тику, определение источников получения информации, сбор и систематизация об объекте</p>	<p>Владеть: - системным подходом к анализу объекта управления образованием.</p>	
<p>Провести анализ объекта управления с применением известных обучающемуся теорий, концепций, методов, методик, технологий Содержание: Организация и проведение анализа с применением теоретических и эмпирических методов, обработка результатов анализа</p>	<p>Знать: - современные направления развития науки и управления образованием; - методы и методики проведения теоретического анализа. Уметь: - осуществлять процесс научного исследования с выделением основных его этапов. Владеть: Методиками представления результатов научного исследования.</p>	<p>ПК-1 ПК-2</p>
<p>Выделить на основе проведенного анализа управляемой системы и ее окружения основные противоречия и проблемы, сделать выводы о ее состоянии и перспективах Содержание: Формулирование противоречий и проблем объекта исследования, основных выводов, подготовка отчета и практических заданий</p>	<p>Знать: - сущность понятия научная проблема и научное противоречие; - основы системного анализа. Уметь: - на основе анализа обнаруживать причины имеющихся проблем; - формировать дерево проблем; - выделять направления научного исследования, связанного с научной проблематикой. Владеть: - методикой определения текущего состояния системы, ее перспектив и тенденций развития</p>	<p>ПК-3 ПК-4</p>

4. 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.

Учебная 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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	0	30	

	требованиями			
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 учебной 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 учебной практике

В составе отчета о учебной 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.

Примеры проблемы:

- низкий уровень маркетинговой компетентности образовательной организации;
- неразработанность подходов к организации проектной деятельности в образовательной организации;
- неоптимальное сочетание технологий и механизмов, обеспечивающих непрерывность и целостность образовательного процесса.

Часто проблема возникает как методологическое противоречие.

По завершении учебной 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.

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 учебной 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.

Учебная 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.

Отчет должен быть оформлен строго по стандарту, подшит в папку и выполнен на компьютере с использованием 14 размера шрифта и полуторного межстрочного интервала.

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;

Отчет по практике должен быть написан на одной стороне листа. В тексте не принято писать от первого лица, следует употреблять выражения в третьем лице (мы, нами, сделано, проведено).

Студенты при прохождении учебной 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.

Отчет по практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и технические навыки и знания.

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.

Отчет должен быть оформлен на рабочем месте и полностью завершен к моменту окончания практики. 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 предприятия.

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 в середине строки 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.

Заголовки следует отделять от окружающего текста промежутком размером не менее 15 мм снизу и 30 мм сверху. 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 с точкой 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. Название таблицы располагается над таблицей справа. 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 «Таблица 1 Продолжение». 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 « Y 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 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.

Содержание задания практики

1. Краткая характеристика образовательной организации – объекта исследования (наименование, административно-правовой статус, место положения,

направления деятельности, численность работников по штатному расписанию и т. д.)

2. Анализ системы управления организации

2.1. Организационная структура.

Представить организационную структуру существующую в образовательной организации.

Дать характеристику существующей организационной структуры (на основе показателей, представленных в таблице)

Ключевые характеристики и	Оценочная шкала					Описание значения 5
	Описание значения 1	1	2	3	4	
Степень централизации	Централизованная Все вопросы стратегического и тактического управления сосредоточены в руках ограниченной группы людей. Фактически любое решение принимается на уровне первого лица или его замов					Распределенная Власть распределена по центрам ответственности или прибыли. Организация представляет собой сетевую структуру, характерную для матричных и проектно-ориентированных организаций
Степень формализации	Формализованная Все внутренние процессы и операции жестко-регламентированы на основе политик, регламентов, правил и инструкций					Неформализованная Характер выполнения внутренних процессов и операций определяется текущей целесообразностью
Дистанция власти	Высокий уровень Незыблемость организационной иерархии, четкое соблюдение субординации, стиль «начальник – подчиненный»					Низкий уровень Партнерские отношения между руководителями и подчиненными, свободный, неформальный стиль отношений
Стиль принимаемых решений	Административный стиль Исключительно на основе жесткого подчинения и выдачи приказов					Континуум решений. В различных ситуациях могут быть приняты разные формы принятия решения, включая широкое обсуждение, делегирование решений
Стратегические ориентиры	Внутренний фокус В основе – традиции, климат, отношения. Соблюдение иерархии, порядок и дисциплина, контроль					Внешний фокус Быстрота реагирования на сигналы и вызовы внешней среды, готовность к изменениям, поощряется разумный риск

Дать оценку рациональности существующей организационной структуры для современного состояния организации

2.2. Наличие и характер стратегии (программы развития) образовательной организации, ее направленность и практическое осуществление.

Сформулировать миссию, стратегическую цель, основные направления стратегии развития (если они есть), сроки реализации стратегии, на какой

стадии ее осуществления находится.

Если стратегии нет, объяснить, с чем это связано (каковы причины).

2.3. Внедряемые инновации в образовательную деятельность: сферы, характер, оценка.

Описать направления инноваций, характер осуществления инноваций, имеющиеся результаты. Дать оценку инновационной деятельности организации.

2.4. Методы развития профессиональных компетенций педагогических кадров.

Существует ли в образовательной организации модель компетенций педагогов? Происходит ли периодическая оценка уровня сформированности компетенций у педагогов? Каковы методы оценки? Опишите характер и направления развития профессиональных компетенций (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, обучение в магистратуре, внутренние и внешние семинары, работа в методическом совете, самообразование и т. д.). Каким образом проводится мониторинг развития компетенций, использования полученных знаний, технологий, методик работы?

Дать оценку организации обучения и развития профессиональных компетенций в образовательной организации.

2.5. Методы стимулирования труда педагогических кадров.

Форма оплаты труда педагогических работников. Виды стимулирующих надбавок и показатели (критерии) на основе которых они определяются. Дайте оценку существующей системе и выделите основные ее недостатки.

2.6. Используемые методы оценки качества образования в образовательной организации.

Дайте характеристику существующей системы управления качеством в целом, отдельным ее направлениям. Каким образом, и для каких объектов устанавливаются стандарты (показатели) качества. Опишите процесс проведения оценки качества, существующий в образовательной организации и совершенствования объектов качества образования. Дайте оценку управления качеством в образовательной организации и выделите проблемы, связанные с неэффективностью качества образования.

2.7. Практика разработки и принятия управленческих решений. Участие в принятии решений педагогов и экспертных групп.

Дать характеристику существующей практики принятия решений. В чьей компетенции находится решение вопросов стратегического, тактического и оперативного управления?

Какова степень делегирования принятия решений в организации? Какие методы экспертного / коллективного принятия решения используются. Дайте оценку существующей практике принятия решения. Выделите ключевые

проблемы.

2.8. Состояние научной и учебно-методической базы.

Дать характеристику и оценить состояние и совершенствование научной и учебно-методической базы

2.9. Степень внедрения в организации рыночных механизмов и их характеристика.

Дать характеристику приводящимся в образовательной организации изучению спроса на образовательные услуги, исследованиям по выявлению новых потребностей, исследованиям отношения целевых аудиторий к организации. Характеристика дополнительных образовательных услуг. Характеристика маркетинговых коммуникаций (каналов взаимодействия и получения обратной связи от целевых аудиторий). Характеристика анализа конкурентов и имеющихся конкурентных преимуществ. Опишите, в чем состоят факторы конкурентоспособности организации (если они есть). На основе полученной характеристики, дайте оценку данного направления и выделите основные проблемы

2.10. Степень использования проектной деятельности на междисциплинарном и межорганизационном уровне.

Дайте характеристику основных проектов. Опишите результаты реализованных крупных проектов. Дайте характеристику системы инициирования проектов, создания проектных команд, организации их работ. Дайте оценку проектной деятельности в образовательной организации.

2.11. Использование механизмов формирования и развития имиджа образовательной организации в сознании целевых аудиторий.

Дайте характеристику использования механизмов развития имиджа организации (опишите эти механизмы). Оцените эффективность развития имиджа и выявите проблемы в этой работе

Выводы

Представьте все выявленные Вами проблемы в виде таблицы

Подсистема управления организацией	Проблема	Причина	Степень влияния на организацию по 4-х балльной шкале (4 – макс.)
Организационная структура			
Организационная стратегия			

...			

Сформулировать вывод

3. Анализ направления исследования

На момент получения задания на учебную практику студент должен выбрать направление диссертационного исследования – конкретную область управления образовательной организацией или управлением государственного (муниципального) управления.

3.1. Сформулировать актуальность данного направления (3-4 тезиса).

3.2. Выявить противоречия и проблемы связанные с ним, а также факторы, обуславливающие данные проблемы и просторечия.

Примеры формулирования противоречий:

1. Противоречия:

- между современными требованиями рынка труда к качеству образования и ограниченностью возможности их удовлетворения на основе традиционного подхода управления образовательным процессом;

- между инновационными процессами в образовании и отсутствием механизма обеспечения их согласованного воздействия на качество образовательных услуг;

- между потребностью личности в профессиональном, личностном, интеллектуальном развитии для обеспечения конкурентной позиции на рынке труда и возможностью ее удовлетворения в условиях современного образования.

2. Противоречия:

- между существующим заказом общества, государства и педагогической науки на гармонично развитого целостного человека, умеющего управлять собой и обстоятельствами своей жизни, и фрагментарным, мозаичным решением на уровне школы совокупного ряда задач: социализации и индивидуализации; обучения, воспитания и развития; воздействия и взаимодействия; со- и самоорганизации; со- и самообразования;

- между требованиями обеспечения включенности всех участников образовательного процесса в совместное и самостоятельное управление и отсутствием системы их оптимального воплощения в повседневную жизнь образовательных учреждений;

- между истинным пониманием и ложным воплощением ценностей свободы, выбора и ответственности, особенно в педагогическом управлении;

- между реально существующей умственной, физической и психологической перегрузкой школьников и нерациональным использованием и задействованием внутренних ресурсов человека.

Этапы 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

Отчет по практике и результаты самообследования сдаются студентом в течение первой недели с начала сессии на кафедру руководителю практики (в электронном и печатном виде).

Защита отчета осуществляется в течение первых десяти дней с начала сессии.

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

Рекомендуемые методы проведения исследования

- анализ документов;
- наблюдение;
- сравнение;
- метод структурированного интервью;
- метод ключевых параметров;
- морфологический метод;
- факторный анализ;
- метод экспертных оценок.

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).

1. Используемые методы 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.

2. Содержание практики

Выполняется на основе раздела «Структура и содержание практики»

Заключение

Результаты и выводы

Защита отчета имеет эту же структуру. Время на доклад составляет 5 минут.

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 магистра.

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
Учебная практика по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности	Направление подготовки 44.04.01 образовательная программа «Управление образованием» квалификация (степень) магистр	3 з.е. (108 часов)

ВХОДНОЙ РАЗДЕЛ			
	Форма работы	Количество баллов 5%	
		min	Max
Текущая работа		3	5
Входное тестирование		3	5
Итого		3	5

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №1 - МЕТОДИЧЕСКИЙ			
	Форма работы	Количество баллов 30%	
		min	Max
Текущая работа			
Подготовка задания 1 промежуточных оценочных средств		3	5
Подготовка задания 2 промежуточных оценочных средств		8	15
Подготовка задания 3 промежуточных оценочных средств		9	15
Итого		20	35

БАЗОВЫЙ РАЗДЕЛ №1 - УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ			
	Форма работы	Количество баллов 30%	
		min	Max
Текущая работа			
Подготовка отчета по практике раздел 1 Задания		3	5
Подготовка отчета по практике раздел 2 Задания		12	20
Подготовка отчета по практике раздел 3 Задания		10	15
Итого		25	40

ИТОГОВЫЙ РАЗДЕЛ		
	Форма работы	Количество баллов 5%

Текущая работа		min	Max
Защита отчета		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)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

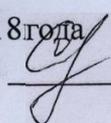
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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 дисциплине

Учебной практики

по получению профессиональных умений и опыта в профессиональной деятельности

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

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

Красноярск 2018

1. Назначение ФОС

1.1. Целью создания ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по практике «**Учебная практика**» обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование является определение соответствия результатов обучения по дисциплине компетенциям, достижение которых заложено установленным образовательным стандартом.

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

- проверка уровня сформированности компетенций по ФГОС;
- выполнение направлений совершенствования подготовки выпускников.

1.3. ФОС разработан на основе нормативных документов:

- ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», магистратура;

- Образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» направленности (профиля) «Управление образованием и проектный менеджмент»;

- Положение о формировании оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации по программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО КГПУ им. В.П. Астафьева

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:

- ОПК-2 готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач ;
- ПК-1 способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам;
- ПК-2 способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики.
- ПК-3 способность руководить исследовательской работой обучающихся;
- ПК-4 готовность к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Фонд оценочных средств

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Выдан обучающемуся _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) образовательной программы

Курс _____ форма обучения _____

Сроки практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание выполняемых работ по программе практики	Сроки выполнения	
	Начало	Окончание

Согласовано:

Руководитель практики

от профильной организации

(Ф.И.О., подпись)

Курсовой (групповой) руководитель

практики

(Ф.И.О., подпись)

Дата

Основные оценочные задания

Раздел	Формируемые компетенции	Оценочное средство	Методические материалы
Раздел 1	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	Отчет по практике	Задание для отчета исследовательского характера
Раздел 2	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Анализ научных статей	Форма для проведения анализа
Раздел 3	ОПК-2 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4	Разработка контрольных (тестовых) вопросов для проверки готовности магистранта изучать состояние и потенциал образовательной системы (Диагностическая карта)	Форма для составления контрольных (тестовых) вопросов
Раздел 4	ОПК-2 ПК-1 ПК-2	Эссе «Мои персональные результаты прохождения практики»	Эссе составляется в свободной форме
Раздел 5	ПК-3 ПК-4	Дневник практики	Форма приводится ниже

Раздел 1. Представлен в методических рекомендациях по практике.

Раздел 2. Анализ проанализированных научных статей в области педагогических и управленческих исследований по теме диссертационного исследования

Необходимо проанализировать пять научных статей на основе представленной ниже таблицы:

Библиографические данные статьи	Рассматриваемые в статье проблемы	Научная новизна статьи	Тезаурус Рассматриваемые понятия и их определения

Раздел 3. Разработать контрольные (тестовые) вопросы для проверки готовности магистранта изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа, а также, критерии для оценки этой готовности (Диагностическая карта);

Область готовности	Критерии умения		
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно

Раздел 4. Эссе «Мои персональные результаты прохождения учебной практики»

(Проверка сформированности компетенций ОПК-2)

Раздел 5. Дневник практики

Форма дневника:

Студент _____ Курс _____ Группа _____

Место _____ прохождения _____ практики

Дата	Выполняемое задание	Результаты работы	Возникшие вопросы, трудности

Подпись студента _____

Подпись научного руководителя практики _____

Итоговые оценочные средства

Основным итоговым оценочным средством является Отчет по практике, содержащий исследования в рамках задания на практику и защита отчета.

Проверка сформированности компетенций – ОПК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

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).

Компетенция	Продвинутый уровень сформированности компетенции	Базовый уровень сформированности компетенций	Пороговый уровень сформированности компетенций
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно
ОПК-2	Обучающийся в полной мере владеет методиками и технологиями учебного проектирования, строит образовательную программу на основе государственной политики в области образования, с учетом социального заказа	Обучающиеся владеет навыками учебного проектирования, учитывает нормы государственной политики в области образования, интересы потребителя образовательных услуг	Обучающийся в основном владеет навыками учебного проектирования, учитывает нормы государственной политики в области образования

ПК-1 ПК-2	Обучающийся проектирует формы и методы контроля качества образования с учетом задач и образовательных объектов, разрабатывает процедуры мониторинга контроля качества и регулярно вносит изменения в образовательную деятельность для повышения ее качества.	Обучающийся проектирует формы и методы контроля качества образования на основе разработанных методик, проводит мониторинг контроля качества и учитывает его результаты в повышении эффективности образования	Обучающийся проектирует некоторые формы и методы контроля качества образования, проводит элементы мониторинга контроля качества
ПК-3 ПК-4	Обучающийся проектирует содержание учебных дисциплин на основе сформированных целей обучения, а также технологии и конкретные методы обучения с учетом требований ФГОС	Обучающийся проектирует содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методы обучения	Обучающийся проектирует содержание учебных дисциплин и некоторые технологии и методы обучения

Журнал рейтинг-контроля достижений обучающихся

Семестр _____ 20___/20___ учебного года

Форма обучения _____

Психолого-педагогический институт

Направление подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»

Программа «Управление образованием и проектный менеджмент»

Магистратура

Группа _____ Первый курс

3,0 зачетные единицы (108 часов)

Учебная практика

ФИО руководителя практики

№	ФИО обучающегося	Количество баллов				Общая сумма баллов
		Входной раздел	Базовый раздел 1	Базовый раздел 2	Итоговый раздел	

Преподаватель _____ / _____

Приложение 1 (Оценочное средство №1)

Образец Титульного листа Отчета по преддипломной практике

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

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

Кафедра менеджмента организации

ОТЧЕТ

**о прохождении практики по получению первичных
профессиональных умений и навыков
(учебной)**

Студент: ФИО, группа, курс

Место прохождения практики: 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 отчёта:

Красноярск 20__

*Образец оформления Характеристики на студента-практиканта от
организации*

(оформляется на фирменном бланке организации)

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

на студента КГПУ им. В.П. Астафьева, ... курса, ... группы ФИО,
проходившего практику по получению первичных профессиональных умений и
навыков в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности 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;
- личностные 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), с указанием причин снижения оценки.

Должность _____ подпись _____ ФИО

печать организации

Приложение 3

Образец оформления Дневника прохождения практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.П. АСТАФЬЕВА»

Кафедра менеджмента организации

ДНЕВНИК

**Прохождения практики по получению первичных профессиональных
умений и навыков
(УЧЕБНОЙ)**

Студента(ки) ___ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Практика пройдена с _____ по _____

Руководитель практики от организации: должность, ФИО _____

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

Красноярск 20__

Продолжение дневника практики

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

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

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

Приложение 5 (Оценочное средство №2)

Лист самооценки

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Название организации, в котором 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			

Приложение 6 (Оценочное средство №3)

Анализ развития компетенций студентов за время прохождения практики

Компетенция	Задания на практику	Итоговые показатели		
		Уровни сформированности	До практики (в %)	После практики (в %)
ОПК-2 готовность использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач;	Базовый модуль 1 Изучение и осмысления задания на практику, определение источников получения информации, сбор и систематизация об объекте формулирование рекомендаций, предполагающих использование полученных результатов; завершение работы над анализом результатов учебной практики; использование или внедрение полученных результатов исследования.	Продвинутый		
		Базовый		
		Пороговый		
ПК-1 способность применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам;	Базовый модуль 2 анализ и интерпретация полученных результатов, количественное и качественное описание собранного материала; Итоговый раздел. Базовый модуль 3 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 кон-	Продвинутый		
		Базовый		
		Пороговый		

	ференции.			
ПК-2 способность формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики.	Базовый модуль 3 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.	Продвинутый		
		Базовый		
		Пороговый		
ПК-3 способность руководить исследовательской работой обучающихся;	Базовый модуль 3 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.	Продвинутый		
		Базовый		
		Пороговый		
ПК-4 готовность к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях,	Базовый модуль 3 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 целесооб-	Продвинутый		
		Базовый		
		Пороговый		

осуществляющих образовательную деятельность.	разности предложенных способов решения выявленных проблем; подготовка итогового отчёта по практике; проведение итоговой конференции.			
--	--	--	--	--

УЧЕБНЫЕ РЕСУРСЫ

Карта литературного обеспечения практики

Наименование	Место хранения Электронный адрес	Кол-во экз.
Основная литература		
Абчук, В.А. Методы исследований в менеджменте: Учебник / В.А. Абчук, А.Ф. Борисов, А.В. Воронцов. - СПб.: Росток, 2012. - 480 с.		10
Ильина Н. Ф. Методология и методика научных исследований: учебно-методическое пособие / Н. Ф. Ильина. – Красноярск: КГПУ им. В. П. Астафьева, 2012. – 100 с.		10
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
Шкляр М. Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. – М.: Дашков и К, 2012 – 244 с.		10
Дополнительная литература		
Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. Учебное пособие. Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2012 - 280 с		5
Кашкин В.Б. Введение в теорию дискурса. Учебное пособие. М.: Восточная книга, 2010. - 152 с.		5
Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы		
Высшее образование сегодня	http://logosbook.ru	
Вопросы образования	http://vo.hse.ru	
Высшее образование в России	http://www.vovr.ru	
Педагогическое образование в России	http://journals.uspu.ru	
Профессиональное образование в России и за рубежом	http://www.prof-obr.krirpo.ru	
Сибирский педагогический журнал	http://www.sp-journal.nspu.ru	
Электронные ресурсы		
Методы педагогических исследований	http://www.tspu.tula.ru/res/math/mop/lections/lec-	

	tion_3.htm	
Процесс научного творчества: основные термины и понятия	http://aspirinby.org/index.php	
Сайт о математическом моделировании социально-экономических систем, в т.ч. образовательных и педагогических.	http://mtas.ru	
Информационные справочные системы		
Правовая поддержка организационной деятельности «Консультант плюс»	http://www.consultant.ru	
Электронная библиотечная система	http://elibrary.ru/defaultx.asp	
Электронная библиотечная система	http://ibooks.ru/	

Карта баз практики

№	Вид практики	Место практики
1	Учебная практика	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 145
2		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 149
3		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 150
4		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 151
5		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 143
6		Муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ СОШ № 141

Перечень корректирующих мероприятий

Лист внесения изменений

Дополнения и изменения в рабочей программе практики на 20__ / 20__ учебный год

В рабочей программе учебной практики вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Рабочая программа практики пересмотрена и одобрена на заседании кафедры № __ от «__» _____ 20__ г.

Внесение изменений утверждаю

Заведующий кафедрой _____

Директор ИППО _____

«__» _____ 20__ г.