МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, качеству образования – первый проректор
_____ Хагуров Т.А.
подпись
«29» мая 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.02.02(П) Организационно-управленческая практика

(код и наименование практики в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки/
специальность_____44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»___
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)/
специализация_____«Управление образовательными учреждениями»___
(наименование направленности (профиля) / специализации)

Форма обучения _____заочная_____
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация __магистр____

Краснодар 2020

Рабочая программа организационно-управленческой практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» / направленность (профиль) «Управление образовательными учреждениями»

Программу составил(и):
О.В. Гребенников, доцент, канд. пед. наук
И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание _____ подпись

Рабочая программа организационно-управленческой практики утверждена на заседании кафедры педагогики и психологии ФППК КубГУ. Протокол № 22 «20» мая 2020 г.
Заведующий кафедрой (разработчика) Гребенникова В.М. _____
фамилия, инициалы подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета педагогики, психологии и коммуникативистики. Протокол № 10 «20» мая 2020 г.
Председатель УМК факультета Гребенникова В.М. _____
фамилия, инициалы подпись

Рецензенты:

_____Симанкова А.А., доктор психол. наук, профессор, первый проректор «Институт современных технологий и экономики» г. Краснодара;

_____Решетняк О.В., кандидат пед. наук, директор ГБПОУ КК «Краснодарский педагогический колледж»

1. Цель организационно-управленческой практики (производственная практика): овладение умениями по постановке целей и задач в профессиональной деятельности, выполняемой индивидуально и совместно с коллегами по работе; упрочение связи научно-теоретических знаний с практическими задачами, решаемыми специалистом в профессиональной деятельности; формирование профессиональной позиции специалиста, приобретение навыков анализа собственного труда; освоение навыков конкретных видов организационно-управленческой деятельности, закрепление и развитие профессиональных навыков в самостоятельной практической деятельности, решения практических профессиональных задач.

2. Задачи организационно-управленческой практики (производственная практика):

– развитие умения систематизировать, обобщать и использовать в профессиональной деятельности отечественный и зарубежный методический опыт;

– овладение конкретными методами управления, используемыми в образовательной организации;

– формирование готовности организовывать командную работу для решения учебно-познавательных и личностных задач развития субъектов образовательного процесса, организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

– развитие умений организовывать, оценивать и управлять педагогическим процессом с использованием инновационных технологий;

– привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации управленческой деятельности магистрантов;

– развитие у магистрантов личностных качеств, определяемых общими целями обучения и воспитания, изложенными в ООП.

3. Место организационно-управленческой практики (производственная практика) в структуре ООП.

Организационно-управленческая практика (производственная практика) относится к основной части «Блок 2. Практика».

Практика базируется на освоении следующих дисциплин: «Методология и методы научного исследования», «Современные проблемы науки и образования», «Научные исследования профессиональной деятельности психолого-педагогического направления». Организационно-управленческая практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям магистрантов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении производственной практики: знание возникновения и перспективы развития высшего образования; современных отечественных и зарубежных моделей, подходов в образовании; современных проблем науки и образования; организации образовательного процесса в вузе; методики применения информационных технологий в профессиональной деятельности.

4. Тип (форма) и способ проведения организационно-управленческой практики (производственная практика).

Тип производственной практики: организационно-управленческая практика.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

База для прохождения практики определяется руководителем производственной практики и согласуется с соответствующими подразделениями, отвечающими за организацию учебного процесса в магистратуре.

Место проведения практики: высшее учебное заведение, институт начального и среднего профессионального образования (университет, институт, колледж) г. Краснодара

и/или Краснодарского края, РФ.

При определении мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения магистрантами производственной практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении организационно-управленческой практики (производственная практика), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения производственной практики студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики		
			знать	уметь	владеть
1.	ОПК 5	способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	виды и функции мониторинга результатов образования, цели и результаты международных исследований качества образования; принципы, способы и методы организации мониторинговых исследований; причины трудностей в обучении обучающихся с учетом механизмов развития и индивидуальных особенностей	определять цели и задачи, функции мониторинга; подбирать диагностический инструментарий и разрабатывать программы контроля результатов освоения образовательной программы; проводить анализ результатов мониторинговых исследований и выявлять у обучающихся трудности в обучении	методами организации и планирования мониторингового исследования; методами сбора и обработки данных, анализа результатов; способами проектирования программ целенаправленной деятельности
2.	ОПК 6	способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными	перечь и основные положения нормативно-правовых документов, защищающих права лиц с ОВЗ на доступное и качественное образование; общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями;	анализировать системы обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями; подбирать оптимальные психолого-педагогические технологии обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их психофизическими	основами разработки и использования программных материалов, учитывающих особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ; методиками проведения занятий в инклюзивных группах; методами проведения оценочных мероприятий в инклюзивных

		потребностями	задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями	особенностями; анализировать психолого-педагогические методы и технологии, позволяющие решать развивающие задачи, задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся с ОВЗ	классах; эффективными способами взаимодействия со специалистами для определения эффективных инклюзивных технологий в профессиональной деятельности
3.	ПК 5	способен определять стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами	актуальные проблемы развития современной системы образования; приемы и способы формирования конструктивного взаимодействия; методики экспертных оценок образовательной среды и порядок составления методического обеспечения учебно-воспитательного процесса; основы определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность	выделять актуальные проблемы развития современной системы образования, обучения и развития обучающихся; определять направления в решении проблем воспитания, обучения и развития обучающихся; обеспечивать взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти	опытом организации совместной деятельности в группе, коллективе; навыками экспертной оценки качества образовательной среды; методами решения актуальных проблем развития современной системы образования, обучения и развития обучающихся
4.	ПК 6	способен осуществлять контроль и руководство всеми видами деятельности образовательной организации (в т.ч. административно-управленческая, финансово-хозяйственная, работа с кадрами и др.)	основы принятия управленческих решений; принципы административно-управленческой, финансово-хозяйственной деятельности; нормативные правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность образовательной организации	осуществлять контроль за соблюдением технологической и трудовой дисциплины; принимать управленческие решения в сложной ситуации; организовывать работу коллектива	навыками принятия управленческих решений (в т.ч. административно-управленческих, финансово-хозяйственных); способами и методами руководства всеми видами деятельности образовательной организации
5.	ПК 7	способен организовывать образовательный процесс и деятельность субъектов образования, образовательных	федеральные государственные образовательные стандарты общего образования, нормативные правовые акты, касающиеся	оформлять профессиональную документацию (планы работы, протоколы, журналы, заключения и отчеты);	способностью определять требования к организации и методическому обеспечению проведения следующих

		сообществ	организации и осуществления профессиональной деятельности; методические программы формирования и развития универсальных учебных действий; методику экспертизы педагогических условий реализации ФГОС; основы индивидуализации и дифференциации обучения	анализировать модели организации образовательной деятельности; выявлять степень комфортности и безопасности образовательной среды, подбирать и анализировать основное назначение методических материалов, применяемых с целью обучения, развития, воспитания и социализации детей и подростков	мероприятий: оценка педагогических условий реализации ФГОС, индивидуализация и дифференциация обучения, реализация программ воспитания обучающихся; методами использования сберегающих здоровье образовательных технологий; способами планирования и корректировки образовательных задач

6. Структура и содержание организационно-управленческой практики (производственная практика).

Объем практики составляет 324 часа, из них: 9 зачетных единиц, 1,5 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, 322,5 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность организационно-управленческой практики 6 недель на 2-м курсе (зимняя сессия).

Содержание организационно-управленческой практики (производственная практика) определяется в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры. Программа практики для каждого магистранта конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы и отражается в индивидуальном плане магистранта.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблицах:

№ п/п.	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
2 курс (зимняя сессия). Продолжительность – 6 недель			
	Подготовительный этап		
1.	Ознакомительная лекция, включая инструктаж по технике безопасности. Проведение орг. собрания: инструктаж по общим вопросам; составление плана работы	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики	2 дня
	Основной этап		
2.	Изучение текущего состояния, проблем и перспектив роста эффективности системы управления кадровыми	Разработка плана работы с документацией. Выполнение индивидуальных заданий по поручению	8 дней

	ресурсами образовательного учреждения	руководителя практики	
3.	Составление плана стратегического развития образовательной организации	Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики	8 дней
4.	Обработка и анализ полученной информации	Систематизация полученных данных, формулирование выводов	10 дней
	Итоговый этап		
5.	Написание отчета	Самостоятельная работа по составлению и оформлению дневника, отчета по результатам прохождения практики	6 дней
6.	Написание отчета. Защита дневника практики	Подготовка презентации и защита сформулированных предложений по устранению выявленных проблем в системе управления. Публичное выступление	2 дня

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам практики студентами оформляется дневник, отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности – дифференцированный зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности организационно-управленческой практики (производственная практика).

По итогам практики студентами оформляется дневник (Приложение 2), в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала, который подтверждается приложениями к нему. Результаты практики следует представить на семинаре выпускающей кафедры педагогики и психологии.

В конце каждого отчетного периода (семестра) магистрант предоставляет на кафедру следующие материалы по практике:

1) дневник практики магистранта (Приложение 2);
2) индивидуальное задание на практику (Приложение 3);
3) отчет по практике магистранта (Приложение 1);
4) отзыв-характеристика от руководителя практики (Приложение 5);
5) оценочный лист (Приложение 4).

Дневник практики содержит сведения о конкретно выполненной работе в период практики, результат выполнения индивидуального задания, а также краткое описание предприятия, учреждения, организация его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Дневник должен включать следующие основные части:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение: цель, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

4. Основная часть: описание организации работы в процессе практики, практических задач, решаемых магистрантом за время прохождения практики.

5. Заключение: необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики и сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

6. Список использованной литературы (если есть).

7. Приложения (если есть).

Дневник может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, рисунками.

Требования к дневнику:

– титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями;

– текст отчета должен быть структурирован, названия разделов и подразделов должны иметь нумерацию с указанием страниц, с которых они начинаются;

– нумерация страниц, таблиц и приложений должна быть сквозной;

– текст набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4: шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт.; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее – 2,0 см; правое – 1,0 см; абзац – 1,25. Объем дневника должен быть: 5-15 страниц.

8. Образовательные технологии, используемые на организационно-управленческой практике (производственная практика).

Во время проведения практики используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей, руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия (учреждения); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о выполненной работе и т.п.).

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые магистрантами в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на организационно-управленческой практике (производственная практика).

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов при прохождении организационно-управленческой практики (производственная практика) являются:

1. Учебная литература.

2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом.

3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

– оформление итогового дневника, отчета по практике;

– анализ нормативно-методической базы организации;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики;

– работу с научной, производственной и методической литературой;

– работа с конспектами лекций, ЭБС;

– и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

1. Даутова О.Б. Организация самостоятельной работы студентов высшей школы: Учебно-методическое пособие для преподавателей высшей школы. РГПУ им. А.И. Герцена. 2012.

2. Методические рекомендации по реализации интерактивных образовательных технологий в вузе: методическое пособие. г. Краснодар, Издательско-полиграфический центр КубГУ, 2014, 73 с., п/л 4,4, Тираж: 100.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.

По итогам практики магистрант предоставляет на кафедру ПП следующие материалы: дневник практики, отчет по практике, выполненные в письменном виде индивидуальные задания.

Документация должна быть подготовлена и сдана на кафедру не позднее, чем через десять дней после окончания практики.

По итогам положительной аттестации магистранту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации магистрантов.

Магистранты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Примечание:

1. Руководитель производственной практики определяется руководителем магистерской программы и согласуется с деканом факультета.

2. Результаты организации и хода проведения всех этапов практики магистрантов обсуждаются на заседаниях кафедры.

3. Отчеты руководителей практик представляются в письменном виде на кафедру.

4. Индивидуальные планы и документы отчетности магистрантов хранятся весь срок обучения на кафедре.

Форма контроля производственной практики по этапам формирования компетенций:

№ п/п.	Разделы (этапы) практики по видам организационно-управленческой деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контрол. компетенции	Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Подготовительный этап: ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности. Проведение орг. собрания: инструктаж по общим вопросам; составление плана работы	ОПК 6	Записи в журнале «Инструктаж по технике безопасности»	Степень готовности к взаимодействию. «Отлично/ Хорошо/ Удовлетворительно/ Неудовлетворительно» – демонстрация эмпатического стиля (в основе общения – понимание, приязнь и принятие личности собеседника, искреннее желание выслушать и при необходимости помочь)
2.	Основной этап: составление плана стратегического развития образовательной организации; проведение оценки эффективности процесса управления образовательным учреждением; изучение текущего состояния, проблем и перспектив роста эффективности системы управления кадровыми ресурсами образовательного учреждения	ОПК 5 ПК 7	Групповые обсуждения, устный опрос, проверка выполнения работа	Степень способности к проектированию траектории своего профессионального роста и личностного развития. «Отлично/ Хорошо/ Удовлетворительно/ Неудовлетворительно» – владение знаниями, умениями и навыками в поиске, анализе и оценивании профессионально-значимой информации; навыки определения источников получения знаний для своего профессионального роста и личностного развития; владение способами совершенствования профессиональных знаний и умений, путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения
3.	Итоговый этап: написание отчета. Подготовка презентации и защита дневника	ПК 5 ПК 6	Оценка отчета, дневника практики	Степень готовности к публичному выступлению. «Отлично/ Хорошо/ Удовлетворительно/ Неудовлетворительно» – демонстрирует эмпатический стиль (в основе общения – понимание, приязнь и принятие личности собеседника, искреннее желание выслушать и при

				необходимости помочь). Выбор стиля общения в ходе защиты отчета и участия в итоговой конференции

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости магистрантами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (дневник, отчет, характеристика студента, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1.	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех студентов)	ОПК 5 ОПК 6 ПК 5 ПК 6 ПК 7	<u>На базовом уровне демонстрировать:</u> знание видов и функций мониторинга результатов образования; перечня и основных положений нормативно-правовых документов, защищающих права лиц с ОВЗ; актуальных проблем развития современной системы образования; основ принятия управленческих решений; ФГОС общего образования. Умение определять цели и задачи, функции мониторинга; анализировать системы обучения; выделять актуальные проблемы развития современной системы образования; осуществлять контроль за соблюдением технологической и трудовой дисциплины; оформлять профессиональную документацию (планы работы, протоколы, журналы, заключения и отчеты). Владение методами организации мониторингового исследования; основами разработки и использования программных материалов, учитывающих особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ; опытом организации совместной деятельности в группе, коллективе; навыками принятия управленческих решений; способностью определять требования к организации и методическому обеспечению
2.	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	ОПК 5 ОПК 6 ПК 5 ПК 6 ПК 7	<u>На хорошем уровне демонстрировать:</u> знание целей и результатов международных исследований качества образования; общих и специфических особенностей психофизического развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; приемов и способов формирования конструктивного взаимодействия; нормативно-правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность образовательной организации; нормативно-правовых актов, касающихся организации и осуществления профессиональной деятельности. Умение подбирать диагностический инструментарий и разрабатывать программы

			контроля результатов освоения образовательной программы; подбирать оптимальные психолого-педагогические технологии обучения и воспитания обучающихся в соответствии с их психофизическими особенностями; определять направления в решении проблем воспитания, обучения и развития обучающихся; принимать управленческие решения в сложной ситуации; анализировать модели организации образовательной деятельности. Владение методами сбора и обработки данных, анализа результатов; методами проведения оценочных мероприятий в инклюзивных классах; навыками экспертной оценки качества образовательной среды; способами и методами руководства всеми видами деятельности образовательной организации; методами использования сберегающих здоровье образовательных технологий; способами планирования и корректировки образовательных задач
3.	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	ОПК 5 ОПК 6 ПК 5 ПК 6 ПК 7	На высоком уровне демонстрировать: знание причин трудностей в обучении обучающихся с учетом механизмов развития и индивидуальных особенностей; задач индивидуализации обучения и развития обучающихся с особыми образовательными потребностями; основ определения круга потенциальных партнеров организации, осуществляющей образовательную деятельность; нормативных правовых документов, регламентирующих профессиональную деятельность; основ индивидуализации и дифференциации обучения. Умение проводить анализ результатов мониторинговых исследований и выявлять у обучающихся трудности в обучении; решать задачи индивидуализации обучения и развития обучающихся с ОВЗ; обеспечивать взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти; организовывать работу коллектива; анализировать основное назначение методических материалов, применяемых с целью обучения, развития, воспитания и социализации. Владение способами проектирования программ целенаправленной деятельности; способами взаимодействия со специалистами для определения эффективных инклюзивных технологий в профессиональной деятельности; методами решения актуальных проблем развития современной системы образования, обучения и развития обучающихся; методами использования сберегающих здоровье образовательных технологий; способами планирования и корректировки образовательных задач

Критерии оценки отчетов по прохождению практики**:**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием.
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления.
3. Защита дневника, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики:

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой
«Отлично»	Содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает всестороннее и глубокое знание учебного материала, выражающееся в полных ответах, точном раскрытии поставленных вопросов
«Хорошо»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает знание учебного материала, однако ответы неполные, но есть дополнения, большая часть материала освоена
«Удовлетворительно»	Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению отчета по практике. Запланированные мероприятия индивидуального плана выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает отдельные пробелы в знаниях учебного материала, неточно раскрывая поставленные вопросы либо ограничиваясь только дополнениями
«Неудовлетворительно»	Небрежное оформление отчета по практике. В отчете по практике освещены не все разделы программы практики. Запланированные мероприятия индивидуального плана не выполнены. В процессе защиты отчета по практике обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях учебного материала, поставленные вопросы не раскрыты либо содержание ответа не соответствует сути вопроса. Отчет по практике не представлен

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите дневника, проходят практику вторично, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ФППК КубГУ.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение организационно-управленческой практики (производственная практика).

а) основная литература:

1. Грозова О.С. Менеджмент организации: производственная практика: учебно-методическое пособие / О.С. Грозова, И.А. Сбоева; Поволжский государственный

технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. – 52 с.: табл. – Библиогр.: с. 41. – ISBN 978-5-8158-1667-1; [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459480.

2. Пристач Н.В. Методические указания по научно-производственной практике / Н.В. Пристач, Н.Д. Виноградова, Л.Н. Пристач; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. – СПб.: СПбГАУ, 2016. – 34 с. [Электронный ресурс]. – URL: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445949.

б) дополнительная литература:

1. Афанасьев В.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 154 с. – (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-02890-4.

2. Грозова О.С. Менеджмент организации: производственная практика: учебно-методическое пособие / О.С. Грозова, И.А. Сбоева; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола: ПГТУ, 2016. – 52 с.

3. Жог В.И. Методология организационной психологии: Учебное пособие: учеб. пособие / В.И. Жог, Л.В. Тарабакина, Н.С. Бабиева. – Электрон. дан. – М.: Издательство «Прометей», 2013. – 160 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/30291.

4. Колодяжная Т.П. Управление современным дошкольным образовательным учреждением: практическое пособие для руководителей ДОУ, студентов пед. учеб. завед., слушателей ИПК. Вып. 1 / Т.П. Колодяжная. – Ростов н/Д: Учитель, 2002. – 127 с.

5. Лапшина И.А. Производственная практика студентов. Программа и методические указания: метод. указ. / И.А. Лапшина, Н.К. Мальцева. – Электрон. дан. – СПб.: НИУ ИТМО, 2006. – 26 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/43613.

6. Микрюкова Т.Ю. Методология и методы организации научного исследования: электронное учебное пособие: учеб. пособие. – Электрон. дан. – Кемерово: КемГУ, 2015. – 233 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/80058.

7. Новиков А.М. Методология научного исследования / А.М. Новиков, Д.А. Новиков. – М.: Либроком, 2010.

8. Чучалина А.И. Организация работы группового руководителя на научно-исследовательской практике: учебное пособие / А.И. Чучалина, Н.А. Коротаева; Сибирский государственный университет физической культуры и спорта. – Омск: Издательство СибГУФК, 2006. – 72 с.

в) периодические издания:

1. Журнал «Информационные технологии» https://elibrary.ru/title_about.asp?id=8742
2. Журнал «Педагогика» http://pedagogika-rao.ru/
3. «Педагогическая библиотека» http://www/pedlib/ru/
4. «Стандарты и мониторинг в образовании» https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=9617

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения организационно-управленческой практики (производственная практика).

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru).
2. Университетская библиотека on-line (www.biblioclub.ru).

3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // http://window.edu.ru/.

4. Единая коллекция цифровых ресурсов: www.school-collection.edu.ru/catalog/rubr/18fd93c9.

5. Научная электронная библиотека – http://www.elibrary.ru/.

6. Scopus – мультидисциплинарная реферативная база данных: http://www.scopus.com/.

7. Требования ФГОС: www.standart.edu.ru/catalog.aspx.

13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по производственной практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В процессе организации организационно-управленческой практики (производственная практика) применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами;

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре педагогики и психологии программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

13.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

1.	Microsoft Windows 8, 10 «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018
2.	Microsoft Office Professional Plus «№73–АЭФ/223-ФЗ/2018 Соглашение Microsoft ESS 72569510» 06.11.2018

13.2 Перечень информационных справочных систем:

	Наименование электронного ресурса	Ссылка на электронный адрес
1.	Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ	https://www.kubsu.ru/
2.	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»	http://www.biblioclub.ru/
3.	Электронная библиотечная система издательства «Лань»	http://e.lanbook.com/
4.	Электронная библиотечная система «Юрайт»	http://www.biblio-online.ru/
5.	Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»	www.znanium.com
6.	Электронная библиотечная система издательства **«BOOK.ru»**	https://www.book.ru
7.	Консультант Плюс – справочная правовая система	http://www.consultant.ru
8.	Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU	http://www.elibrary.ru
9.	Гарант.ру: информационно-правовой портал	http://www.garant.ru
10.	Министерство образования и науки	http://минобрнауки.рф
11.	Университетская информационная	http://uisrussia.msu.ru

	система РОССИЯ (УИС Россия)	
12.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	http://fcior.edu.ru/
13.	Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru/
14.	Служба тематических толковых словарей	http://www.glossary.ru/

14. Методические указания для обучающихся по прохождению организационно-управленческой практики (производственная практика).

Перед началом практики на предприятии магистрантам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем магистрант составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Магистранты, направляемые на практику, обязаны:

– явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;

– детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;

– явиться на место практики в установленные сроки;

– выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;

– выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;

– проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить дневник практики.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение организационно-управленческой практики (производственная практика).

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение магистрантов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционная аудитория	Аудитория, оборудованная научно-исследовательской мебелью, интерактивной доской, ноутбуком.
2.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная научно-исследовательской мебелью
3.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная научно-исследовательской мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-

		образовательную среду вуза
4.	Компьютерный класс	Аудитория, оснащенная компьютерной техникой
5.	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

При прохождении практики в профильной организации обучающимся предоставляется возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

*Специальные помещения – учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики
Кафедра педагогики и психологии

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)
по направлению подготовки
44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»
специализация «Управление образовательными учреждениями»

Выполнил: _____
Ф.И.О. студента

Руководитель практики:
_____
ученое звание, должность, Ф.И.О

Краснодар 2020 г.

Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет
Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики
Кафедра педагогики и психологии

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки
44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»
специализация «Управление образовательными учреждениями»

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

Время проведения практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__г.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись)

Краснодар 2020 г.

Приложение 3

ФГБОУ ВО «КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет педагогики, психологии и коммуникативистики
Кафедра педагогики и психологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)

по направлению подготовки
44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»
специализация «Управление образовательными учреждениями»

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с_____ по_____2020 г.

Цель практики: овладение умениями по постановке целей и задач в профессиональной деятельности, выполняемой индивидуально и совместно с коллегами по работе; упрочение связи научно-теоретических знаний с практическими задачами, решаемыми специалистом в профессиональной деятельности; формирование профессиональной позиции специалиста, приобретение навыков анализа собственного труда; освоение навыков конкретных видов организационно-управленческой деятельности, закрепление и развитие профессиональных навыков в самостоятельной практической деятельности, решения практических профессиональных задач.

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО: ОПК-5; ОПК-6; ПК-5; ПК-6; ПК-7.

Примерный перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Познакомьтесь с педагогическим коллективом и администрацией образовательной организации, в котором проходите практику.
2. Изучите правила и методику разработки учебных программ, предназначенных к реализации в учреждениях ВПО подготовки.
3. Разработайте проекты двух приказов, касающихся организации воспитательного и учебного процессов.
4. Изучите возможные перспективы развития образовательной организации с учетом повышения профессионального уровня педагогических работников.

План-график выполнения работ:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении производственной практики	Сроки	Отметка руководителя практики от университета о выполнении (подпись)
1.	Подготовительный этап: ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности. Проведение орг. собрания: инструктаж по общим вопросам; составление плана работы		
2.	Основной этап: составление плана стратегического развития образовательной организации; проведение оценки эффективности процесса управления образовательным учреждением; изучение текущего состояния, проблем и перспектив роста эффективности системы управления кадровыми ресурсами образовательного учреждения		
3.	Итоговый этап: написание отчета. Подготовка презентации и защита дневника		

Согласовано: Ознакомлен:

Руководитель_____/ _____ Студент _____/ _____
подпись расшифровка подписи подпись расшифровка подписи

«____» _____ 20___г. «____» _____ 20___г.

Приложение 4

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результатов прохождения производственной практики
по направлению подготовки
44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (степень магистр)
по профилю «Управление образовательными учреждениями»

Фамилия И.О студента _____
Курс _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Оценка трудовой дисциплины				
5.	Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождении практики				

Итоговая оценка_____

Руководитель практики _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ОПК 5 – способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении				
2.	ОПК 6 – способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями				
3.	ПК 5 – способен определять стратегию, цели и задачи развития образовательной организации, обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами				
4.	ПК 6 – способен осуществлять контроль и руководство всеми видами деятельности образовательной организации (в т.ч. административно-управленческая, финансово-хозяйственная, работа с кадрами и др.)				

5.	ПК 7 – способен организовывать образовательный процесс и деятельность субъектов образования, образовательных сообществ				

Итоговая оценка_____

Руководитель практики _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Приложение 5

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося

Студент(ка) _____ ___курса ФППК ЗФО, обучающий(ая)ся по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», по профилю «Управление образовательными учреждениями» проходил(а) производственную практику в образовательной организации _____ в период с _____ по _____ 20__ г.

1. Отношение к работе и дисциплинированность студента: _____
_____
_____

2. Знание программ высшего образования и умение работать в соответствии с их требованиями: _____
_____
_____

3. Степень ответственности студента-практиканта во время практики_____
_____
_____
_____

4. Положительные стороны студента-практиканта: __
_____

и основные проблемы, возникшие в ходе практики _____
_____

5. Уровень готовности практиканта к профессиональной деятельности_____
_____

Рекомендуемая оценка за весь период практики: _____
_____ / _____ «_____»_____202__г.

подпись Ф.И.О., должность, заполнявшего характеристику

М.П.

Отзыв группового руководителя/методистов
_____
_____
_____
_____
_____

Групповой руководитель _____/_____

«____»_____20__год