

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермакова Виктория Павловна
Должность: Директор школы авангардного гостеприимства и инноваций (ШАГИ
Сочи), проректор
Дата подписания: 27.02.2026 19:59:19
Уникальный программный ключ:
e54076e55b73117661ddd57c83d3b08d1fdef5de

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сочинский государственный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан СПФ

«18» 04. 2023



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
в форме практической подготовки
Организационно-управленческая практика

Направление подготовки:	44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»
Квалификация (степень) выпускника:	Магистр
Профиль подготовки/ магистерская программа:	«Менеджмент многоуровневой образовательной организации»
<u>Форма обучения:</u>	ОЗФО
Выпускающая кафедра:	Педагогического и психолого-педагогического образования
Кафедра-разработчик рабочей программы	Педагогического и психолого-педагогического образования

Зав. кафедрой ПиППО
к.п.н., доцент Мушкина И.А. 

Составители:
д.п.н., профессор Тюнников Ю.С. 
к.п.н., доцент Крылова В.В. 

Сочи, 2023

Программа производственной практики (организационно-управленческая практика) составлена:

- в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ и с учетом рекомендаций по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», магистерская программа «Менеджмент многоуровневой образовательной организации»;

- на основании учебного плана направления «44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», магистерская программа «Менеджмент многоуровневой образовательной организации».

Программу практики составили:

Тюнников Ю.С., д.п.н., профессор

Крылова В.В., к.п.н., доцент



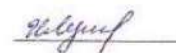
Внешний эксперт: МОБУ СОШ 14 г. Сочи им. Героя Советского Союза Сьянова И. Я, к.п.н., директор Шаталович О.И.



Программа Производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогического и психолого-педагогического образования от «29» 03 2023 г., протокол №8

Руководитель ОПОП,

зав. кафедрой ПиППО, к.п.н., доцент И.А. Мушкина



Программа Производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки одобрена на заседании Учебно-методического совета.

Протокол № 3 от «10» 04. 2023г.,



Структура программы Производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки соответствует предъявляемым требованиям

Зав. производственной практикой



В.В. Полянская

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ РПД

Рабочая программа переутверждена на 2024/-2025 учебный год, протокол № 7 заседания кафедры от 04.03.2024 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

Заведующий кафедрой



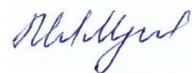
И.А. Мушкина

Рабочая программа переутверждена на 2025/-2026 учебный год, протокол № 8 заседания кафедры от 22.04.2025 г.

В программу внесены дополнения и(или) изменения.

Без изменений

Заведующий кафедрой



И.А. Мушкина

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Цели и задачи практики в форме практической подготовки	5
1.2. Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения	5
1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки	5
1.4. Место практики в структуре образовательной программы	6
1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической подготовки	6
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки	10
2.2. Задание на практику	11
3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12
4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	12
4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций	13
4.2 Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки	17
4.2.1 Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики в форме практической подготовки и прохождения практики в целом	17
4.2.2 Вопросы для промежуточной аттестации по производственной практике в форме практической подготовки	21
5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	22
5.1 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	22
5.1.1 Литература	22
5.1.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	22
5.1.3 Нормативные документы	22
5.1.4 Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники	22
6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	23
7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ	23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи практики в форме практической подготовки

Организационно-управленческая практика является необходимой частью подготовки высококвалифицированных специалистов расширяет и закрепляет теоретические и практические знания, полученные магистрантами в процессе обучения, позволяет приобрести и совершенствовать практические навыки и умения, самостоятельно решать организационно-управленческие задачи по избранной магистерской программе.

Целями организационно-управленческой практики являются:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин, соответствующих направлению подготовки;
- развитие и накопление профессиональных навыков в области управления;
- приобщение к социальной среде образовательных организаций для приобретения управленческих компетенций, необходимых в процессе работы;
- изучение организационной структуры образовательных учреждений и действующих в них систем управления;
- изучение особенностей управления образовательными учреждениями по месту прохождения практики;
- ознакомление со спецификой работы организации, его структурой, основными функциями управленческих подразделений;
- формирование у студентов целостного представления о принципах организационно-управленческой деятельности организации;
- овладение технологиями управления.

Основными видами деятельности магистрантов при прохождении практики по получению профессиональных умений в области управленческой деятельности являются:

- развитие профессиональных знаний, умений, навыков в области управленческой деятельности;
- сбор материала для написания магистерской ВКР.

Задачи практики:

- ориентироваться в вопросах организации и управления в сфере образования;
- формирование умений использовать принципы и методы менеджмента в профессиональной деятельности;
- обеспечение становления профессионального управленческого мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных эмпирических данных;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе управленческой деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний;
- формирование умений организовывать командную работу для решения задач развития организаций,
- формирование навыков управленческой работы посредством участия в повседневной деятельности подразделений организации.

1.2. Типы практики в форме практической подготовки и формы ее проведения

Производственная «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки проводится в дискретной форме, что определяется содержанием программы практики, и осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Возможно проведение Производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки при реализации программ высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Электронное обучение, дистанционных образовательных технологий, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.3. Сроки проведения практики в форме практической подготовки

Производственная «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки проводится в соответствии с учебным планом, продолжительность – 6 недель.

Производственная «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки проводится на 2 курсе в образовательных организациях. Общая трудоемкость практики составляет 324ч/ 9 зачетных единиц.

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Для успешного прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки магистранты используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части циклов учебного плана.

Перед прохождением производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки магистрант должен:

Знать: теоретических основ менеджмента в образовании: современных тенденций развития образовательной системы; особенностей современного этапа развития общества и особенностей в контексте инновационных процессов; теоретических основ экспертной и контрольно-надзорной деятельности в сфере образования; особенностей развития коммуникативной деятельности.

Уметь: проецировать стратегию, политику и задачи образовательной организации на все ее уровни управления; анализировать и оценивать актуальные проблемы в образовании, применять механизмы управления процессами и деятельностью на разных ступенях образования, в зависимости от требуемых целей выбрать формы, правила, приемы познавательной деятельности и мышления; осуществлять научный анализ, обобщение и оформление результатов исследований в профессиональной сфере; устанавливать коммуникативные отношения на всех ступенях образования.

Владеть: основными научными категориями и технологиями в области менеджмента в образовании, навыками коммуникативной деятельности; способами анализа и практической оценки различных теорий, концепций, подходов к построению организационной системы и управлению в образовании; методами анализа результатов в образовании с позиции социальной и этической ответственности.

Производственная «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки относится к блоку Б2.В.01(П) «Практики» («Организационно-управленческая практика») образовательной программы подготовки магистров по направлению 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», магистерская программа «Менеджмент многоуровневой образовательной организации».

44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», магистерская программа «Менеджмент многоуровневой образовательной организации» в форме практической подготовки призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении основной профессиональной образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в профессиональную деятельность.

Необходимыми условиями для прохождения практики являются знания, умения и навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Базовыми дисциплинами для выполнения заданий данного вида практики являются:

а) в части психолого-педагогической подготовки дисциплины: «Методы и технологии в психолого-педагогической деятельности»;

б) в части предметной подготовки – дисциплины: «Менеджмент в дошкольном образовательном учреждении», «Менеджмент образовательной организации», «Менеджмент в системе профессионального образования», «Коммуникативная деятельность в социокультурных сферах», «Формирование воспитывающей образовательной среды», «Контроль и оценка результатов образования».

1.5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в форме практической

подготовки

В результате прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки у магистрантов должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения образовательной программы на основе ФГОС ВО 3++ по данному направлению подготовки.

Компетенции и индикаторы их достижения			В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны:
Категория компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Определяет проблему на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта и его этапы	Знать основные требования, предъявляемые к проектной работе в рамках обозначенной проблемы (З- УК-2.1) Уметь: в рамках обозначенной проблемы, формулировать цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую) и ожидаемые результаты (У- УК-2.1) Владеть: навыками: разработки этапов проекта в избранной профессиональной сфере (Н- УК-2.2)
		УК-2.2 Организует и контролирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникших разногласий в ходе реализации проекта	Знать особенности организации участников проекта (З- УК-2.1) Уметь: контролировать работу участников проекта. (У- УК-2.1) Владеть: навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов (Н- УК-2.2)
		УК-2.3 Представляет публично результаты проекта и предлагает возможные пути внедрения в практику результатов проекта	Знать основные требования, предъявляемые к презентации проекта (З- УК-2.1) Уметь: представить публично результаты проекта. (У- УК-2.1) Владеть: навыками внедрения в практику результатов проекта (Н- УК- 2.2)
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Знать: особенности организации и руководства работой команды (З- УК-3) Уметь: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует в том числе посредством корректировки своих действий (У- УК -3) Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (Н- УК -3)
		УК-3.2. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Знать: особенности и взаимосвязь прогнозирования и планирования результатов личных, так и коллективных действий (З- УК-3.2) Уметь: предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий (У- УК -3.2) Владеть: навыками прогнозирования личных, так и коллективных действий (Н- УК -3.2)
		УК-3.3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	Знать: сущность планирования командной работы коллектива для достижения поставленной цели (З- УК-3.3) Уметь: распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (У- УК -3.3) Владеть: навыками планирование командной работы (Н- УК -3.3)

Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	Знать: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь (З- УК-5.1) Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия (У- УК- 5.1) Владеть: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей (Н- УК -5.1)
		УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знать: особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения различных культур (ЗУК- 5.2) Уметь: преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия избегать предубеждений и настраиваться на совместные действия с представителями других культур (У- УК- 5.2) Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (Н- УК-5.2)
		УК-5.3 Готов к учету полиэтнических особенностей в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе (З- УК-5.3) Уметь: толерантно взаимодействовать с учетом полиэтнических особенностей (У- УК-5.3) Владеть: навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур (Н- УК-5.3).
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК.6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. (ЗУК-6.1) Уметь: творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития (У- УК-6.1) Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (Н- УК-6.1)
		УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	Знать: цели профессионального роста (З- УК-6.2) Уметь: выявляет мотивы и стимулы саморазвития (У - УК-6.2) Владеть: способами определения реалистической цели профессионального роста (Н- УК-6.2)

		УК-6.3 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов	Знать: приоритеты профессиональной деятельности (З- УК-6.3) Уметь: действовать в условиях неопределенности (У- УК-6.3) Владеть: навыками корректирования планов и шагов по их реализации с учетом имеющихся ресурсов (Н- УК- 6.3)
	ПК-1 Способен проводить экспертизу образовательной среды и определять административные ресурсы развития образовательной организации	ПК-1.1 Демонстрирует особенности образовательной среды и административные ресурсы развития образовательной организации	Знать: особенности образовательной среды (З- ПК-1.1) Уметь: использовать образовательную среду для развития образовательной организации (У- ПК-1.1) Владеть: способами использования административных ресурсов образовательной организации (Н- ПК-1.1)
		ПК-1.2 Применяет методики и технологии экспертной оценки при анализе развития образовательной организации	Знать: методики и технологии экспертной оценки при анализе развития образовательной организации (З- ПК-1.2) Уметь: отбирать методики и технологии экспертной оценки образовательной организации (У- ПК-1.2) Владеть: методикой и технологиями экспертной оценки образовательной организации (Н- ПК-1.2)
		ПК-1.3 Готов к осуществлению экспертизы образовательной среды, административных ресурсов образовательной организации	Знать: методы экспертизой оценки образовательной среды (З- ПК-1.3) Уметь: осуществлять экспертизу административных ресурсов образовательной организации (У- ПК-1.3) Владеть: навыками экспертизы образовательной среды образовательной организации (Н- ПК-1.3)
	ПК-2 Способен использовать современные технологии менеджмента образовательной организации	ПК-2.1 Демонстрирует владение современными технологиями педагогического менеджмента	Знать: современными технологиями педагогического менеджмента (З- ПК-2.1) Уметь: отбирать технологии педагогического менеджмента (У- ПК-2.1) Владеть: технологиями педагогического менеджмента (Н- ПК-2.1)
		ПК-2.2 Использует методы и технологии педагогического менеджмента в профессиональной деятельности	Знать: методы и технологии педагогического менеджмента (З- ПК-2.2) Уметь: отбирать методы и технологии педагогического менеджмента в профессиональной деятельности (У- ПК-2.2) Владеть: методами и технологиями педагогического менеджмента профессиональной деятельности (Н- ПК-2.2)

		ПК-2.3.Готов к реализации технологий управления в системе педагогического менеджмента	Знать: технологии управления в системе педагогического менеджмента (З- ПК-2.3) Уметь: отбирать технологии управления в системе педагогического менеджмента (У- ПК-2.3) Владеть: технологиями управления в системе педагогического менеджмента (Н- ПК-2.3)
--	--	---	---

Основой для оценки качества компетенций, приобретенных в результате прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки, является отзыв руководителя практики от профильной организации, дневник, отчет магистранта по практике и результаты защиты отчета по практике.

2. Содержание практики

2.1. Структура (этапы) прохождения практики в форме практической подготовки

Общая трудоемкость производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки составляет 324ч/ 9 зачетных единиц.

Контактная работа 4 часа: 2 часа - установочная конференция; 2 часа - итоговая конференция.

№ п/п	Этапы практики	Наименование видов работ	Трудоемкость (в часах/зет)*	Формы контроля
1	Подготовительный	Установочная конференция. Характеристика основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации. Определение индивидуального задания Методические рекомендации по прохождению практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	2	Журнал инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда
2	Основной	Выполнение заданий		
		Задание 1. Стратегическое и тактическое планирование образовательной организации.	32	Дневник Отчет
		Задание 2. Управление образовательной и воспитательной деятельностью в образовательной организации.	32	Дневник Отчет
		Задание 3. Управление качеством образования в образовательной организации	32	Дневник Отчет
		Задание 4. Организация инновационной деятельности в образовательной организации.	32	Дневник Отчет
		Задание 5. Управление персоналом в образовательной организации.	32	Дневник Отчет
		Задание 6. Особенности оправления деловым общением в образовательной организации.	32	Дневник Отчет
		Задание 7. Управление эффективностью реализации платных образовательных услуг в образовательной организации.	32	Дневник Отчет
		Задание 8. Разработка и реализация проекта	32	Дневник Отчет
		Задание 9. Разработка индивидуального план профессионально-личностного развития	32	
3	Заключительный этап	Подготовка отчетной документации по результатам практики.	32	Аттестационный лист; Рабочий график; Дневник; Отчет; Индивидуальное задание; Отзыв
		Итоговая конференции по практике Участие в итоговой конференции	2	Защита отчета.
	Всего часов:		324ч	

2. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Задание 1. Стратегическое и тактическое планирование образовательной организации.

Охарактеризуйте стратегию развития образовательной организации: цели, задачи, подходы к стратегическому планированию. Дайте характеристику тактическому планированию образовательной организации. Определите перспективы развития образовательной организации с учетом возможностей рынка. Провести экспертизу образовательной среды. Опишите внутренние и внешние факторы, которые определяют выбор образовательных услуг.

Формируемые компетенции - ПК-1 ПК-2

Задание 2. Управление образовательной и воспитательной деятельностью в образовательной организации.

Охарактеризуйте управление и организацию учебного процесса в образовательной организации. Охарактеризуйте управление и организацию воспитательной работы, межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде).

Формируемые компетенции - ПК-1 ПК-2

Задание 3. Управление качеством образования в образовательной организации.

Проанализируйте современные подходы к управлению качеством образования в образовательной организации. Охарактеризуйте систему менеджмента качества в образовательной организации. Проанализируйте современные технологии оценки качества образовательного результата.

Формируемые компетенции - ПК-1 ПК-2

Задание 4. Организация инновационной деятельности в образовательной организации.

Охарактеризуйте особенности управления инновационными процессами в образовательной организации. Проанализируйте инновационную деятельность в образовательной организации. Проанализируйте инновационные технологии, применяемые в образовательной организации, направленные на совершенствование образовательной деятельности. Опишите условия, необходимые для реализации инновационной деятельности в образовательном учреждении.

Формируемые компетенции - ПК-1 ПК-2

Задание 5. Управление персоналом в образовательной организации.

Дайте краткую характеристику управлению педагогическим персоналом в образовательных организациях. Проанализируйте способы повышения мотивации педагогов. Охарактеризуйте правовое регулирование трудовых отношений в образовательной организации (прием на работу, перевод на другую должность, увольнение, правила внутреннего распорядка, привлечение к дисциплинарной или материальной ответственности, повышение квалификации). Подготовьте рекомендации по управлению мотивацией профессиональной деятельности педагогов.

Формируемые компетенции - УК-5.ПК-2

Задание 6. Особенности управления деловым общением в образовательной организации.

Охарактеризуйте деловую коммуникацию в управлении коллективом в образовательной организации. Дайте характеристику организации делового общения в образовательной организации. Проведите анализ используемых современных форм делового общения и творческого сотрудничества педагогов, используемых в практической деятельности.

Формируемые компетенции - УК-5 ПК-2

Задание 7. Управление эффективностью реализации платных образовательных услуг в образовательной организации.

Охарактеризуйте организацию платных образовательных услуг в образовательной организации. Проанализируйте особенности управления платными образовательными услугами. Опишите внутренние и внешние факторы, которые определяют выбор платных образовательных услуг.

Формируемые компетенции - ПК-1 ПК-2

Задание 8. Разработка и реализация проекта.

Разработайте и проведите совместно с сотрудниками проект, направленный на профессиональное развитие педагога в современных условиях. Опишите, проблеме на решение которой направлен проект, цель проекта и его этапы проекта как осуществлялось распределение ролей и функций между сотрудниками, стиль общения с сотрудниками при организации и реализации проекта на разных этапах. Подготовьте публично результаты проекта и предложите возможные пути внедрения в практику.

Формируемые компетенции - УК-2 УК-3

Задание 9. Разработка индивидуального плана профессионально-личностного развития

Составьте индивидуальный план своего профессионально-личностного развития. Опишите задачи профессионально-личностного развития. Этапы профессионально-личностного развития. Основные направления самообразования:

Формируемые компетенции - УК-6

3. ФОРМЫ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

По окончании производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки магистрант в течение трех календарных дней периода практики (как правило это последние дни практики) предоставляет руководителю практики от университета следующие документы:

- Аттестационный лист
- Рабочий график (План) практики в форме практической подготовки;
- Индивидуальное задание;
- Отчет о прохождении практики;
- Дневник по практике;
- Отзыв о прохождении практики подписанным руководителем практики от организации

В период прохождения производственной «Организационно-управленческой практики в форме практической подготовки магистранты входят собственно практика, а также формирование и защита отчета по практике.

Отчет по производственной практике «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки магистрант защищает у руководителя (руководителей) практики от университета, на защиту, как правило, приглашается и руководитель практики от профильной организации.

На защите отчета по производственной практике «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки магистрант должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Результаты прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)

Защита отчета должна состояться не позднее последнего дня производственной Организационно-управленческой практики в форме практической подготовки, согласно календарному графику учебного процесса.

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Содержание промежуточной аттестации по производственной практике «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО 3++.

Оценочные средства по производственной практике «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки содержат:

- требования к отчетной документации (аттестационный лист, рабочий график (План), дневник, индивидуальное задание, отчет магистранта по итогам практики, отзыв руководителя практики от профильной организации);
- требования к защите отчета по итогам практики в форме практической подготовки;
- примерные вопросы промежуточной аттестации по практике.

4.1. Показатели и критерии оценки индикаторов достижения компетенций

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Показатели/Критерии оценки индикатора достижения компетенции	№ задания	Оценочное средство
Универсальные компетенции				
	УК-2.1 Определяет проблему на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта и его этапы	Знать основные требования, предъявляемые к проектной работе в рамках обозначенной проблемы (З- УК-2.1) Уметь: в рамках обозначенной проблемы, формулировать цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую) и ожидаемые результаты (У- УК-2.1) Владеть: навыками: разработки этапов проекта в избранной профессиональной сфере (Н- УК-2.2)	8	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-2.2 Организует и контролирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникших разногласий в ходе реализации проекта	Знать особенности организации участников проекта (З- УК-2.1) Уметь: контролировать работу участников проекта. (У- УК-2.1) Владеть: навыками конструктивного преодоления возникающих разногласий и конфликтов (Н- УК-2.2)	8	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-2.3 Представляет публично результаты проекта и предлагает возможные пути внедрения в практику результатов проекта	Знать основные требования, предъявляемые к презентации проекта (З- УК-2.1) Уметь: представить публично результаты проекта. (У- УК-2.1) Владеть: навыками внедрения в практику результатов проекта (Н- УК-2.2)	8	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон	Знать: особенности организации и руководства работой команды (З- УК-3) Уметь: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует в том числе посредством корректировки своих действий (У- УК -3) Владеть: навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон (Н- УК -3)	8	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-3.2. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий	Знать: особенности и взаимосвязь прогнозирования и планирования результатов личных, так и коллективных действий (З- УК-3.2) Уметь: предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий (У- УК -3.2) Владеть: навыками прогнозирования личных, так и коллективных действий (Н- УК -3.2)	8	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя

	УК-3.3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	Знать: сущность планирования командной работы коллектива для достижения поставленной цели (З- УК- 3.3) Уметь: распределять поручения и делегировать полномочия членам команды (У- УК -3.3) Владеть: навыками планирование командной работы (Н- УК -3.3)	8	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
УК-5. Способен анализировать учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Адекватно объясняет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения в процессе взаимодействия с ними, опираясь на знания причин появления социальных обычаев и различий в поведении людей	Знать: сущность, разнообразие и особенности различных культур, их соотношение и взаимосвязь (З- УК-5.1) Уметь: обеспечивать и поддерживать взаимопонимание между обучающимися - представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия (У- УК- 5.1) Владеть: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей (Н- УК -5.1)	5, 6	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-5.2 Владеет навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач	Знать: особенности социальной организации общества, специфику менталитета, аксиосферы и мировоззрения различных культур (ЗУК-5.2) Уметь: преодолевать культурный барьер, воспринимая межкультурные различия избегать предубеждений и настраиваться на совместные действия с представителями других культур (У- УК-5.2) Владеть: навыками создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач (Н- УК-5.2)	5, 6	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-5.3 Готов к учету полиэтнических особенностей в процессе межкультурного взаимодействия	Знать: механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе (З- УК-5.3) Уметь: толерантно взаимодействовать с учетом полиэтнических особенностей (У- УК-5.3) Владеть: навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур (Н- УК- 5.3).	5, 6	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя

УК.6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития	Знать: основные принципы профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки. (ЗУК-6.1) Уметь: творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития (У- УК-6.1) Владеть: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни (Н- УК-6.1)	9	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста	Знать: цели профессионального роста (З- УК-6.2) Уметь: выявляет мотивы и стимулы саморазвития (У - УК-6.2) Владеть: способами определения реалистической цели профессионального роста (Н- УК-6.2)	9	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	УК-6.3 Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов	Знать: приоритеты профессиональной деятельности (З- УК-6.3) Уметь: действовать в условиях неопределенности (У- УК-6.3) Владеть: навыками корректирования планов и шагов по их реализации с учетом имеющихся ресурсов (Н- УК- 6.3)	9	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
Профессиональные компетенции				
ПК-1 Способен проводить экспертизу образовательной среды и определять административные ресурсы развития образовательной организации	ПК-1.1 Демонстрирует особенности образовательной среды и административные ресурсы развития образовательной организации	Знать: особенности образовательной среды (З- ПК-1.1) Уметь: использовать образовательную среду для развития образовательной организации (У- ПК-1.1) Владеть: способами использования административных ресурсов образовательной организации (Н- ПК-1.1)	1,2, 3, 4, 7	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	ПК-1.2 Применяет методики и технологии экспертной оценки при анализе развития образовательной организации	Знать: методики и технологии экспертной оценки при анализе развития образовательной организации (З- ПК-1.2) Уметь: отбирать методики и технологии экспертной оценки образовательной организации (У- ПК-1.2) Владеть: методикой и технологиями экспертной оценки образовательной организации (Н- ПК-1.2)	1,2, 3, 4, 7	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя

	ПК-1.3 Готов к осуществлению экспертизы административных ресурсов образовательной организации	Знать: методы экспертизой оценки образовательной среды (З- ПК-1.3) Уметь: осуществлять экспертизу административных ресурсов образовательной организации (У- ПК-1.3) Владеть: навыками экспертизы образовательной среды образовательной организации (Н- ПК-1.3)	1,2, 3, 4, 7	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
ПК-2 Способен использовать современные технологии менеджмента образовательной организации	ПК-2.1 Демонстрирует владение современными технологиями педагогического менеджмента	Знать: современными технологиями педагогического менеджмента (З- ПК-2.1) Уметь: отбирать технологии педагогического менеджмента (У- ПК-2.1) Владеть: технологиями педагогического менеджмента (Н- ПК-2.1)	1,2, 3, 4, 7	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	ПК-2.2 Использует методы и технологии педагогического менеджмента в профессиональной деятельности	Знать: методы и технологии педагогического менеджмента (З- ПК-2.2) Уметь: отбирать методы и технологии педагогического менеджмента в профессиональной деятельности (У- ПК-2.2) Владеть: методами и технологиями педагогического менеджмента профессиональной деятельности (Н- ПК-2.2)	1,2, 3, 4, 7	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя
	ПК-2.3. Готов к реализации технологий управления в системе педагогического менеджмента	Знать: технологии управления в системе педагогического менеджмента (З- ПК-2.3) Уметь: отбирать технологии управления в системе педагогического менеджмента (У- ПК-2.3) Владеть: технологиями управления в системе педагогического менеджмента (Н- ПК-2.3)	1,2, 3, 4, 5,6 7	Аттестационный лист Дневник Отчет Отзыв руководителя

4.2. Требования по выполнению заданий по практике, процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практики в форме практической подготовки

По окончании по производственной Организационно-управленческой практики в форме практической подготовки магистрант предоставляет на кафедру следующие документы:

Аттестационный лист;

Рабочий график (План) практики в форме практической подготовки;

Дневник по практике;

Индивидуальное задание;

Отчет о прохождении практики;

Отзыв руководителя от профильной образовательной организации, в которой магистрант проходил практику.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- титульный лист;

- ежедневный отчет о выполненной работе.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя выполненные задания по практике (документы, материалы, подготовленные магистрантом).

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями;

Обязательными элементами отчета о прохождении практики являются:

Титульный лист;

Содержание;

Введение – цель и задачи практики;

1 глава - описание базы практики;

2 глава - выполнение заданий практики.

В втором разделе студент описывает и анализирует задания.

Заключение где магистрант кратко дает анализ выполненных заданий, знаний, умений и навыков, которые они приобрели в период прохождения практики, отмечает положительные и отрицательные стороны при прохождении практики.

Список литературы.

Приложения (при необходимости).

Текст отчета оформляется от 1-го лица в повествовательной форме;

оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;

поля документа: верхнее – 2,0, нижнее – 2,0, левое – 3,0, правое – 1,5;

отступ первой строки – 1,25 см;

размер шрифта - 14;

межстрочный интервал - 1;

расположение номера страниц - снизу по центру;

нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

4.2.1. Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации студента по итогам практики и прохождения практики в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
1	Дневник по практике	- правильность, аккуратность заполнения дневника по практике, - наличие индивидуального задания, ежедневных записей и отметок руководителя практики от организации, - полнота отражения в содержании дневника информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент, - своевременность сдачи	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию дневника: заполнено индивидуальное задание и ежедневные записи, присутствуют все подписи; соблюдены требования к внешнему оформлению, полнота отражения в содержании дневника полно отражена информации и приобретенные практические навыки. Оценка «хорошо» – основные требования к дневнику выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к оформлению дневника практики. Оценка «неудовлетворительно» – дневник практики не заполнен или не представлен вовсе.
2	Отчет о прохождении практики	- соответствие отчета по практике утвержденной структуре, а его содержания заданиям, - степень раскрытия сущности вопросов, - полнота, логичность изложения материала, - соблюдение требований к оформлению.	Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию отчета: отчет соответствует утвержденной структуре, содержание разделов соответствует их названию и заданиям, собрана полноценная, необходимая информация, выдержан объём; умелое использование профессиональной терминологии, отслеживается логика

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			изложения, соблюдены требования к внешнему оформлению. Оценка «хорошо» □ основные требования к отчету выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, материал недостаточно полон; не выдержан объём отчета; имеются упущения в оформлении. Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к отчету. В частности, разделы отчета освещены лишь частично; допущены ошибки в содержании отчета; отсутствуют выводы. Оценка «неудовлетворительно» – задачи практики не раскрыты в отчете, использованная информация и иные данные отрывисты, много заимствованного, отраженная информация не внушает доверия или отчет не представлен вовсе.
3	Отзыв руководителя практики профильной организации от	- уровень теоретической подготовки обучающегося - умение обучающегося пользоваться терминологией - уровень сформированности профессиональных умений у обучающегося - уровень профессионального самосознания обучающегося - мотивация обучающегося - отношение обучающегося к практике - индивидуальные особенности обучающегося	Оценка «отлично» – показывает высокий уровень теоретической подготовки, грамотно пользуется профессиональными терминами, умеет комплексно применять полученные теоретические знания на практике, показывает высокий уровень сформированности профессиональных умений и освоения практических навыков, четко ставит цели и достигает их, знает алгоритмы трудовых действий, свободно выполняет основные трудовые функции в рамках индивидуального задания, демонстрирует высокий уровень профессионального самосознания, имеет четкое представление о своей профессиональной роли, целях профессиональной деятельности, интересуется особенностями работы данной организации (предприятия), равнодушен к получаемым результатам, стремится сделать лучше, проявляя высокий уровень профессиональной мотивации, дисциплинирован, ответственно подходит к данным поручениям и выполнению задания, проявляет инициативу, творческий подход, самостоятельность, активность, обладает высокой культурой общения. Оценка «хорошо» - показывает хороший уровень теоретической подготовки, пользуется профессиональной терминологией, применяет полученные знания на практике, практические навыки и профессиональные умения освоены в достаточном объеме для выполнения основных трудовых функций в рамках индивидуального задания, ставит цели, но не всегда знает пути их достижения, знает

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
			основные алгоритмы трудовых действий, демонстрирует хороший уровень профессионального самосознания, знает цели профессиональной деятельности, но не всегда готов их достигать, представляет свою профессиональную роль, но нет сильного желания ей следовать, демонстрирует среднюю заинтересованность, проявляет достаточный уровень профессиональной мотивации, выполняет возложенные на него поручения, может обращаться за помощью при выполнении заданий, обладает культурой общения. Оценка «удовлетворительно» – показывает средний уровень теоретической подготовки, редко использует в речи профессиональную терминологию, частично применяет знания на практике, практические навыки и профессиональные умения находятся на среднем уровне, в связи с чем возникают трудности при выполнении индивидуального задания, действия репродуктивные, возникают затруднения при постановке целей, алгоритмы трудовых действий знает частично, демонстрирует средний уровень профессионального самосознания, имеет незначительные представления о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на низком уровне, достаточно пассивен при выполнении поручений, иногда проявляет безответственность, несамостоятелен, требуется помощь при выполнении заданий, культура общения средняя. Оценка «неудовлетворительно» – показывает низкий уровень теоретической подготовки, не использует в речи профессиональные термины, возникают значительные трудности при соотнесении теоретических знаний и трудовых действий, профессиональные умения и практические навыки не развиты, в связи с чем возникают значительные трудности при выполнении индивидуального задания, действия полностью репродуктивные, возникают значительные трудности при постановке целей и путей их достижения, не знает алгоритмы трудовых действий в рамках задания на практику, нет представлений о своей профессиональной роли, профессиональная мотивация на очень низком уровне, с трудом выполняет задания, безответственен, уклоняется от выполнения поручений, имеет низкую культуру общения.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки
4	Защита отчета по практике	- умение четко и ясно излагать свои мысли, - обоснованность сделанных выводов, - правильность, полнота, логичность и грамотность ответов на поставленные вопросы	Оценка «отлично» ☐ выставляется студенту, умеющему четко излагать свои мысли, сделавшему обоснованные выводы, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений. Оценка «хорошо» – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя. Оценка «удовлетворительно» – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации. Оценка «неудовлетворительно» – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания вопросов, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

4.2.2. Вопросы для промежуточной аттестации по производственной практике «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки

Формируемые компетенции УК-2.

1. Расскажите на чем вы основывались, определяя проблему, на решение которой направлен проект.
2. Как определить достижимость и правильно поставить цель и в связи с этим задачи проекта.
3. Расскажите какие этапы величает проект
4. Расскажите как вы организовывали и контролировали работу участников проекта, если возникли разногласия в ходе реализации проекта
5. Какие рекомендации вы соблюдали, когда публично представляли результаты проекта и предлагали возможные пути внедрения в практику

Формируемые компетенции УК-3.

1. Какие навыки необходимы для преодоления возникающих в команде разногласий и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.
2. Расскажите об особенностях и взаимосвязи прогнозирования и планирования результатов (последствия) как личных, так и коллективных действий
3. Что включает планирование командной работы.
4. Что являлось основанием для распределения поручений делегирования полномочий членам команды.
5. Какие методы вы использовали при организации обсуждения разных идей и мнений

Формируемые компетенции УК-5.

1. Почему в процессе взаимодействия необходимо учитывать особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения?
2. Почему нужно учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия?
3. Что нужно учитывать при взаимопонимании между обучающимися - представителями различных культур и навыки общения в мире культурного многообразия?
4. На что вы должны опираться при создании недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач?
5. Почему в процессе межкультурного взаимодействия необходимо учитывать полиэтнические особенности?

Формируемые компетенции ПК-1

1. Как вы использовали свой творческий опыт в соответствии с задачами саморазвития
2. На что вы ориентировались, когда планировали профессиональное и личностное развитие, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда; способы совершенствования своей деятельности на основе самооценки
3. Объясните значение мотивации для саморазвития.
4. Назовите базовые стимулы саморазвития.
5. Какие мотивы определяют потребность в саморазвитии личности?
6. Что нужно предпринять для корректировки плана и шагов по их реализации с учетом имеющихся ресурсов в условиях неопределенности.
7. Почему нужно учитывать особенности образовательной среды и административные ресурсы для развития образовательной организации.
8. Назовите методики, которые применяли для экспертной оценки при анализе развития образовательной организации
9. Назовите технологии, которые применяли для экспертной оценки при анализе развития образовательной организации
10. Что включает готовность для осуществления экспертизы образовательной среды, административных ресурсов образовательной организации

Формируемые компетенции ПК-2

1. Назовите современными технологиями педагогического менеджмента
2. Какие методы и технологии педагогического менеджмента вы применяли в профессиональной деятельности?
3. Какие методы педагогического менеджмента вы применяли в профессиональной деятельности?
4. Какие технологии педагогического менеджмента вы применяли в профессиональной деятельности?
5. Что включает готовность к применению технологий управления в системе педагогического менеджмента

5. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1 Литература:

1. Братановский, С. Н. Система управления образованием в России и организационно-правовые аспекты ее совершенствования : монография / С. Н. Братановский, Д. Н. Ермаченко. — Саратов : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2012. — 198 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/8998.html> (дата обращения: 25.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
2. Грошев И.В. Менеджмент организационной культуры: [монография] / И. В. Грошев, В. М. Юрьев; Российская акад. образования; Московский психологосоциальный ин-т. - Москва : МПСИ ; Воронеж : МОДЭК, 2010. - 742, [1] с. : ил., табл. - (Библиотека менеджера). - ISBN 978-5-9770-0236-3. - ISBN 978-5-89395-887-4. - Текст (визуальный) : непосредственный.
3. Козлов, В. В. Организационная культура: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080100 "Экономика" (квалификация (степень) "бакалавр") / В. В. Козлов, Ю. Г. Одегов, В. Н. Сидорова; под ред. М. Н. Кулакова; Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова. – Москва : КНОРУС, 2013. - 272 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-406-02468-3. - Текст (визуальный) : непосредственный.
4. Мошляк Г.А. Современный стратегический анализ: высшее образование : учебное пособие / Мошляк Г.А.. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-209-08664-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91072.html> (дата обращения: 25.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.
5. Татур Ю.Г. Высшее образование. Методология и опыт проектирования: учебное пособие / Татур

Ю.Г.. — Москва : Логос, Университетская книга, 2006. — 256 с. — ISBN 5-98704-136-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/9126.html> (дата обращения: 25.03.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

6. Федотова, М. Ю. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие для студентов учреждений высшего профессионального образования / М. Ю. Федотова. - 3-е изд., перераб. - Москва: Академия, 2011. - 173, [3] с. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-7695-7651-5 - Текст (визуальный): непосредственный.

5.1.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы Нет.

5.1.3. Нормативные документы (при наличии) Нет.

5.1.4. Интернет-ресурсы и другие электронные информационные источники

Таблица 4. Интернет-ресурсы и электронные информационные источники

№	Наименование интернет—ресурсов и электронных информационных источников
1	Электронная библиотека Сочинского государственного университета : база данных. – Сочи, 2017 – . – URL: http://lib.sutr.ru/ (дата обращения: 25.03.2023). – Текст : электронный.
2	Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система : сайт / ООО «Нексмедиа». – Москва : Директ-Медиа, 2001 – . – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub (дата обращения: 25.03.2023) 30.06.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
3	Сетевая электронная библиотека классических университетов «Лань» : сайт / ООО ЭБС «Лань». – Санкт-Петербург, 2009 – . – URL: https://e.lanbook.com/ (дата обращения: 25.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4	Национальная электронная библиотека (НЭБ) : Федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры РФ. – Москва, 2004 – . – Режим доступа: https://rusneb.ru (дата обращения: 25.03.2023). – Режим доступа: локальная сеть СГУ. – Текст : электронный.
3	eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: https://elibrary.ru/ (дата обращения: 25.03.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст : электронный.
4	КиберЛенинка : научная электронная библиотека открытого доступа : сайт. – Москва, 2014 – . – URL: https://cyberleninka.ru// (дата обращения: 25.03.2023). – Текст : электронный.

Учебно-методическое и информационное обеспечение программы по производственной практике «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки соответствует библиотечному фонду СГУ

Директора НОБ



Онищенко Е.В.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Производственная «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки магистрантов по направлению 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование», магистерская программа «Менеджмент многоуровневой образовательной организации», реализуется на материально технической базе СГУ. При организации установочной и итоговой конференций и консультаций при проведении практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий используются различные электронные образовательные ресурсы и онлайн сервисы. Магистрам во время прохождения практики для самостоятельной работы по оформлению отчетной документации в соответствии с ФГОС ВО 3++ ВО в СГУ предоставлены специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы.

Информационная база оснащена: электронной почтой; локальной сетью; выходом в Интернет; функционирует официальный сайт СГУ. База практики имеет мультимедийные средства обучения, оргтехника, компьютерная техника, аудиотехника (акустические усилители и колонки), видеотехника (мультимедийные проекторы, телевизоры), обеспечивающей проведение всех видов работ, предусмотренных программой практики, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для самостоятельных занятий студент использует необходимую литературу, предоставляемую библиотекой находящейся на базе практики в СГУ и доступными ЭБС.

Стандартное лицензионное программное обеспечение:

OS Microsoft Windows Лицензионный договор №0318100046815000032-0003440-01 (08/16д) от 13.01.2016. Срок действия - бессрочная лицензия; Лицензионный договор №0318100046815000030-0003440-01 (06/16гпд) от 13.01.2016. Срок действия - бессрочная лицензия. Microsoft Office Лицензионный договор №0318100046815000028-0003440-01 (04/16-гпд) от 12.01.2016. Срок действия - бессрочная лицензия; Лицензионный договор №0318100046815000029-0003440-01 (05/16-гпд) от 13.01.2016. Срок действия –

бессрочная лицензия.

7. ОСОБЫЙ ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

При выборе мест прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки студенты с ОВЗ и инвалидами учитывается состояние их здоровья и доступность баз практики для данных обучающихся.

При определении мест производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки студенты с ОВЗ и инвалидов должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика» в форме практической подготовки создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых магистрантом-инвалидом трудовых функций.