

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da034b6679173807da5b7b559f69a2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра проектного и функционального менеджмента

Согласовано
деканом факультета
«21 » июня 2023 г.



/Фонина Т.Б./

**Рабочая программа производственной практики (организационно-
управленческой практики)**

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Менеджмент образовательных систем

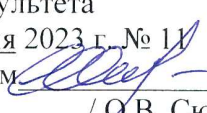
Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета

Протокол «20» июня 2023 г. № 11

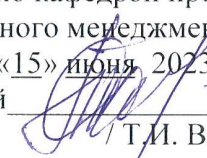
Председатель УМКом


/ О.В. Сюзева /

Рекомендовано кафедрой проектного и
функционального менеджмента

Протокол от «15» июня 2023 г. № 13

Зав. кафедрой


/ Т.И. Власова /

Мытищи
2023

Автор – составитель:
Власова Т.И. кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (организационно-управленческой практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018 г. № 126.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) входит в обязательную часть Блока 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения.....	4
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4. Содержание практики	6
5. Формы отчетности по практике	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; методические материалы	7
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	19
8. Информационные технологии, используемые при проведении практики.....	21
9. Материально-техническое обеспечение практики.....	21
Приложения	22

1.ВИД, ТИП, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – организационно-управленческая практика.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики– дискретно.

Место проведения - производственная практика (организационно-управленческая практика) проводится в образовательных организациях различных организационно-правовых форм, государственных и муниципальных органах управления в сфере образования.

Объем практики: 12 з.е., 432 часа

По очной форме обучения

Общая трудоемкость практики: 12 зачетных единицы (432 часа) в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа, самостоятельная работа – 420 часов, из них практическая подготовка 400 часов, контроль – 7,8 часа.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 3 семестре

2.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. Цели и задачи практики

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося по управлению образовательными системами, приобретение им практических навыков и компетенций в области управления общеобразовательных организаций и систем, а также получение опыта самостоятельной профессиональной и исследовательской деятельности в сфере менеджмента образовательных организаций и систем различной организационно-правовой формы и масштабов деятельности.

Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний в области методологии управления образовательными организациями, умений и практических навыков на основе опыта организации-базы практики;
- ознакомление с управленческой деятельностью организаций (баз практик), усвоение методологии выявления организационно-управленческих проблем в деятельности образовательных организаций и систем;
- углубление и расширение теоретических знаний и формирование практических навыков планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений на основе практического опыта организации – базы практики;
- определение возможных путей решения выявленных практических проблем организаций с использованием научно-методических разработок в области управления образовательными системами и организациями;
- изучение и обоснование возможностей внедрения предложенных решений выявленных проблем в менеджменте образовательной организации-базе практики;
- овладение профессионально-практическими умениями оценки экономической или социальной эффективности предложенных решений выявленных организационно-управленческих проблем в организации – базе практики.

2.2. Планируемые результаты прохождения практики:

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;

ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений;

ДПК-1.Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности;

ДПК -2.Способен организовывать обеспечение реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;

ДПК -4.Способен формировать, организовывать реализацию взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в т.ч. с органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем (собственником), общественными и другими организациями, представителями СМИ.

3.МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (организационно-управленческая практика) входит в обязательную часть Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Практика представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на практическую апробацию результатов исследований в рамках темы выпускной квалификационной работы.

Производственная практика (организационно-управленческая практика) базируется на знаниях следующих изученных дисциплин и практик: «Иностранный язык в профессиональной коммуникации», «Командная работа и лидерство»; «Деловые и межкультурные коммуникации в сфере образования»; «Основы менеджмента»; «Методология научного исследования в сфере образования»; «Нормативно-правовое регулирование образовательной деятельности»; «Методы и модели управления образовательными системами и организациями»; «Организация закупок в образовательной организации»; «Маркетинг в сфере образовательной деятельности»; «Управление инновационными проектами в образовании»; «Организация закупок в образовательной организации»; «Стратегическое управление общеобразовательными системами и организациями»; «Управление персоналом в образовательных организациях»; «Учебная практика (ознакомительная практика)».

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

По очной форме обучения

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Ознакомление с организационно-управленческой структурой базы практики, с планом практики, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка базы практики Формулировка индивидуального задания на практику и составление плана практики	Опрос по освоению инструктажа, занесение результатов в отчет по практике индивидуальное задание по практике

Производственный этап	Проведение исследования и анализа объекта изучения (организации), вскрытие проблем управления образовательными организациями, сбор фактических материалов для написания отчета по практике в соответствии с заданием на организационно-управленческую практику, обработка и анализ полученных аналитических и практических материалов.	Занесение результатов в отчет по практике
Заключительный этап	Подготовка материалов для написания отчета по результатам прохождения производственной практики (организационно-управленческой практики).	Подготовка отчета по практике

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой отчетности по практике является отчет студента о прохождении производственной (организационно-управленческой практики).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ; МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ДПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ДПК -2. Способен организовывать обеспечение реализации	1. Подготовительный этап

требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ	2. Производственный этап 3. Заключительный этап
ДПК -4. Способен формировать, организовывать реализацию взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в т.ч. с органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем (собственником), общественными и другими организациями, представителями СМИ	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: – использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: – использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели. Владеть: – методами организации и руководства работой	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике

			команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели		
УК-5	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – межкультурные различия, особенностях и традиции различных сообществ и методы их использования при взаимодействии с ними Уметь: – уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества и культурных традиций мира, в зависимости от среды взаимодействия и задач образования	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – межкультурные различия, особенностях и традиции различных сообществ и методы их использования при взаимодействии с ними Уметь: – уважительно относиться к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества и культурных традиций мира, в зависимости от среды взаимодействия и задач образования Владет: – навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике

			социальной интеграции		
УК-4	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – методы и стили современных коммуникативных технологий для академического и профессионального и поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач взаимодействия. Уметь: – использовать методы и стили современных коммуникативных технологий в процессах академического и профессионального взаимодействия. Владеть: – навыками выбора стиля в коммуникационных процессах делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами инструментами поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач взаимодействия,	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинут	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – методы и стили современных коммуникативных технологий для академического и профессионального и поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач. Уметь: – использовать методы и стили современных коммуникативных технологий в процессах академического и профессионального взаимодействия; умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодей-	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике

			ствия. Владеть: – навыками выбора стиля в коммуникационных процессах делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами инструментами поиска необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач; владеет навыками ведения деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции.		
ОПК-7	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – педагогические основы построения взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся; особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения; Уметь: – использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности;	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап	Знать: – педагогические основы построения вза-	Ответы на вопросы	Шкала оценивания от-

		2. Производственный этап 3. Заключительный этап	взаимодействия с субъектами образовательного процесса; методы выявления индивидуальных особенностей обучающихся; особенности построения взаимодействия с различными участниками образовательных отношений с учетом особенностей образовательной среды учреждения; Уметь: – использовать особенности образовательной среды учреждения для реализации взаимодействия субъектов; составлять (совместно с другими специалистами) планы взаимодействия участников образовательных отношений; использовать для организации взаимодействия приемы организаторской деятельности; Владеть: – навыками применения технологии взаимодействия и сотрудничества в образовательном процессе; способов решения проблем при взаимодействии с различным контингентом обучающихся; приемы индивидуального подхода к разным участникам образовательных отношений.	во время защиты отчета Отчет по практике	вета на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике
ДПК -1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – методы анализа и контроля производственной, хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации; – основные методики подготовки аналитических материалов по деятельности образователь-	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике

			ной организации; Уметь: – проводить структурный и функциональный анализ образовательной организации.		
	Продви- нутый	1. Подготови- тельный этап 2. Производ- ственный этап 3. Заключитель- ный этап	Знать: – методы анализа и контроля производственной, хозяйственной и финансовой деятельности образовательной организации; – основные методики подготовки аналитических материалов по деятельности образовательной организации; Уметь: – проводить структурный и функциональный анализ образовательной организации; Владеть: – способностью вырабатывать стратегию действий по управлению образовательной организацией	Отчет по практике, ответы на вопросы во время защиты отчета	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике
ДПК -2	Порого- вый	1. Подготови- тельный этап 2. Производ- ственный этап 3. Заключитель- ный этап	Знать: – требования федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ; Уметь: – использовать методы и способы реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, матери-	Ответы на вопросы во время защиты отчета Отчет по практике	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике

			ально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ.		
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Заключительный этап	Знать: – требования федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ; Уметь: – использовать методы и способы реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ. Владеть: – навыками решения профессиональных задач по управлению образовательными организациями на основе знания экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	Отчет по практике, ответы на вопросы во время защиты отчета	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты Шкала оценивания отчета по практике
ДПК -4	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап	Знать: - современные коммуникативные технологии организации взаимодействия	Отчет по практике, ответы на вопросы	Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты

		3.Заключительный этап	ствия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами; Уметь: -использовать различные методы коммуникаций в процессе взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами.	во время защиты отчета	время защиты Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3.Заключительный этап	Знать: - современные коммуникативные технологии организации взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами; Уметь: -использовать различные методы коммуникаций в процессе взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами. Владеть: -навыками использования коммуникативных технологий для академического и профессионального взаимодействия.		

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания ответа на вопросы во время защиты отчета

Критерии оценивания	Баллы
Представлен исчерпывающий ответ.	5
Допущены неточности в ответе.	3
Представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе	2
Представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе.	1
Ответ на вопрос не представлен	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
---------------------	-------

Отчёт по практике логически не структурирован, выводы и результаты исследования обоснованы.	25
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,	20
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	15
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	10

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Индивидуальные задания

1. Разработать предложения по формированию программы стратегического развития организации дошкольного образования на примере организации-базы практики
2. Рассмотреть и проанализировать особенности процессов управления реализацией программ стратегического развития общеобразовательных организаций в организации-базе практики
3. Характеристика и анализ системы менеджмента качества образовательной организации-базы практики
4. Провести анализ функционирования подсистемы управления персоналом в образовательной организации-базе практики
5. Провести анализ практики реализации инновационных проектов в образовательной организации-базе практики
6. Дать характеристику процессов мониторинга качества образовательных процессов в организации-базе практики в рамках действующей системы менеджмента качества образовательной организации
7. Разработать предложения по развитию социального партнерства и взаимодействия с бизнес-сообществами для организации-базы практики
8. Провести анализ и выявить проблемы во взаимодействии организации-базы практики с заинтересованными сторонами в сфере образования
9. Провести анализ и выявить проблемы в функционировании контрактной системы закупок в организации-базе практики.
10. По результатам проведенного анализа функционирования системы управления образовательной организацией разработать направления совершенствования ее функционирования
11. Провести анализ организации и управления оказания платных услуг в образовательной организации – базе практики.

Примерные контрольные вопросы для зачета с оценкой

1. Назовите основные элементы системы управления образовательной организации базы-практики;
2. Определите задачи практики и результаты их выполнения;
3. Охарактеризуйте содержательно этапы организации производственной (организационно-управленческой) в рамках программы практики;
4. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы;
5. Перечислите практические проблемы управления образовательными организациями и системами в рамках темы ВКР;
6. Перечислите, какие навыки организационно-управленческой деятельности приобретены в ходе прохождения практики;
7. Перечислите методы и инструменты менеджмента образовательной системы, которые рассматривались и применялись в процессе выполнения программы практики и подготовки отчета.
8. Перечислите основные системы сбора, обработки и подготовки информации по управлению образовательными организациями;
9. Перечислите основные концепции и методы анализа и выбора нововведений;
10. Порядок оценки результатов организационно-управленческой деятельности в образовательной организации-базе практики и выявления резервов повышения эффективности менеджмента образовательной организации;
12. Перечислите способы анализа, синтеза, обобщения информации, которые использовались в ходе прохождения практики;
13. Перечислите специальные методы экономического и управленческого анализа, которые использовались в ходе прохождения практики;
14. Перечислите основные итоги выявленных недостатков в управлении организацией (базе практики) и охарактеризуйте основные направления повышения эффективности ее деятельности в соответствии с темой ВКР.
15. Оцените уровень освоения компетенций, формируемых в результате выполнения программы организационно-управленческой практики.

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и формировать рабочие материалы для отчета по практике.

Обучающиеся при подготовке к зачету с оценкой оформляют отчет. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых студентами в процессе прохождения практики. Отчет подготавливается студентом самостоятельно. Во время защиты практикантам задаются контрольные вопросы по итогам прохождения практики.

Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется, и заполняется по строго определенным правилам. Порядок оформления титульного листа отчета представлен в (Приложении 1).

Введение. Во введении необходимо определить цели и задачи практики, определить объект исследования.

Основная часть состоит из нескольких разделов (подразделов). В ней, прежде всего, необходимо привести краткую характеристику организации-базы практики, провести анализ информации по вопросам методологии и технологии управления образовательной

организацией; анализ информации по конкретным методам управления образовательной организацией; анализ информации по развитию управления образовательной организацией; анализ информации о результатах работы организации; разработку предложений по оптимизации процессов управления образовательной организацией. При написании данного раздела используются служебные материалы организации, а также различного рода официальные и справочные документы.

Заключительную часть с выводами. В заключении необходимо сделать выводы о проделанной работе, сформулировать основные результаты, полученные студентом в период прохождения практики. Список нормативно-правовых документов, используемых при написании отчета: устав организации, приказы, отчеты и другая документация – указывать в приложении.

Приложение. В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); и иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем отчета должен составлять около 12-15 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта № 14, параметры страницы 2,5 см. со всех сторон, красная строка 1,27 см., нумерация страниц со второй страницы снизу по центру. Текстовый материал не допускает сокращений слов, кроме использования общепринятых сокращений.

Страницы отчета, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы - под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета.

Требования к зачету с оценкой

Максимальное (общее) количество баллов по производственной практике(организационно-управленческой практики) – 100 баллов.

При оценке знаний на зачете с оценкой по практике учитываются четкое и логически стройное его изложение ответа, умение тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляться с вопросами, не затрудняться с ответами, правильно обосновывать принятые решения, владеть разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Также учитывается полнота и корректность выполнения индивидуального задания на практике.

При выставлении итоговой оценки по практике преподавателем учитывается работа обучающегося в процессе прохождения практики, качество выполненных работ, индивидуального задания по практике и отчета по практике.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Критерии оценивания	Баллы
Отчет студента по организационно-управленческой практике отличается глубиной, содержит выполненное индивидуальное задание в полном объеме, решает акту-	30

альную профессиональную практическую задачу, надлежащим образом оформлен	
Отчет студента по производственной (организационно-управленческой) практике отличается глубиной, содержит выполненное индивидуальное задание, решает актуальную профессиональную практическую задачу,, имеются замечания по оформлению	25
Отчет студента по организационно-управленческой практике отражает выполнение программы практики , но не содержит оригинальных разработок, , есть замечания по оформлению	20
Отчет студента по организационно-управленческой практике не отличается одинаковой полнотой выполнения всех заданий по практике, не содержит оригинальных разработок,, есть недостатки оформления	10

Итоговая шкала по практике

При выставлении итоговой оценки по практике преподавателем учитывается работа обучающегося в процессе прохождения практики, качество выполненных работ, индивидуального задания по практике, а также результаты защиты отчетной документации по практике и отчета по практике.

Баллы, полученные магистрантами в течение прохождения практики	Оценка
81-100	отлично
61-80	хорошо
41-60	удовлетворительно
0-40	не удовлетворительно

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Основная литература

1. Воробьева, С. В. Управление образовательными системами : учебник и практикум для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 491 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/513857>
2. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / Трапицын С.Ю.,ред. - М. : Юрайт, 2020. - 413с. — Текст: непосредственный
3. Петренко А. Основы менеджмента в образовании: механизмы управления образовательными системами : учебник. — Москва : Русайнс, 2021. — 310 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/941619>
4. Управление социально-экономическими системами : учебное пособие для вузов / под ред. З. Р. Тавасиевой, И. З. Тогузовой, Л. К. Гуриевой. — Москва : Юрайт, 2023. — 137 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/518305>

7.2.Дополнительная литература

1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Юрайт, 2020. — 375 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/450080>
2. Гужина Г. Инновационные подходы к построению системы качества управления в образовательном учреждении / Гужина Г., Н., Гужин А., А. — Москва : Русайнс, 2022. — 113 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/943745>
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 305 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/51093930>
4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов . — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 566 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510549>
5. Ксенофонтова, Х.З. Теория менеджмента : теория организации: учеб.пособие для вузов / Х. З. Ксенофонтова. - М. : Кнорус, 2018. - 196с. – Текст: непосредственный.
6. Масленников, В.В. Менеджмент : учебник для вузов / В. В. Масленников, Ю. В. Ляндау, И. А. Калинина. - М. : Кнорус, 2019. - 422с. – Текст: непосредственный.
7. Петренко А. Менеджмент в образовании. Роль и значение в управлении образовательными системами : учебное пособие. — Москва : Русайнс, 2020. — 123 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/937016>
8. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Юрайт, 2023. — 162 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518978>
9. Слизкова, Е. В. Управление образовательными системами. Технологии внутришкольного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Слизкова, Е. В. Воронина. — Москва : Юрайт, 2023. — 182 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/514864>
10. Сомов Д. Основы и специфика менеджмента в сфере образования : учебное пособие. — Москва : Русайнс, 2019. — 45 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/938679>

7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. <http://www.mtas.ru/about/>
2. <http://ktu.zvkedr.ru/>
3. http://www.mosresult.ru/Data/Articles-new/Management_theory.html
4. <http://ecsocman.hse.ru/text/21433002/>
5. <http://www.profile-edu.ru/teoriya-upravleniya-osnovnye-ponyatiya-teorii-upravleniya.html>
6. <http://glossary-ipu.ru/> (Электронный глоссарий терминов по проблемам управления).
7. www.astp.net - Ассоциация Европейских профессионалов трансфера науки и технологий (Association of European Science & Technology Transfer Professionals – ASTP)
8. <http://www.icsti.su> - Международный центр научной и технической информации (МЦН-ТИ) – оказание информационной, аналитической, консультационной и организационной поддержки международного сотрудничества в области науки, технологии и бизнеса
9. <http://www.iic.org.ua> - Международный инновационный центр технологического и гуманитарного сотрудничества (МИЦТГС) – координация усилий участников инновационного процесса по формированию межгосударственного инновационного пространства СНГ

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Лицензионное программное обеспечение:
Microsoft Windows

MicrosoftOffice
KasperskyEndpointSecurity

Информационные справочные системы:

Справочно-правовая система«ГАРАНТ»

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра проектного и функционального менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____
Сроки практики _____

Отчет о прохождении _____ практики

(вид практики)

сдан «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

г. Мытищи
20__

№	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность (в часах)
Итого часов/зачётных единиц за практику		

Индивидуальное задание практиканта:

Проблемы и задачи, выбранные практикантом способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки

Руководитель практики:

_____ / _____ /
Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики _____
Сроки прохождения практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики от *Университета* _____

Задание проверено руководителем

практики от *профильной организации* _____