

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)
Кафедра «Педагогика и методика обучения гуманитарным дисциплинам»

УТВЕРЖДАЮ:
Первый проректор
Т.Р. Змызгова /
31 августа 2021 г.



Программа
«Преддипломная практика»

образовательной программы высшего образования –
программы магистратуры

Направления подготовки: **44.04.01 «Педагогическое образование»**

Направленность (профиль): **«Менеджмент в образовании»**

Формы обучения: очная, заочная.

Программа «Преддипломная практика» составлена в соответствии с учебными планами по программе магистратуры направления 44.04.01 «Педагогическое образование», направленности «Менеджмент в образовании», утвержденными:

- для очной формы обучения «30» августа 2021 года.;
- для заочной формы обучения «30» августа 2021 года..

Программа «Преддипломная практика» одобрена на заседании кафедры «Педагогики и методика обучения гуманитарным дисциплинам» «30» августа 2021 года, протокол № 1.

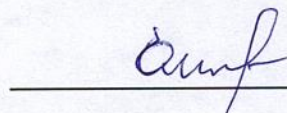
Программу составил:
профессор, канд.пед.наук



Г.М. Федосимов

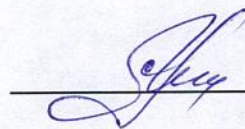
Согласовано:

Заведующий кафедрой «Педагогика и методика обучения гуманитарным дисциплинам»



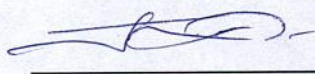
С.В. Еманова

Заведующий кафедрой «Профессиональное обучение, технология и дизайн»



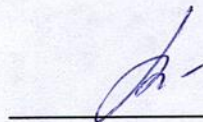
С.А. Легких

Руководитель ООП «Менеджмент в образовании»



Г.М. Федосимов

Специалист по учебно-методической работе



И.В. Тарасова

1. ОБЪЕМ, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

Всего: 6 зачетных единиц (4 недели)

Курс	2
Семестр	4
Трудоемкость, ЗЕ	6
Продолжительность, недель	4
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

Заочная форма обучения

Всего: 3 зачетных единиц (6 недель)

Курс	3
Семестр	5
Трудоемкость, ЗЕ	6
Продолжительность, недель	4
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретная
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика относится к Блоку 2, часть, формируемая участниками образовательных отношений. Она проводится для выполнения выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Прохождение преддипломной практики базируется на сумме знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в ходе изучения ряда дисциплин, а также на базе опыта, приобретенного в результате прохождения производственных практик и используя результаты научно-исследовательской работы.

Для успешного прохождения практики обучающимся важно овладеть базовыми знаниями и умениями, приобретаемыми при изучении следующих дисциплин:

- Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- Деловой иностранный язык;
- Маркетинг в сфере образования;
- Персональный менеджмент в образовании;
- Современные проблемы науки и образования;
- Инновационные процессы в образовании;
- Философия и история образования;
- Развитие управленческой культуры;

- Методология и методы научного исследования;
- Психология управления образованием;
- Социально-педагогические основы управления образовательными системами;
- Основы стратегического менеджмента;
- Основы административного управления в образовательном учреждении;
- Правовые основы управления образованием;
- Практикум по организации и проведению экспериментальной работы;
- Этика делового общения;
- Управление педагогическим коллективом;
- Управление воспитательной работой;
- Тренинг профессиональной ориентированной риторики, дискуссии и общения;
- Прикладные аспекты менеджмента в образовании;
- Управление качеством образования;
- Кадровый менеджмент в образовании;
- Финансирование системы образования.

Преддипломная практика, являясь важной завершающей частью магистерской образовательной программы, способствует повышению качества подготовки магистрантов по направлению «Педагогическое образование», направленность «Менеджмент в образовании» в области их педагогической деятельности, овладении ключевыми профессиональными компетенциями, а также повышению научно-методического уровня выполнения выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) магистрантов.

Преддипломная практика проводится в четвертом семестре (для очной формы обучения). Продолжительность практики четыре недели (216 часов).

Для заочной формы обучения педагогическая практика проводится в пятом семестре. Продолжительность практики четыре недели (216 часов).

Практика проводится на выпускающей кафедре «Профессиональное обучение, технология и дизайн», осуществляющих подготовку магистров или других кафедрах Института педагогики, психологии и физической культуры.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

Общее руководство и контроль за прохождением ПДП магистрантов осуществляет руководитель ООП магистратуры, руководитель практики от института.

Приказ ректора о направлении магистранта в организацию для прохождения преддипломной практики и назначения руководителя от института должен быть не позднее, чем за месяц до начала практики.

Руководитель от института:

- распределяет магистрантов по местам практики;
- составляет проект приказа о распределении магистрантов на практику;
- организует подготовку и проведение установочной и итоговой (заключительной) конференций по практике;
- решает организационно-методические вопросы с кафедрами, участвующими в проведении практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- готовит отчет по итогам практики;
- организует обсуждение результатов проведения практики на Ученом совете подразделения.

Для руководства преддипломной практикой студентов магистратуры приказом ректора назначаются руководители практики, которые одновременно могут являться руководителями магистрантов.

Руководитель практики:

- согласовывает программу преддипломной практики и календарные сроки ее проведения с руководителем ООП магистратуры;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы ПДП;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период ПДП, оказывает консультационную помощь.

Индивидуальная программа деятельности магистранта должна быть согласована с планом работы коллектива базы практики и обусловлена целями и задачами преддипломной практики.

В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка университета.

По окончании практики магистранты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», направленность «Менеджмент в образовании» преддипломная практика является обязательной, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель преддипломной практики:

- развитие профессиональных компетенций в рамках научно-исследовательской деятельности посредством осуществления теоретического и эмпирического исследования по теме магистерской диссертации в виде обобщения, систематизации, оформления и представления полученных результатов научному руководителю и на заседании выпускающей кафедры в формате предзащиты.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской работы;
- закрепление умений оформления теоретических и эмпирических материалов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к магистерской диссертации;
- формирование умений обобщения научного материала и презентации результатов научно-педагогического исследования;
- формирование умений подготовки материалов к публикации в электронной библиотечной системе и защите магистерской диссертации;
- развитие умений подготовки и реализации публичного выступления с результатами

работы, ведения научной дискуссии по тематике научной работы.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по данному направлению подготовки.

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-1);
- способностью применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивание качества образовательного процесса по различным образовательным программам (ПК-2);
- готовностью к разработке и реализации методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса и использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-3);
- способностью проектировать содержание учебных дисциплин, технологий и конкретной методики обучения (ПК-4);
- способностью осуществлять социально-педагогическое сопровождение обучающихся (ПК-5);
- готовностью к разработке и реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, к анализу результатов процесса их использования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (ПК-6).
- готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы (ПК-7);
- готовностью организовывать командную работу для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (ПК-8);
- готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-9);
- готовностью к использованию современных информационно-коммуникативных технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач (ПК-10);
- способностью анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование (ПК-11).

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

1) Знать:

- современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам (для ПК-1);
- критерии инновационных процессов в образовании (для ПК-2);
- теоретические основы организации научно-исследовательской работы (для ПК-3);
- основы разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения, анализа

результатов процесса их использования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (для ПК-4);

- критерии оценки исследований, достижения в предметной области знания (для ПК-5);
- пути и способы использования индивидуальных креативных способностей для самостоятельного решения исследовательских задач (для ПК-6);
- современные методы сбора, анализа и обработки научной информации (для ПК-7);
- принципы проектирования новых учебных программ и разработки инновационных методик организации образовательного процесса, принципы использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности (для ПК-8, ПК-9);
- принципы проектирования новых учебных программ и разработки инновационных методик организации образовательного процесса, принципы использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности (для ПК-11);
- отечественный и зарубежный методический опыт в профессиональной деятельности (для ПК-12);
- состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа (для ПК-13);
- способы организации, исследования и оценивания управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы (для ПК-14);
- психолого-педагогические основы организации командной работы для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (для ПК-15);
- современные индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для ПК-16);
- способы повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения (для ПК-17).

2) Уметь:

- применять современные методики и технологии организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам (для ПК-1);
- формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (для ПК-2);
- руководить исследовательской работой обучающихся в области научно-исследовательской деятельности (для ПК-3);
- разрабатывать и реализовывать методики, технологии и приемы обучения, анализы результатов процесса их использования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (для ПК-4);
- использовать методологические знания для анализа и применения результатов исследований (для ПК-5);
- использовать в профессиональной деятельности инструментарий, позволяющий логически, интуитивно и творчески решать исследовательские задачи (для ПК-6);
- самостоятельно осуществлять научное исследование с использованием современных методов науки (для ПК-7);
- осуществлять педагогическое проектирование образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов (для ПК-8);

- проектировать формы и методы контроля качества образования, различные виды контрольно-измерительных материалов, в том числе с использованием информационных технологий и с учетом отечественного и зарубежного опыта (для ПК-9);
- интегрировать современные информационные технологии в образовательную деятельность (для ПК-11);
- систематизировать, обобщать и распространять методический опыт (отечественный и зарубежный) в профессиональной деятельности (для ПК-10);
- использовать комплекс методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения (для ПК-11);
- исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы (для ПК-11);
- организовывать командную работу для решения задач развития образовательного учреждения, реализации опытно-экспериментальной работы (для ПК-8);
- использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательным учреждением, опираясь на отечественный и зарубежный опыт (для ПК-8);
- формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения (для ПК-8, ПК-10).

3) Владеть:

- опытом применения современных методик и технологий организации образовательной деятельности, диагностики и оценивания качества образовательного процесса по различным образовательным программам (для ПК-1);
- способами применения профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики (для ПК-2);
- способностью руководить исследовательской работой обучающихся (для ПК-3);
- опытом разработки и реализации методик, технологий и приемов обучения, анализа результатов процесса их использования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность (для ПК-4);
- способами анализа научной информации и навыками ее адаптации (для ПК-5);
- техниками креативности для самостоятельного решения исследовательских задач (для ПК-6);
- навыками самостоятельного осуществления научного исследования с использованием современных методов науки (для ПК-7);
- техниками педагогического проектирования образовательных программ и индивидуальных образовательных маршрутов, форм и методов контроля качества образования, с использованием информационных технологий (для ПК-8, ПК-9);
- способами реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, анализом результатов процесса их использования в образовательных заведениях различных типов (для ПК-11);
- способами систематизации, обобщения и распространения методического опыта (отечественного и зарубежного) в профессиональной области; технологиями решения коммуникативных задач; навыками и приемами делового общения (для ПК-10);
- комплексом методов стратегического и оперативного анализа для изучения состояния и потенциала управляемой системы и ее макро- и микроокружения (для ПК-12);

- способами организации, исследования и оценивания управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы (для ПК- 8);
- психолого-педагогическими основами организации командной работы для решения задач развития организаций, осуществляющих образовательную деятельность, реализации экспериментальной работы (для ПК-8);
- современными индивидуальными и групповыми технологиями принятия решений в управлении образовательным учреждением (для ПК-10);
- способами повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения (ПК -10).
- способами реализации методических моделей, методик, технологий и приемов обучения, анализом результатов процесса их использования в образовательных заведениях различных типов (для ПК-8);

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет для очной формы обучения 4 недели, 216 часов.

Таблица 1 – Примерный календарный план практики очной формы обучения

№ п/ п	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность ь выполнения			Формы контроля
		недели	дни	часы	
1	Организационно-подготовительный этап	0,5	2	27	заполнение индивидуального плана работы
	в т.ч. Рубежный контроль № 1*		1		
2	Поисково-теоретический	1,5	8	81	Отчет
	в т.ч. Рубежный контроль № 2*		1		
3	Экспериментально- аналитический	1,5	8	81	Отчет
	в т.ч. Рубежный контроль № 3*		1		Статья (доклад)
4	Контрольно-обобщающий	0,5	3	27	Дифференцированный зачет
	Всего	4	24	216	

Общая трудоемкость практики составляет для заочной формы обучения 4 недель, 216 часов.

Таблица 2 – Примерный календарный план практики заочной формы обучения

№ п/ п	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность ь выполнения			Формы контроля
		недели	дни	часы	
1	Организационно-подготовительный этап	1	6	27	заполнение индивидуального плана работы
2	Поисково-теоретический	1	10	81	Отчет

3	Экспериментально- аналитический	1	6	81	Отчет Статья (доклад)
4	Контрольно-обобщающий	1	2	27	Дифференцированный зачет
	Всего	4	24	216	

4.2. Виды работ, выполняемых при прохождении практики

Этап 1 – Организационно-подготовительный этап:

- постановка проблемы, цели, задач практики;
- знакомство с требованиями к отчетной документации;
- ознакомление с требованиями к оформлению и представлению результатов научно-педагогического исследования в рамках магистерской диссертации на предзащите и защите;
- планирование деятельности в соответствии с уже имеющимися наработками по выбранной теме исследования, сделанными в период обучения в рамках научно-исследовательской, научно-педагогической, педагогической практики, научно-исследовательской работы.

Рубежный контроль № 1. Оценка готовности к прохождению следующих этапов практики.

Этап 2 – Поисково-теоретический:

- сбор, обработка, систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
- поиск, изучение и анализ источников по теме своего исследования;
- формирование научного текста в соответствии с целью и структурой диссертационного исследования.

Рубежный контроль № 2. Оценка готовности первой (теоретической) главы магистерской диссертации.

Этап 3 – Экспериментально-аналитический:

- завершение исследования в рамках магистерской диссертации, обработка и интерпретация полученных результатов;
- оформление методологии исследования, формулировка теоретических выводов, теоретической и практической значимости исследования⁴
- разработка учебно-методических материалов и практических рекомендаций для образовательных учреждений;
- формирование текста диссертации и его оформление в соответствии с требованиями и представление его научному руководителю.

Рубежный контроль № 3. Оценка готовности текстового варианта магистерской диссертации..

Этап 3 – Контрольно-обобщающий:

- подготовка доклада и демонстрационных материалов для предзащиты магистерской диссертации;
- подготовка электронной презентации по теме исследования;
- оформление результатов проделанной в ходе практики работы в виде отчета;

5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Завершение преддипломной практики сопровождается представленными студентом на выпускающую кафедру следующей отчетной документацией:

- заполненный дневник практики;
- отчет по практике.

Дневник практики и эталонный отчет по практике представлены в УМК.

5.1. Дневник практики

Дневник практики является первичным отчетным документом по практике.

Дневник практики включает:

- титульный лист (приложение 1);
- цели, задачи, структуру (календарный план) (приложение 2);
- содержание и этапы прохождения практики;
- записи о работах, выполненных во время прохождения практики (приложение 3);
- характеристику работы студента-магистранта по месту прохождения практики (приложение 4);
- характеристику работы студента-магистранта групповым руководителем (приложение 5);
- выводы и предложения студента о практике (приложение 6).

По мере прохождения этапов практики обучающийся вносит краткие записи в соответствующие разделы дневника практики: записи о работах, выполненных во время прохождения практик.

По окончании каждого этапа прохождения практики, заполнение соответствующих разделов дневника практики контролируется руководителем практики, а записи о работах, выполненных во время прохождения практики скрепляются его подписью.

К окончанию контрольно-обобщающего этапа прохождения практики в дневнике практики должна быть заполнена, скреплена подписью руководителя практики и печатью характеристика работы обучающегося на практике.

На этапе подготовки к защите отчета по практике обучающимся заполняется раздел дневника по практике «Выводы и предложения о практике».

Оформленный в полном объеме дневник по практике прикладывается к выносимому на защиту отчету по практике.

5.2. Отчет по практике

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

В отчет включается:

- титульный лист (приложение 7);
- содержание;
- введение;
- описание материалов, собранных во время практики в соответствии с перечисленными разделами и вопросами в них;

- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (формы учетных документов 9, 10 и т.д.).

В отчете обучающийся прописывает: место, сроки, руководителей практики, формы и др. (приложение 8).

Соответствующие разделы отчета выполняются по окончании каждого этапа практики и согласовываются с руководителем практики от института на соответствующем рубежном контроле.

По итогам практики магистрант включает в отчет следующие материалы:

- задание на магистерскую диссертацию (приложение 9);
- отзыв руководителя (приложение 10);
- текст магистерской диссертации;
- доклад выступления на предзащите с демонстрационными материалами.

Сроки сдачи документации устанавливаются выпускающей кафедрой на установочном собрании по преддипломной практике.

Отчет по практике, завизированный руководителем практики, представляется руководителю программы подготовки магистров.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Перечень оценочных средств

1. Балльно-рейтинговая система контроля и оценки академической активности студентов в КГУ (для очной формы обучения)
2. Дневник практики
4. Отчет по практике

6.2. Система балльно-рейтинговой оценки работы студентов при прохождении практики (для очной формы обучения)

Оценка результатов работы студентов по балльно-рейтинговой системе проводится в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки академической активности студентов в ФГБОУ ВО Курганский государственный университет.

Текущий контроль проводится в виде контроля выполнения обучающимися календарного плана практики – до 20 баллов за каждый из первых трех этапов практики.

Рубежные контроли проводятся руководителем практики от института по завершению каждого из первых трех этапов практики.

Рубежный контроль № 1 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 2 (до 20 баллов).

Рубежный контроль № 3 (до 20 баллов, в том числе характеристика руководителя от предприятия – до 10 баллов).

Дифференцированный зачет (защита отчета по практике) – до 20 баллов.

Для допуска к промежуточной аттестации по итогам практики (дифференцированный зачет) обучающемуся необходимо набрать по результатам текущего и рубежного контролей не менее 50 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

Для получения по итогам практики «автоматически» оценки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо набрать минимум 68 баллов, полностью оформить дневник практики и отчет по практике, выполнить в полном объеме индивидуальное задание.

По согласованию с руководителем практики от университета обучающемуся, набравшему минимум 68 балл по итогам текущего, могут быть добавлены дополнительные баллы за активное участие в научной и методической работе (выступление на студенческой научной конференции и т.п.) и выставлена «автоматически» оценка «хорошо» или «отлично».

В случае если по итогам текущего и рубежных контролей набрана сумма менее 50 баллов, для допуска к зачету по практике обучающемуся необходимо набрать недостающее количество баллов за счет выполнения дополнительных индивидуальных заданий, до конца практики. При этом необходимо проработать материал всех пропущенных этапов практики. Количество баллов устанавливает преподаватель.

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

Ликвидация академических задолженностей, возникших из-за разности в учебных планах при переводе или восстановлении, проводится путем выполнения дополнительных заданий, форма и объем которых определяется руководителем практики.

Критерии пересчета баллов в традиционную оценку по итогам прохождения практики:

- 60 и менее баллов – неудовлетворительно
- 61...73 – удовлетворительно
- 74...90 – хорошо
- 91...100 – отлично.

6.3. Процедура оценивания результатов прохождения практики

Рубежный контроль № 1 проводится по окончании первого, организационно-подготовительного, этапа практики путем оценки готовности обучающегося к прохождению следующих этапов практики. Руководителем анализируется выполнение плана деятельности в соответствии с уже имеющимися наработками по выбранной теме исследования, сделанными в период обучения в рамках научно-исследовательской, научно-педагогической, педагогической практики, научно-исследовательской работы, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета по практике.

Рубежный контроль № 2 проводится по окончании второго (поисково-теоретического) этапа практики. Оценивается качество формирование научного текста в соответствии с целью и структурой диссертационного исследования, готовность первой

(теоретической) главы магистерской диссертации, полнота оформления соответствующих разделов дневника практики и отчета.

Рубежный контроль № 3 проводится по окончании третьего этапа практики – экспериментально-аналитического. Оценивается оформление методологии исследования, формулировка теоретических выводов, теоретической и практической значимости исследования, разработка учебно-методических материалов и практических рекомендаций для образовательных учреждений, формирование текста диссертации и его оформление в соответствии с требованиями, учитывается характеристика работы обучающегося на практике.

Дифференцированный зачет по итогам прохождения практики проводится в виде предзащиты ВКР в форме выступления с докладом руководителю практики от института, с целью получения магистрантом допуска к защите ВКР. Кроме этого обучающийся представляет оформленный и подписанный отчет по практик и полностью оформленный дневник практики, собранные материалы по практике и характеристика руководителя практики.

Для заочной формы обучения, руководитель выставляет оценку по итогам прохождения практики, оценивая:

- выполнение плана деятельности в соответствии с уже имеющимися наработками по выбранной теме исследования, сделанными в период обучения в рамках научно-исследовательской, научно-педагогической, педагогической практики, научно-исследовательской работы;
- качество формирование научного текста в соответствии с целью и структурой диссертационного исследования;
- оформление методологии исследования, формулировка теоретических выводов, теоретической и практической значимости исследования;
- разработка учебно-методических материалов и практических рекомендаций для образовательных учреждений;
- формирование текста диссертации и его оформление в соответствии с требованиями;
- подготовка доклада и демонстрационных материалов для предзащиты магистерской диссертации;
- подготовка электронной презентации по теме исследования;
- качество доклада (предзащита ВКР).

7. УЧЕБНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1 Основная учебная литература

1. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс] / Веснин В.Р.; учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2015 – доступ из ЭБС «Консультант студента»

2. Теория организации [Электронный ресурс] / Демчук О.Н. - М.: ФЛИНТА, 2017 – доступ из ЭБС «Консультант студента».

3. Управление качеством образования и современные средства оценивания результатов обучения [Электронный ресурс] / Курзаева Л.В.: учеб. пособие / Л.В. Курзаева, И.Г. Овчинникова - М.: ФЛИНТА, 2015 – доступ из ЭБС «Консультант студента».

4. Теория менеджмента [Электронный ресурс] / Маслова Е. Л.-М.: Дашков и К, 2014– доступ из ЭБС «Консультант студента».

5. Управление в педагогической деятельности [Электронный ресурс] / Солнцева Н.В. - М.: ФЛИНТА, 2017– доступ из ЭБС «Консультант студента».

6. Педагогический менеджмент [Электронный ресурс] / Шарипов Ф.В.; учеб. пособие / Ф.В. Шарипов - М. : Логос, 2014– доступ из ЭБС «Консультант студента».

7.2 Дополнительная учебная литература

1. Управление дошкольным образованием [Электронный ресурс]/ Багаутдинова С.Ф.; учеб.-метод. комплекс / С.Ф. Багаутдинова, Л.Н. Санникова. - 3-е изд., стер. - М.: ФЛИНТА, 2015– доступ из ЭБС «Консультант студента».

2. Управление введением ФГОС основного общего образования [Электронный ресурс] / Даутова О.Б., Крылова О.Н., Матина Г.О., Пивчук Е.А. - СПб.: КАРО, 2014– доступ из ЭБС «Консультант студента» .

3. Дмитриев Д.А. Технологии развития управленческого персонала в системе управления образованием // Вектор науки ТГУ. 2012. №1. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/tehnologii-razvitiya-upravlencheskogo-personala-v-sisteme-upravleniya-obrazovaniem>.

4. Егорова Ю.А. Роль и функции цели в сфере управления образованием, образовательным учреждением и педагогической деятельности // Вестник ЧГПУ. 2012. №11. URL: <http://cyberleninka.ru/article/n/rol-i-funktsii-tseli-v-sfere-upravleniya-obrazovaniem-obrazovatelnyim-uchrezhdeniem-i-pedagogicheskoy-deyatelnosti>.

5. Организация современной информационной образовательной среды [Электронный ресурс] / Захарова Т.Б., Захаров А.С., Самылкина Н.Н. и др. - М.: Прометей, 2016. – доступ из ЭБС «Консультант студента».

6. Управление высшим образованием и наукой: опыт, проблемы, перспективы : монография [Электронный ресурс]/ под общ. ред. Р.М. Нижегородцева и С.Д. Резника. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 400 с. - Доступ из ЭБС «znanium.com».

7. История внутришкольного управления [Электронный ресурс] / Шамова Т.И; монография / Под научной редакцией Т.И. Шамовой. - М.: Прометей, 2011. – доступ из ЭБС «Консультант студента».

7.3 Методическая литература

1. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] / Алексеев Ю.В.; Учебное пособие / Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. - М.: Издательство АСВ, 2015. – доступ из ЭБС «Консультант студента».

2. Основы научной работы и методология диссертационного исследования [Электронный ресурс] / Г.И. Андреев, В.В. Барвиненко, В.С. Верб, А.К. Тарасов, В.А. Тихомиров. - М.: Финансы и статистика, 2012– доступ из ЭБС «Консультант студента».

3. Как написать магистерскую диссертацию [Электронный ресурс] / Е.Г. Гуцу, Т.В. Маясова, Н.В. Вараева, М.В. Логинова, Э.Н. Романова - М.: ФЛИНТА, 2016– доступ из ЭБС «Консультант студента».

4. Диссертационные работы: Методика подготовки и оформления [Электронный ресурс] / Кузнецов И. Н. - М.: Дашков и К., 2014. – доступ из ЭБС «Консультант студента»

5. Менеджмент: Метод. указ. к написанию магистерской диссертации [Электронный ресурс] / А.Ф. Лещинская, О.А. Груздева; Под ред. А.Ф. Лещинской - М. : МИСиС, 2009. – доступ из ЭБС «Консультант студента».

6. Основы научных исследований. Организация и планирование эксперимента [Электронный ресурс] / Сафин Р.Г.; учебное пособие / Р.Г. Сафин, А.И. Иванов, Н.Ф. Тимербаев. - Казань: Издательство КНИТУ, 2013. – доступ из ЭБС «Консультант студента».

8. РЕСУРСЫ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Интернет-ресурс	Краткое описание
1	«znanium.com»	Электронная библиотека
2	http://rsl.ru	Российская государственная библиотека
3	http:// elibrary.ru	Электронная научная библиотека

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

1. Справочно-правовая база ГАРАНТ.
2. Справочно-правовая база КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для успешной организации учебно-воспитательного процесса по курсу «Преддипломная практика» используются возможности:

- компьютерного класса института – для проведения тестирования при осуществлении текущего контроля;
- средства для проведения мультимедийных презентаций (ноутбуки, проекторы, экраны, интерактивные доски), имеющиеся в распоряжении института;
- средства для организации и проведения различных приемов интерактивных технологий (листы ватмана, разноцветные маркеры, магнитные крепители, флипчарт (доску для крепления бумаги, ватмана).

11. Для обучающихся, обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее ЭО и ДОТ) занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем дисциплины и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1. Распределение баллов соответствует п. 6.2 либо может быть изменено в соответствии с решением кафедры, в случае перехода на ЭО и ДОТ в процессе обучения. Решение кафедры об используемых технологиях и системе оценивания достижений обучающихся принимается с учетом мнения ведущего преподавателя и доводится до сведения обучающихся.

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится для очной формы обучения в четвертом семестре, продолжительность практики четыре недели (216 часов). Для заочной формы обучения в пятом семестре, продолжительность практики четыре недели (216 часов).

Практика проводится на выпускающей кафедре «Профессиональное обучение, технология и дизайн», осуществляющих подготовку магистров или других кафедрах института педагогики, психологии и физической культуры.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

Общее руководство и контроль за прохождением практики магистрантов осуществляет руководитель ООП магистратуры, институтский руководитель.

Институтский руководитель:

- распределяет магистрантов по местам практики;
- составляет проект приказа о распределении магистрантов на практику;
- организует подготовку и проведение установочной и итоговой (заключительной) конференций по практике;
- решает организационно-методические вопросы с кафедрами, участвующими в проведении практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- готовит отчет по итогам практики;
- организует обсуждение результатов проведения практики на Ученом совете подразделения.

Для руководства преддипломной практикой студентов магистратуры приказом ректора назначаются руководители практики, которые одновременно могут являться руководителями магистрантов.

Руководитель практики:

- согласовывает программу преддипломной практики и календарные сроки ее проведения с руководителем ООП магистратуры;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики, оказывает консультационную помощь.

В подразделениях, где проходит практика, магистрантам выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики магистранты подчиняются правилам внутреннего распорядка университета.

По окончании практики магистранты оформляют всю необходимую документацию в соответствии с требованиями программы практики.

Примерная форма дневника практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
КГУ

Кафедра «Профессиональное обучение, технология и дизайн»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Ф.И.О.

Студента института _____

направления подготовки _____

направленность _____

_____ курса _____ группы

Курган 2021

**Примерный календарный план
прохождения преддипломной практики**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
прохождения преддипломной практики**

№ п/п	Наименование раздела (этапа)	Продолжительность выполнения			Формы контроля
		недели	дни	часы	
1					
2					
3					
4					

**Записи о работах, выполненных во время
прохождения практики**

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись научного руководителя

ХАРАКТЕРИСТИКА

(оценка работы студента-магистранта на практике)

Заполняется руководителем по месту прохождения практики

Оценка:

Руководитель

студента-магистранта

_____ И.О. Фамилия

ХАРАКТЕРИСТИКА

(оценка работы студента-магистранта на практике)

Заполняется руководителем практики от института

Итоговая оценка:

Руководитель практики

(групповой руководитель)

_____ И.О. Фамилия

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no handwriting or other markings on the paper.

Примерная форма отчета о практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курганский государственный университет»
КГУ

Кафедра «Профессиональное обучение, технология и дизайн»

**ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

В _____
наименование организации или структурного подразделения (базы практики)

Выполнил: студент(ка) группы _____ И.О. Фамилия

Научный руководитель выпускной
квалификационной работы
(магистерской диссертации) _____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от института _____ И.О. Фамилия

Дата защиты:
Оценка:

**Отчет о прохождении
Преддипломной практики**

1. Организация практики

- место: _____

наименование организации или структурного подразделения (базы практики)

- сроки: с _____ по _____

- руководители
- формы,
- и др.

2. Проведенная работа:

3. Отзыв магистранта о проделанной работе, включающий в себя определение области улучшения.

Приложение: Перечень материалов, собранных при прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«Курганский государственный университет»

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

по теме.....

студента.....

(фамилия, имя, отчество)

направления

(шифр и наименование направления)

Работа

(соответствие темы заданию, полнота раскрытия темы, теоретический уровень и практическая значимость работы)

За время работы студент проявил.....

(степень самостоятельности и творческой инициативы дипломника, его деловые качества)

Работа выполнена.....

(качество оформления работы)

Считаю возможным.....

(возможность допуска студента к защите квалификационной работы)

Работа студента заслуживает

(рекомендуемая оценка, возможность присвоения выпускнику квалификации)

Руководитель

(фамилия, и.о., должность, ученые степень и звание)

Подпись.....

Дата.....