

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М. Шукшина)

Кафедра педагогики и психологии

Утверждаю
Проректор по учебной и
воспитательной работе


М.В. Довыдова
«27» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.01.01(П) УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки	44.04.01 Педагогическое образование
Профиль подготовки	Менеджмент в образовании
Квалификация выпускника	магистр
Форма обучения	заочная

Составитель:
канд. пед. наук, доцент
кафедры педагогики и психологии


Е.Б. Манузина

Бийск 2021

РЕКОМЕНДОВАНА К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ

На заседании кафедры педагогики и психологии

(протокол от 30 июня 2021 г. № «9»)

Заведующий кафедрой
педагогики и психологии



Е.Б. Манузина

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики - формирование у магистрантов навыков анализа организационной ситуации и выбора адекватных ей способов профессионального поведения и взаимодействия руководителя (лидера) и подчиненных (последователей), а также повышение лидерского потенциала магистрантов.

Задачи практики:

- закрепить теоретические знания, полученные магистрами в процессе обучения;
- овладеть специальными навыками решения управленческих задач;
- приобрести практический опыт работы в команде, профессионального поведения и профессиональной этики;
- развитие рефлексивной компетентности руководителя (лидера), способствующей повышению эффективности руководства, гибкости и адекватности его профессионального поведения, полноценного использования управленческого инструментария;
- формирование индивидуальной управленческой концепции, диагностику и развитие лидерских навыков магистрантов.

2. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: управленческая практика.

Способ проведения: стационарная практика (практика осуществляется на базе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический университет имени В.М. Шукшина» (АГГПУ им. В.М. Шукшина) и образовательных организаций г. Бийска и Бийского района.

Форма проведения: непрерывная.

Место практики обучающимся может быть выбрано самостоятельно. В этом случае обучающийся представляет на кафедру гарантийное письмо/договор от организации с согласием принять его на практику. При необходимости кафедра предоставляет место практики. Практическая подготовка для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (профиль подготовки Менеджмент в образовании):

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

ПК-1 - готовность исследовать, организовывать управленческий процесс с использованием методов и технологий современного менеджмента;

ПК-2 - способность к проведению работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса.

Наименование и код индикаторов достижения компетенций:

Магистрант, прошедший практику, должен:

знать:

УК-3.1 знание основных организаций социального взаимодействия, в т. ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей; (3.1)

УК-3.2 знание современных технологий взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности; (3.2)

ПК-1.1 знание законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ; принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ; мониторинга и оценки деятельности образовательной организации; (3.1)

ПК-1.2 знание законов и иных нормативно-правовых актов, действующих в Российской Федерации в сфере образования; теории и методов управления образовательными системами, стратегическим менеджментом; принципов, методов, технологий, инструментов анализа сильных и слабых сторон организации, факторов внутренней среды, анализа рисков; инструментов плановой деятельности в образовательной организации; (3.2)

ПК-2.1 знание теоретических основ работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса; (3.1)

ПК-2.2 знание методов планирования и прогнозирования потребности в кадрах, непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации; (3.2)

уметь:

УК-3.3 умение организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; (У.1)

УК-3.4 умение создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия; (У.2)

ПК-1.3 умение ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности; координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ; (У.1)

ПК-1.4 умение выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции; формировать видение, миссию организации, организационную стратегию, определять индикаторы и показатели ее достижения; (У.2)

ПК-2.3 умение оценивать эффективность деятельности работников образовательной организации, использовать современные формы непрерывного развития кадрового потенциала образовательной организации, предупреждать и разрешать конфликтные ситуации; (У.1)

ПК-2.4 умение проектировать и осуществлять работу с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего оптимизации образовательного процесса; (У.2)

владеть:

УК-3.5 владение методами организации конструктивного социального взаимодействия; (В.1)

УК-3.6 владение способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников; (В.2)

ПК-1.5 владение навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию; способами коррекции образовательной программы, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы; методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ; (В.1)

ПК-1.6 владение применять программно-проектные методы организации деятельности; навыками выстраивания конструктивных отношений с участниками образовательных отношений, социальными партнёрами и местным сообществом; методами анализа внешней и внутренней среды

образовательной организации и их применения для разработки стратегии и программы развития; (В.2)

ПК-2.5 владение методами, технологиями работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего оптимизации образовательного процесса; (В.1)

ПК-2.6 владение инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов работы с персоналом организации с целью отбора кадров; (В.2)

4. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Управленческая практика относится к производственным практикам блока Б2 «Практики» ОПОП.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на профессионально-практическую подготовку обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС. Производственная практика расширяет и углубляет теоретические знания, полученные в результате изучения предшествующих дисциплин.

Производственная практика предполагает задания, непосредственно ориентированные на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Прохождение практики предусматривается федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (профиль подготовки Менеджмент в образовании). Практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в ходе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков и умений по избранному направлению.

В процессе практики магистранты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Основы современного менеджмента», «Основы управления образовательными организациями», «Инновационные технологии менеджмента», «Управление персоналом в образовательных организациях», «Инновационные процессы в образовании» и др.

Управленческая практика является неотъемлемой частью всей системы подготовки магистра по направлению подготовки и способствует формированию у выпускника магистерской программы необходимых компетенций с требованиями ФГОС. Она способствует формированию комплексного и современного взгляда обучающихся на вопросы менеджмента в образовании.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Объем производственной практики

Вид учебной работы	Всего часов	Курс			
		2			
Аудиторные занятия (лекции)	2	2			
Самостоятельная работа студентов (всего)	212	212			
ИКР	2	2			
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	Зачет с оценкой			
Общая трудоемкость	216	216			
Зачетные единицы	6	6			
Продолжительность	4	4			

5.2. Содержание производственной практики

Проводится управленческая практика на 2 курсе.
Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.
продолжительность 4 недели

№ п/п	Вид деятельности	Сроки практики (недели)
1.	Ознакомление с педагогическим коллективом и администрацией образовательной организации. Беседа с руководителем образовательной организации и зам. директора.	1 неделя
2.	Изучение структуры управления в образовательной организации.	
3.	Ознакомление с нормативно-правовой базой образовательной организации.	
1.	Ознакомление и проведение анализа плана работы образовательной организации на учебный год.	2-3 недели
2.	Проектирование плана управленческого мероприятия.	
3.	Изучение официального сайта образовательной организации с целью оценки объективности представления на нем информации требованиям законодательства	
1.	Проведение SWOT-анализа факторов внешней и внутренней среды при разработке Программы развития образовательной организации (Стратегии).	4 неделя
2.	Разработка проектов двух приказов, касающихся организации воспитательного и учебного процессов.	
3.	Проведение самоанализа результатов управленческой практики.	

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Отзыв-характеристика на магистранта. В характеристике выставляется оценка.
2. Анализ структуры управления в образовательной организации.
3. Информационно-методическая карта для проведения проверки (экспертизы) уставов образовательной организации (Приложение 1).
4. Информация о соответствии структуры официального сайта ОО и формата представления на нем информации требованиям законодательства (Приложение 2).
5. Анализ плана работы образовательной организации на учебный год.
6. План управленческого мероприятия.
7. SWOT-анализ факторов внешней и внутренней среды при разработке Программы развития образовательной организации (Стратегии).
8. Проекты двух приказов, касающихся организации воспитательного и учебного процессов.
9. Самоотчет по практике, представляющий собой результат педагогической рефлексии

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд оценочных средств разработан для проведения промежуточной аттестации обучающихся по управленческой практике и входит в состав основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование,

профиль подготовки: Менеджмент в образовании (квалификация «магистр»), реализуемой при подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайском государственном гуманитарно-педагогическом университете имени В.М. Шукшина». Фонд оценочных средств предназначен для проверки сформированности компетенций, заявленных в программе управленческой практики в соответствии с учебным планом 44.04.01 Педагогическое образование, профиль подготовки: Менеджмент в образовании (квалификация «магистр»).

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

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

ОПК-7 - способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений;

ПК-1 - готовность исследовать, организовывать управленческий процесс с использованием методов и технологий современного менеджмента;

ПК-2 - способность к проведению работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса.

Компетенции, этапы	Показатели	Оценочные средства
УК-3 2 этап	Знает знание основных организаций социального взаимодействия, в т. ч. с учетом возрастных, гендерных особенностей; (З.1) знание современных технологий взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности; (З.2)	Практико-ориентированные задания
	Умеет умение организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности участников социального взаимодействия; (У.1) умение создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия; (У.2)	
	Владет владение методами организации конструктивного социального взаимодействия; (В.1) владение способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий его участников; (В.2)	
ОПК-7 2 этап	Знает знание содержание норм, правил взаимодействия, регулирующих образовательные отношения отношений; (З.2) знание современных психолого-педагогических технологий взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий, особенностей социализации личности;	Практико-ориентированные задания

	(3.3)	
	Умеет умение организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, развивая активность, самостоятельность, инициативность, творческие способности обучающихся, формируя гражданскую позицию, способность к труду и жизни, формируя безопасный образ жизни; (У.1) умение сотрудничать с родителями (законными представителями) обучающихся, другими педагогическими работниками и специалистами в решении образовательных задач; (У.2)	
	Владеет владение способностью организовывать, управлять ситуациями общения, сотрудничества, с учетом возрастного и индивидуального развития, социальных, этноконфессиональных и культурных различий участников образовательных отношений; (В.2) владение навыками создания комфортной, деловой, дружелюбной атмосферы, защищая достоинство и интересы обучающихся; (В.3)	
ПК-1 2 этап	Знает знание законов и иных нормативно-правовых актов по вопросам реализации образовательных программ, использования современных методов и технологий обучения и воспитания, Федеральных государственных образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ; принципов, методов и технологий разработки, анализа и реализации образовательных программ; мониторинга и оценки деятельности образовательной организации; (3.1) знание законов и иных нормативно-правовых актов, действующих в Российской Федерации в сфере образования; теории и методов управления образовательными системами, стратегическим менеджментом; принципов, методов, технологий, инструментов анализа сильных и слабых сторон организации, факторов внутренней среды, анализа рисков; инструментов плановой деятельности в образовательной организации; (3.2)	Практико-ориентированные задания
	Умеет умение ориентироваться в правовом поле и применять правовые нормы в сфере образовательной деятельности; координировать деятельность структурных подразделений, коллегиальных органов образовательной организации, всех участников образовательных отношений по реализации планов и программ, контролировать реализацию образовательных программ; (У.1) умение выделять специфику деятельности образовательной организации и производить оценку ее конкурентной позиции; формировать видение, миссию организации, организационную стратегию, определять индикаторы и показатели ее достижения; (У.2)	
	Владеет владение навыками организации и мотивации коллектива исполнителей, принятия управленческих решений в условиях различных мнений участников образовательных отношений, предупреждать конфликты и отстаивать собственную позицию;	

	способами коррекции образовательной программы, основываясь на анализе данных внутреннего и внешнего мониторинга и общественной экспертизы; методами, технологиями и инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов деятельности образовательной организации, реализации образовательных программ; (В.1) владение применять программно-проектные методы организации деятельности; навыками выстраивания конструктивных отношений с участниками образовательных отношений, социальными партнёрами и местным сообществом; методами анализа внешней и внутренней среды образовательной организации и их применения для разработки стратегии и программы развития; (В.2)	
ПК-2 2 этап	Знает знание теоретических основ работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса; (З.1) знание методов планирования и прогнозирования потребности в кадрах, непрерывного профессионального развития кадров образовательной организации; (З.2) Умеет умение оценивать эффективность деятельности работников образовательной организации, использовать современные формы непрерывного развития кадрового потенциала образовательной организации, предупреждать и разрешать конфликтные ситуации; (У.1) умение проектировать и осуществлять работу с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего оптимизации образовательного процесса; (У.2) Владеет владение методами, технологиями работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего оптимизации образовательного процесса; (В.1) владение инструментами мониторинга и оценки результатов и эффектов работы с персоналом организации с целью отбора кадров; (В.2)	Практико-ориентированные задания

1. Компетенция УК-3 с указанием этапа формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция УК-3 (способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели) формируется на втором этапе формирования компетенций.

Данному этапу предшествовал этап формирования компетенции через изучение обязательных дисциплин Психология делового общения, Руководство взаимодействием участников образовательных отношений, Управление педагогическими конфликтами, Педагогическая практика.

Компетенция УК-3 продолжит формироваться в процессе прохождения государственной итоговой аттестации (Выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

Типовые контрольные задания для оценки сформированности данной компетенции направлены на демонстрацию магистрантами способности планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.

Типовое контрольное задание на этапе формирования УК-3: Практико-ориентированное задание.

Составить план мастер-класса на тему «Психология управления» для административного состава образовательной организации. Провести самоанализ.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Уровни	Основные признаки уровня
Пороговый 60-74 %	Знает сущность общения; основы организации работы в коллективе (командной работы) (допускает ошибки). Умеет вести диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с коллегами, соотносить личные и групповые интересы, проявлять терпимость к иным взглядам и точкам зрения; умеет подчиняться интересам коллектива (допускает ошибки при проведении диалога). Владеет в целом коммуникативными навыками, способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; опытом работы в коллективе, навыками оценки совместной работы, уточнения дальнейших действий и т. д.
Базовый 75-86 %	Знает сущность общения; основы организации работы в коллективе (командной работы) (не допускает ошибки). Умеет осуществлять диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с коллегами, соотносить личные и групповые интересы. Владеет некоторыми способами эффективного взаимодействия с членами коллектива; основными коммуникативными навыками, некоторыми способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; опытом работы в коллективе, навыками оценки совместной работы, уточнения дальнейших действий.
Повышенный 87-100%	Знает различные способы эффективного взаимодействия с членами коллектива, особенности общения; основы организации работы в коллективе (командной работы) (не допускает ошибки). Умеет осуществлять диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с коллегами, соотносить личные и групповые интересы, проявлять терпимость к иным взглядам и точкам зрения, умеет подчиняться интересам коллектива. Владеет различными способами эффективного взаимодействия с членами

	коллектива; коммуникативными навыками, различными способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; опытом работы в коллективе, навыками оценки совместной работы, уточнения дальнейших действий и т. д.
--	---

Критерии оценки компетенций УК-3 в рамках типового задания:

1. Соответствие решения задачи требованиям современного менеджмента. Содержательность, глубина и полнота решения задачи (0-40 баллов).
2. Аргументированность, логичность (0-30 баллов).
3. Достаточный научно-теоретический уровень ответа (0-30 баллов).

Типовое контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации магистрантов:

- оценка «5» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 87-100 % типового задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 75-86 % типового задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 60-74 % типового задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если магистрант выполнил менее 60 % типового задания.

2. Компетенция ОПК-7 с указанием этапа формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция ОПК-7 (способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений) формируется на втором этапе формирования компетенций. Данному этапу предшествовал этап формирования компетенции через изучение обязательных дисциплин Психология управления, Психология делового общения, Психология стресса, Педагогическая практика.

Компетенция ОПК-7 продолжит формироваться на следующих курсах в процессе прохождения государственной итоговой аттестации (Выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

Типовые контрольные задание для оценки сформированности данной компетенции направлены на демонстрацию магистрантами способности планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.

Типовое контрольное задание на этапе формирования ОПК-7: Практико-ориентированное задание.

Составить план мастер-класса на тему «Психология управления» для административного состава образовательной организации. Провести самоанализ.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Уровни	Основные признаки уровня
Пороговый 60-74 %	Знает основы социального и межличностного взаимодействия (допускает ошибки). Умеет устанавливать доверительные взаимоотношения. Владеет приемами установления контакта.
Базовый 75-86 %	Знает основы социального и межличностного взаимодействия и способы установления контакта. Умеет устанавливать доверительные взаимоотношения, организовать и поддержать диалог.

	Владеет приемами установления контакта и техниками психологической поддержки.
Повышенный 87-100%	Знает основы социального и межличностного взаимодействия и способы установления контакта. Умеет анализировать особенности взаимодействия с участниками образовательного процесса и социальными партнерами; устанавливать доверительные взаимоотношения, организовать и поддержать диалог, управлять группой и командой. Владеет приемами установления контакта, техниками психологической поддержки и навыками позитивного взаимодействия в условиях межкультурной коммуникации; приемами и методами управления коллективом.

Критерии оценки компетенций ОПК-7 в рамках типового задания:

1. Соответствие решения задачи требованиям современного менеджмента. Содержательность, глубина и полнота решения задачи (0-40 баллов).
2. Аргументированность, логичность (0-30 баллов).
3. Достаточный научно-теоретический уровень ответа (0-30 баллов).

Типовое контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации магистрантов:

- оценка «5» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 87–100 % типового задания;
- оценка «4» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 75–86 % типового задания;
- оценка «3» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 60–74 % типового задания;
- оценка «2» выставляется в случае, если магистрант выполнил менее 60 % типового задания.

Компетенция ПК-1 с указанием этапа формирования в процессе освоения \ образовательной программы

Компетенция ПК-1 (готовность исследовать, организовывать управленческий процесс с использованием методов и технологий современного менеджмента) формируется на первом этапе формирования компетенций.

Компетенция ПК-1 формировалась в процессе изучения дисциплины Основы современного менеджмента, Основы управления образовательными организациями, Образовательный маркетинг и продолжит формироваться на следующих курсах в процессе изучения дисциплины «Основы финансово-экономической деятельности руководителя образовательной организации», прохождения итоговой государственной аттестации (выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

Типовое контрольное задание для оценки сформированности данной компетенции направлено на демонстрацию готовности исследовать, организовывать управленческий процесс с использованием методов и технологий современного менеджмента.

Типовые контрольные задания на этапе формирования ПК-1: Практико-ориентированное задание.

1. Анализ структуры управления в образовательной организации.
2. Информационно-методическая карта для проведения проверки (экспертизы) уставов образовательной организации (Приложение 1).
3. Информация о соответствии структуры официального сайта ОО и формата представления на нем информации требованиям законодательства (Приложение 2).
4. Анализ плана работы образовательной организации на учебный год.
5. SWOT-анализ факторов внешней и внутренней среды при разработке Программы развития образовательной организации (Стратегии)

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Уровень	Показатели оценивания компетенций
пороговый	Знает теоретические основы организации управленческого процесса с использованием методов и технологий современного менеджмента (допускает ошибки). Умеет организовывать управленческий процесс с использованием методов и технологий современного менеджмента (допускает ошибки). Владеет некоторыми приемами, методами и технологиями современного менеджмента проектирования и осуществления исследовательской работы обучающихся.
базовый	Знает теоретические основы организации управленческого процесса с использованием методов и технологий современного менеджмента. Умеет организовывать управленческий процесс с использованием методов и технологий современного менеджмента. Владеет основными приемами, методами и технологиями современного менеджмента.
повышенный	Знает теоретические основы организации управленческого процесса с использованием методов и технологий современного менеджмента; основные понятия и методологические основы менеджмента. Умеет организовывать управленческий процесс с использованием методов и технологий современного менеджмента; использовать полученные знания в образовательной практике управления. Владеет различными приемами, методами и технологиями современного менеджмента; методами управления и диагностики педагогического коллектива.

Критерии оценки компетенций ПК-1 в рамках типового задания:

1. Соответствие решения задачи требованиям современного менеджмента. Содержательность, глубина и полнота решения задачи (0-40 баллов).

2. Аргументированность, логичность (0-30 баллов).

3. Достаточный научно-теоретический уровень ответа (0-30 баллов).

Типовое контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации магистрантов:

- оценка «5» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 87–100 % типового задания;

- оценка «4» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 75–86 % типового задания;

- оценка «3» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 60–74 % типового задания;

- оценка «2» выставляется в случае, если магистрант выполнил менее 60 % типового задания.

Компетенция ПК-2 с указанием этапа формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенция ПК-2 (способность к проведению работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса) формируется на втором этапе формирования компетенций.

Компетенция ПК-2 формировалась в процессе изучения дисциплины «Управление персоналом в образовательных организациях», «Психология менеджмента», «Психология делового общения» и

продолжит формироваться на следующих курсах в процессе прохождения итоговой государственной аттестации (Выполнение и защита выпускной квалификационной работы).

Типовое контрольное задание для оценки сформированности данной компетенции направлено на демонстрацию магистрантами способности к проведению работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса.

Типовые контрольные задания на этапе формирования ПК-2: Практико-ориентированное задание.

Разработать план мастер-класса на тему «Психология управления» для административного состава образовательной организации.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Уровень	Показатели оценивания компетенций
пороговый	Знает теоретические основы работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию благоприятного психологического климата (допускает ошибки). Умеет проектировать и осуществлять работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию благоприятного психологического климата (допускает ошибки). Владеет некоторыми приемами и методами работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию благоприятного психологического климата.
базовый	Знает теоретические основы работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию благоприятного психологического климата. Умеет проектировать и осуществлять работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию благоприятного психологического климата. Владеет основными приемами и методами работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию благоприятного психологического климата.
повышенный	Знает теоретические основы работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса. Умеет проектировать и осуществлять работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса. Владеет различными приемами и методами работы с персоналом организации с целью отбора кадров и созданию психологического климата, способствующего к оптимизации образовательного процесса

Критерии оценки компетенций ПК-2 в рамках типового задания:

1. Содержательность, глубина и полнота плана. (0-40 баллов).

2. Соответствие требованиям, предъявляемым к документам данного вида.

Аргументированность, логичность (0-30 баллов).

3. Достаточный научно-теоретический уровень ответа (0-30 баллов).

Типовое контрольное задание оценивается по 100-балльной шкале, которая переводится в пяти балльную шкалу в соответствии с действующим на текущий момент Положением о рейтинговой системе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации магистрантов:

- оценка «5» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 87–100 % типового задания;

- оценка «4» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 75–86 % типового задания;

- оценка «3» выставляется в случае, если магистрант выполнил качественно 60–74 % типового задания;

- оценка «2» выставляется в случае, если магистрант выполнил менее 60 % типового задания.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Целью промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики.

Субъекты, на которых направлена процедура:

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, осваивающих дисциплину (модуль). В случае, если обучающийся не проходил процедуру без уважительных причин, то он считается имеющим академическую задолженность.

Период проведения процедуры:

Процедура оценивания проводится по окончании управленческой практики.

Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяются преподавателем, исходя из содержания ФГОС.

Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:

Процедуру проводят преподаватели выпускающей кафедры.

Описание проведения процедуры:

Каждому обучающемуся, необходимо по итогам практики подготовить документацию (отчет), который он защищает. Продолжительность проведения процедуры примерно 7-8 минут.

Результаты процедуры:

Результаты проведения процедуры в установленном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и электронные ведомости. По результатам проведения процедуры оценивания преподавателем делается вывод о результатах промежуточной аттестации по практике.

7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — 978-5-238-01095-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html>
2. Дорофеева, Л. И. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2019. — 191 с. — 978-5-9758-1747-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81026.html>
3. Шарипов, Ф. В. Педагогический менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ф. В. Шарипов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Университетская книга, 2014. — 480 с. — 978-5-98699-155-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30669.html>
4. Цибулькикова, В. Е. Управление образовательными системами [Электронный ресурс] : учебно-методический комплекс дисциплины / В. Е. Цибулькикова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 52 с. — 978-5-4263-0408-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72523.html>

б) дополнительная литература

1. Управление качеством в современной инновационной среде [Электронный ресурс] : монография / Т. Е. Старцева, Н. П. Асташева, Т. Н. Антипова [и др.] ; под ред. Т. Е. Старцева ; сост. Н. П. Асташева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Королёв : Научный консультант, 2018. — 338 с. — 978-5-907084-05-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80809.html>
2. Аттестация педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений [Текст] / авт. коммент.: Н. В. Долгоаршинных, И. И. Семенова. - Москва : Мозаика-Синтез, 2012. - 184 с. - (Нормативно-правовая библиотека ДОУ).

3. Балдин, К. В. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 061100 "Менеджмент организации" / К. В. Балдин, С. Н. Воробьев, В. Б. Уткин. - 7-е изд. - Электрон.текстовые дан. - Москва : Дашков и К°, 2012. - 496 с. : ил. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?short=1&isbn=978-5-394-01458-1>

4. Ицхак, Калдерон Стили менеджмента - эффективные и неэффективные [Электронный ресурс] / АдизесКалдерон Ицхак ; пер. Т. Гутман. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 200 с. — 978-5-9614-4401-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82520.html>

5. Юрген, АппелоAgile-менеджмент: Лидерство и управление командами [Электронный ресурс] / Аппело Юрген ; пер. А. Олейник. — Электрон. текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2018. — 536 с. — 978-5-9614-6361-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/82577.html>

6. Короткий, С. В. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 241 с. — 978-5-4487-0137-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72356.html>

7. Короткий, С. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>

8. Лицензирование образовательной деятельности [Текст] : закон РФ "Об образовании" ; положение о лицензировании образовательной деятельности ; формы представления сведений / авт. коммент. В. В. Шибелева. - Москва : Мозаика-Синтез, 2012. - 80 с. - **(Нормативно-правовая библиотека ДОУ).**

9. Об образовании в Российской Федерации [Текст] : федеральный закон от 29 дек. 2012 г., N 273-ФЗ ; принят Гос. Думой 21 дек. 2012 г. ; одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г. / Российская Федерация, Законы // Семья и школа. - 2012. - № 7/8. - С. 4-80.

10. Ричард, Темплар Правила менеджмента: как ведут себя успешные руководители [Электронный ресурс] / Темплар Ричард ; пер. С. Шарпай ; под ред. Л. Мордвинцевой. — Электрон.текстовые данные. — М. : Альпина Паблишер, 2019. — 230 с. — 978-5-9614-0852-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86788.htm>

11. Прохоренков, П. А. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс] : учебник / П. А. Прохоренков, Е. В. Лаврова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 202 с. — 978-5-4486-0835-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86507.html>

12. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. П. Пугачев. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 233 с. — 978-5-4487-0221-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>

13. Сластенин, В. А. Педагогика [Текст] : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по педагогическим специальностям / В. А. Сластенин, И. Ф. Исаев, Е. Н. Шиянов. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2013. - 576 с. - (Среднее профессиональное образование. Педагогическое образование).

14. Смоловик, Г. Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>

15. Теория менеджмента. История управленческой мысли. Теория организации [Электронный ресурс] : методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент в инвестиционно-строительной сфере» / сост. Н. В. Сергиевская [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — М. : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018. — 47 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76393.html>

16. Церникель, Л. А. Формирование системы управления качеством образования в школе в условиях модернизации российского образования [Электронный ресурс] : учебно-методическое

пособие / Л. А. Церникель. - Электрон.текстовые дан. - Барнаул : Алтайская гос. педагогическая академия, 2012. - 126 с. - Режим доступа: <http://icdlib.nspu.ru/catalog/details/icdlib/645027/>

17. Шипилина, Л. А. Менеджмент в образовании [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов по направлению "Профессиональное обучение" (экономика и управление) / Л. А. Шипилина. - Электрон.текстовые дан. - Омск : Омский гос. педагогический университет, 2014. - 308 с. - Режим доступа: <https://icdlib.nspu.ru/view/icdlib/fef/fef88dc25d11a07a/>

в) программное обеспечение:

1	Наименование программы	№ лицензии/договора/соглашения
2	Microsoft Windows XP Microsoft Office 2007	Microsoft Windows 43837211, Microsoft Office 43837211 (№ Лицензии в личном кабинете Microsoft)
3	Антивирус Kaspersky Endpoint Security 11	Сублицензионный договор № СЦ - 875 от 06.02.2020 Лицензия № 26FE-200221-084534-5-2964(370)
4	StarBoard Software RitePen	StarBoard Software 7.1 Гос. контракт № 153 от 05 ноября 2008г. CDR-05291:1/2
5	Adobe Reader 11, 7-Zip Adobe Flash Player, AIMP3, The KMPlayer, Realtex AC197 Audio, Forefront TMG Client, Far Manager, Foxit Reader, NetControl, VLC media player	СПО по лицензионным соглашениям в свободном распространении, в том числе по GNU General Public License и аналогам
6	Microsoft Windows 7 Microsoft Windows XP Microsoft Office 2007	Microsoft Windows 44811748, 44718194, 4775091 Microsoft Office 44811748, 44718194, 449472007 (№ Лицензии в личном кабинете Microsoft)
7	Модули МИС «Шахты»	Договор № 6648 от 04.02.2020г. ООО «Лаборатория ММИС»
8	Microsoft Windows 7 Microsoft Office 2007	Microsoft Windows 47775091, Microsoft Office 49472007 (№ Лицензии в личном кабинете Microsoft)
9	Google Chrome	Лицензия Freeware GPL
10	Microsoft Windows 10 Microsoft Office 2007 LibreOffice 6.2.2.	Контракт № 19/5– ЭА от 18.11.2019 Код продукта Microsoft Windows 10 Pro (контракт № 19/5-ЭА от 18.11.2019): 00330-71398-46294-AAOEM 00330-71398-46299-AAOEM 00330-71399-05080-AAOEM 00330-71398-46296-AAOEM 00330-71398-46298-AAOEM 00330-71398-46286-AAOEM 00330-71398-46280-AAOEM 43460121 № 26FE-200221-084534-5-2964
11	Astra Linux	Лицензионный договор № РБТ-14/1617-01-ВУЗ на предоставление права использования программы для ЭВМ от 09.11.2017г.
12	Microsoft Windows XP Microsoft Office 2007	Microsoft Windows 44039700, Microsoft Office 44039700 (№ Лицензии в личном кабинете Microsoft)
13	Microsoft Windows XP	Microsoft Windows 44039700, Microsoft Office 44039700

	Microsoft Office 2003	(№ Лицензии в личном кабинетеMicrosoft)
14	Microsoft Windows XP Microsoft Office 2003	Microsoft Windows41574055, Microsoft Office41574055 (№ Лицензии в личном кабинетеMicrosoft)
15	Microsoft Windows 10	Контракт № 19/6 – ЭА от 18.11.2019 Код продукта Microsoft Windows 10 Pro(контракт №19/5-ЭА от 18.11.2019): 00330-80000-00000-AA746 00330-80000-00000-AA800 00330-80000-00000-AA295 00330-80000-00000-AA993 00330-80000-00000-AA310 00330-80000-00000-AA502 00330-80000-00000-AA713 00330-80000-00000-AA443 00330-80000-00000-AA117 00330-80000-00000-AA651 00330-80000-00000-AA643 00330-80000-00000-AA018 00330-80000-00000-AA965 00330-80000-00000-AA412 00330-80000-00000-AA266
16	Microsoft Windows Microsoft Office	44039700 46260298
17	StarBoard Software (на CD диске)	052#####
18	Microsoft Windows	Код продукта Microsoft Windows 10 Pro (контракт №19/5- ЭА от 18.11.2019): 00330-71398-05104-AAOEM 00330-71398-46288-AAOEM 00330-71398-46317-AAOEM 00330-71398-46282-AAOEM 00330-71398-46300-AAOEM 00330-71398-46301-AAOEM 00330-71398-46312-AAOEM 00330-71398-05150-AAOEM 00330-71398-46295-AAOEM

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Фундаментальная библиотека РГПУ им. А.И. Герцена -<http://lib.herzen.spb.ru>
2. Российская национальная библиотека - [URL:http://www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
3. Виртуальные библиотеки - [URL:http://imin.urfu.ac.ru](http://imin.urfu.ac.ru)
4. Реферативная база данных SCOPUS
5. Cambridge University Press: журнальные коллекции по гуманитарным социальным наукам
6. Федеральный портал Российское образование -http://www.edu.ru/index.php?page_id~242
7. Каталог образовательных интернет-ресурсов -http://www.edu.ru/index.php?page_id-6
8. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU -<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

9. Гуманитарная электронная библиотека -<http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
10. Электронная библиотека учебников. Учебники по педагогике -
<http://studentam.net/content/category/1/2/5/>
11. • Университетский банк данных «Ресурс образования» -<http://mgou.hl1.ru>
12. Сайт «Всероссийский интернет-педсовет» -<http://pedsovet.org/forum/topic302.html>
13. ЭБС iprbooks - <http://www.iprbookshop.ru>

д) перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Организация самостоятельной работы студентов в учреждении высшего образования [Текст]: методические рекомендации / сост. Е.Б. Манузина, Е.Э. Норина; Алтайская гос. Академия обр-я им. В.М. Шукшина. – Бийск: ФГБОУ ВПО «АГАО», 2014. – 84 с.

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

Название программы	Назначение программы
Microsoft Windows	семейство проприетарных операционных систем корпорации Microsoft, ориентированных на применение графического интерфейса при управлении
Microsoft Office	офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows, AppleMac OS X и AppleiOS (на iPad). В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
Антивирус Касперского	антивирусное программное обеспечение, разрабатываемое Лабораторией Касперского. Предоставляет пользователю защиту от вирусов, троянских программ, шпионских программ, руткитов, adware, а также неизвестных угроз с помощью проактивной защиты
Модульная информационная система «Шахты»	Включает пакет программ – «Планы», «Электронные ведомости», «Интернет-расширение информационной системы», «Деканат», «Авторасписание», «Программные средства для тестирования». Информационная система используется для поддержки учебного процесса вуза.
Автоматизированная библиотечная система «Ирбис»	Современное средство для автоматизации малых и средних библиотек. Включает модули АРМ Администратор, АРМ Каталогизатор, АРМ Комплектатор, АРМ Читатель, АРМ Книговыдача, АРМ Книгообеспеченность, АРМ Корректор, Web-Ирбис, Z-ИРБИС, ТСР/ІР сервер.
Консультант Плюс	Справочно-правовая поисковая система
Adobe Flash Player	Свободно-распространяемый flash-проигрыватель. это облегченный подключаемый модуль для браузера и среды выполнения расширенных веб-приложений (RIA), который обеспечивает комплексное и удобное взаимодействие, потрясающее воспроизведение аудио и видео
Adobe Reader	Свободно-распространяемый считыватель *.PDFпрограмма для просмотра, создания (конвертирования) и печати документов в формате PDF
AIMP3	Свободно-распространяемый аудио-проигрыватель, бесплатный аудиоплеер, оснащенный множеством разнообразных функций
Foxit Reader	Бесплатное прикладное программное обеспечение для просмотра

	электронных документов в стандарте PDF.
GIMP	Абсолютно бесплатный (с открытым исходным кодом), мультиязычный, в том числе с поддержкой русского языка, графический редактор растровой графики, работающий на многих платформах и операционных системах.
Google Chrome	Свободно-распространяемый браузер, разрабатываемый компанией Google на основе свободного браузера Chromium и движка Blink
K-Lite Codec Pack	Свободно-распространяемый универсальный набор кодеков (декомпрессоров) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов.
Mozilla Firefox	Свободный браузер на движке Gecko
Opera	Свободно-распространяемый веб-браузер и пакет прикладных программ для работы в Интернете, выпускаемый компанией Opera Software.
GNU (Geniral Public License или аналог)	Универсальная общедоступная лицензия GNU или Открытое лицензионное соглашение GNU) — возможно, наиболее популярная лицензия на свободное программное обеспечение, созданная в рамках проекта GNU
WinDj View	Бесплатная программа с открытым исходным кодом для просмотра файлов в формате DJV и DjVu.
Lazarus	Свободная среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal
Open Office	Apache Open Office (ранее OpenOffice.org, OO.org, OO.o, OOo) — свободный пакет офисных приложений. Конкурирует с коммерческими офисными пакетами (в том числе Microsoft Office) как на уровне форматов, так и на уровне интерфейса пользователя.
Stamina	Свободно-распространяемая программа для овладения десятипальцевым набором и методом слепой печати.
Inkscape	Векторный графический редактор, удобен для создания как художественных, так и технических иллюстраций Программа распространяется на условиях GNU General Public License.
Far Manager	Свободно-распространяемая программа управления файлами и архивами в Windows, работает в текстовом режиме и позволяет просто и наглядно выполнять большинство необходимых действий: просматривать файлы и каталоги, редактировать, копировать и переименовывать файлы, а также многое другое.
7-Zip	Свободно-распространяемый файловый архиватор с высокой степенью сжатия.

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

Лекции:	213 Учебная аудитория, 56 посадочных места; 28 учебных столов, 1 стол преподавателя, меловая доска. Стационарный ПК-1, проектор, интерактивная доска, колонки. Список ПО на оборудовании: Microsoft WindowsXP, Microsoft Office 2007, Антивирус Kaspersky, Endpoint Security 11, StarBoard SoftwareRite Pen, Adobe Reader 11, 7-Zip, Adobe Flash Player, AIMP3, The KMPlayer, Realtek AC197 Audio, Forefront TMG Client, Google Chrome 240 Учебная аудитория 48 посадочных мест; 24 учебных столов, 1 стол преподавателя, меловая доска. Стационарный ПК-1, проектор, настенный экран, колонки. Список ПО на оборудовании: Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2003, Антивирус Kaspersky,
---------	--

	Endpoint S ecurity 11, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Foxit Reader 7-Zip, AIMP3, Far Manager, Forefront TMG Client, Google Chrome
Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль:	409 Учебная аудитория, 32 посадочных места; 16 учебных столов, 1 стол преподавателя, меловая доска, шкафы для хранения учебных наглядных пособий. Мобильный ПАК (ноутбуки-16), с выходом в интернет. Список ПО на оборудовании: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2007, LibreOffice 6.2.2., АнтивирусKaspersky , Endpoint Security 11, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Forefront TMG Client, NetControl, Google Chrome 411 Учебная аудитория, 36 посадочных мест, 18 учебных столов, 2 стола преподавателя, меловая доска. Мобильный ПАК (ноутбуки-16), с выходом в интернет. Список ПО на оборудовании: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2007, LibreOffice 6.2.2., АнтивирусKaspersky , Endpoint Security 11, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Forefront TMG Client, NetControl, Google Chrome
Помещение для самостоятельной работы студентов:	214 Кабинет для самостоятельной работы студентов 3 посадочных места; 3 учебных стола. Стационарные ПК-3, свитч, МФУ, колонки, принтер. Список ПО на оборудовании: Microsoft Windows 7, Microsoft Windows XP, Microsoft Office 2007, Антивирус Kaspersky, Endpoint Security 11, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Far Manager, Forefront TMG Client, Google Chrome, МодулиМИС «Шахты» 333 Читальный зал 30 посадочных мест; 15 учебных столов 13 посадочных мест для ПК. Стационарные ПК-13с выходом в интернет, сканер -2, Список ПО на оборудовании: Microsoft Windows XP, Microsoft Office, Антивирус Касперского, Astra Linux Special Edition, СПС Консультант Плюс, Adobe Reader 11, OpenOffice, Adobe Flash Player, Google Chrome
Помещение для промежуточной аттестации	213 Учебная аудитория, 56 посадочных места; 28 учебных столов, 1 стол преподавателя, меловая доска. Стационарный ПК-1, проектор, интерактивная доска, колонки. Список ПО на оборудовании: Microsoft WindowsXP, Microsoft Office 2007, Антивирус Kaspersky, Endpoint Security 11, StarBoard SoftwareRite Pen, Adobe Reader 11, 7-Zip, Adobe Flash Player, AIMP3, The KMPlayer, RealtekAC197 Audio, Forefront TMG Client, Google Chrome 409 Учебная аудитория, 32 посадочных места; 16 учебных столов, 1 стол преподавателя, меловая доска, шкафы для хранения учебных наглядных пособий. Мобильный ПАК (ноутбуки-16), с выходом в интернет. Список ПО на оборудовании: Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2007, LibreOffice 6.2.2., АнтивирусKaspersky , Endpoint Security 11, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Forefront TMG Client, NetControl, Google Chrome 411 Учебная аудитория, 36 посадочных мест, 18 учебных столов, 2 стола преподавателя, меловая доска. Мобильный ПАК (ноутбуки-16), с выходом в интернет. Список ПО на оборудовании:

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2007, LibreOffice 6.2.2., АнтивирусKaspersky , Endpoint Security 11, Adobe Reader 11, Adobe Flash Player, Forefront TMG Client, NetControl, Google Chrome
--

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

10.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЮ

Практика связана с дисциплинами управленческого и педагогического циклов.

Основными видами учебной деятельности студентов являются лекции, самостоятельная работа студентов и ИКР. На лекции раскрываются основные положения, цели, задачи и содержание практики. На практике магистранты общепедагогическими и частно-методическими умениями, универсальными, общепрофессиональными профессиональными компетенциями, связанными с решением профессиональных задач.

Одним из важнейших видов учебной деятельности студентов является самостоятельная работа.

Основными критериями освоения практики являются овладение магистрантами компетенций, предусмотренных учебным планом и программой, усвоение студентом знаний, степень владения различными видами умений – аналитическими, проектировочными, коммуникативными, организаторскими и др., способность использовать освоенные способы деятельности в решении профессиональных задач. Для контроля знаний и полученных студентами умений используется фонд оценочных средств.

10.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ МАГИСТРАНТУ

Организация практики осуществляется в соответствии с целью и задачами указанными выше.

Отчет по практике является основным документом, по которому магистрант отчитывается по своей работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым магистрантом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

Отчет магистранта о практике должен включать текстовый и другой иллюстрированный материалы.

Оформление отчетов по производственной практике осуществляется с целью:

- выявления уровня компетентности магистранта, т.е. способности применять полученные знания по модулю в конкретных ситуациях;
- систематизации имеющегося практического материала;
- развития умения делать самостоятельно выводы, обосновывать свою точку зрения;
- развития умения работать с законодательно-нормативными документами;
- развития умения выбрать наиболее подходящие инструменты для решения практических задач, находить, и умело использовать имеющиеся возможности.

Отчет должен быть результатом самостоятельной творческой работы магистранта. Изложение должно быть содержательным, но кратким, описание основных форм отчетности отражается в отчете

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта – 12 кегль. По окончании практики магистрант сдает документацию предусмотренную рабочей программой практики.

Информационно-методическая карта для проведения проверки (экспертизы) уставов образовательной организации

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Показатели для проверки	Наличие/отсутствие Соответствие/не соответствие
1.	Наименование ОО с указанием организационно-правовой формы и типа ОО	
2.	Место нахождения ОО	
3.	Порядок управления деятельностью ОО	
4.	Предмет и цели деятельности ОО	
5.	Сведения о наличии филиалов, представительств	
6.	Источники формирования имущества некоммерческой организации	
7.	Порядок внесения изменений в учредительные документы некоммерческой организации	
8.	Порядок использования имущества в случае ликвидации некоммерческой организации	
9.	Сведения о собственнике имуществе	
10.	Перечень видов деятельности	
11.	Структура, компетенция органов управления учреждения, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов	
12.	Тип образовательной организации	
13.	Учредитель или учредители образовательной организации	
14.	Виды реализуемых образовательных программ с указанием уровня образования и (или) направленности	
15.	Структура и компетенция органов управления образовательной организации, порядок их формирования и сроки полномочий	
16.	Порядок утверждения положения о структурном подразделении	
17.	Порядок принятия локальных актов	
18.	Установление специальных названий обучающихся	
19.	Порядок участия обучающихся в управлении ОО	
20.	Определение форм участия родителей в управлении ОО	
21.	Порядок участия педагогических работников в управлении ОО, в т.ч. в коллегиальных органах управления	
22.	Установление порядка назначения (избрания) руководителя	
23.	Права и обязанности руководителя ОО	
24.	Определение особенностей избрания, назначения на должность и статуса руководителя частной ОО	
25.	Установление прав, обязанностей и ответственности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции	

**Информация о соответствии структуры официального сайта ОО
и формата представления на нем информации требованиям законодательства**

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Наименование раздела (подраздела), его содержания	Отметка о наличии и соответствии
	<i>Раздел «Сведения об образовательной организации»</i>	
	<i>Подраздел «Основные сведения»</i>	
1.	Дата создания ОО	
2.	Сведения об учредителе, учредителях ОО	
3.	Место нахождения ОО и ее филиалов (при наличии)	
4.	Режим, график работы	
5.	Контактные телефоны, адреса эл. почты	
	<i>Подраздел «Структура и органы управления ОО»</i>	
6.	наименование структурных подразделений (органов управления)	
7.	руководители структурных подразделений	
8.	места нахождения структурных подразделений	
9.	адреса официальных сайтов в ИТС "Интернет" структурных подразделений (при наличии), адреса электронной почты	
10.	положения о структурных подразделениях (об органах управления) (при их наличии)	
	<i>Подраздел «Документы»</i>	
11.	Устав(копия)	
12.	Лицензия (с приложениями) - копия	
13.	Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями) - копия	
14.	План финансово-хозяйственной деятельности ОО или бюджетные сметы ОО	
15.	Локальные нормативные акты, предусмотренные ч. 2 ст. 30 ФЗ «Об образовании в РФ» + правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор (копии)	
16.	Отчет о результатах самообследования	
17.	Документ о порядке оказания платных услуг, образец договора, док-т об утверждении стоимости обучения	
18.	Предписания органов, осуществляющих госуд. контроль (надзор), отчеты об исполнении	
	<i>Подраздел «Образование»</i>	
19.	Реализуемые уровни образования	
20.	Формы обучения	
21.	Нормативные сроки обучения	
22.	Срок действия государственной аккредитации ОП (при наличии)	
23.	Образовательная программа, ее описание и копия	
24.	Учебный план	
25.	Рабочие программы дисциплин, аннотация к ним и копии	
26.	Календарный учебный график	
27.	Методические и иные документы, разработанные ОО для обеспечения образов. процесса	
28.	Реализуемые образовательные программы с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики	
29.	Численность обучающихся	
30.	Сведения о языках, на которых осуществляется обучение	

	Дополнительно к ОО, реализующим профессиональные ОП	
31.	Код и наименование профессии, специальности, направления подготовки	
32.	Информация о направлениях и результатах научной деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для организаций ДОП)	
33.	Информация о результатах приема по каждой профессии, специальности СПР, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления	
	Подраздел «Образовательные стандарты»	
34.	Информация о ФГОС и об образовательных стандартах (приложение копий ФГОС, ссылки)	
	Подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав	
35.	Руководитель ОО, его заместители, руководители филиалов ОО (ФИО, телефоны, адреса эл. почты)	
36.	Состав педработников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы:	
37.	ФИО, должность (должности)	
38.	преподаваемые дисциплины	
39.	ученая степень (при наличии), ученое звание (при наличии)	
40.	наименование направления подготовки и (или) специальности	
41.	данные о ДПО (при наличии)	
42.	общий стаж работы, стаж работы по специальности	
	Подраздел «Материально-техническое обеспечение и оснащенность образовательного процесса»	
43.	Сведения о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания	
44.	Сведения об условиях питания и охраны здоровья обучающихся	
45.	Сведения о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электр. образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся	
	Подраздел «Стипендии и иные виды материальной поддержки»	
46.	Информация о наличии и условиях предоставления стипендий, иных видов материальной поддержки обучающихся	
47.	Сведения о наличии общежития, интерната, количестве жилых помещений в общежитии	
48.	Сведения о формировании платы за проживание в общежитии	
49.	Информация о трудоустройстве выпускников	
	Подраздел «Платные образовательные услуги»	
50.	Порядок оказания платных образовательных услуг	
	Подраздел «Финансово-хозяйственная деятельность»	
51.	Объем образовательной деятельности	
52.	Поступление финансовых и материальных средств и отчет об их расходовании по итогам финансового года	
	Подраздел «Вакантные места для приема (перевода)»	
53.	Количество вакантных мест для приема (перевода по каждой образовательной программе, профессии, специальности, направлению подготовки)	