



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Дальневосточный федеральный университет»

(ДВФУ)

Школа педагогики

СБОРНИК РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Программа магистратуры

Управление образованием

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы

(очная форма обучения): 2 года

Год начала подготовки: 2023

Сборник рабочих программ практик составлен в соответствии с требованиями *Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 августа 2020 г. N 1000.*

Сборник рабочих программ практик обсужден на заседании Департамента социально-гуманитарного образования и образовательной политики (протокол от «23» января 2023 г. № 5)

Директор Департамента социально-гуманитарного образования и образовательной политики И.В. Пчела

Составитель: Т.И. Боровкова

Владивосток

2023

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. Учебная практика. Научно-исследовательская практика</i>	<i>3</i>
<i>2. Производственная практика. Проектная практика</i>	<i>18</i>
<i>3. Производственная практика. Преддипломная практика</i>	<i>33</i>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ШКОЛА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
Учебная практика. Научно-исследовательская практика
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа магистратуры
Управление образованием

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Цель: изучить современные достижения отечественной и зарубежной науки по проблемам управления образовательными системами.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

- изучение научной литературы по проблемам управления образовательными системами,
- составление отчетной документации,
- подготовка презентационных материалов в соответствии с индивидуальным заданием.

3. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Научно-исследовательская практика является обязательным видом учебной деятельности (она входит в Блок 2.) магистерской программы «Управление образованием» и является обязательной частью подготовки обучающихся для получения квалификации «магистр».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ

Тип учебной практики: научно-исследовательская практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная / непрерывная.

Форма проведения практики – дискретно, концентрированная практика путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Место прохождения определяется Департаментом социально-гуманитарного знания и образовательной политики. С учреждениями (организациями/предприятиями), которые определены как базы для научно-исследовательской практики, должен быть заключен типовой «Договор о практической подготовке обучающихся», не позднее, чем за два месяца до начала практики. Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (Школа педагогики), общеобразовательные организации, органы государственного управления в сфере образования на муниципальном и региональном уровнях.

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса практика реализуется на 1 и 2 курсах во 1, 2 и 3 семестрах.

Её общая трудоемкость составляет 828 часов или 23 зачетные единицы. Промежуточная аттестация магистранта предусмотрена в виде зачёта с дифференцированной оценкой.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)

Результаты обучения по каждой практике должны быть соотнесены с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по практике должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП ВО по практике.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1 Демонстрирует понимание важности научного исследования для анализа проблемных ситуаций в области управления образованием
		УК-1.2 Использует результаты научных исследований для оценки проблемных ситуаций в области управления образованием
		УК-1.3 Осуществляет организацию научных исследований для анализа проблемных ситуаций в области управления образованием
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Знает порядок и последовательность работ при разработке и реализации проектов
		УК-2.2 Облекает идеи в форму проекта
		УК-2.3 Владеет навыком реализации проекта с использованием инструментов планирования
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Демонстрирует понимание важности формирования командной стратегии для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Демонстрирует понимание важности требований и ограничений для подготовки различных академических текстов (эссе, статьи и т.д.)
		УК-4.2 Излагает собственную (экспертную) позицию письменно и устно, представляет ее в форме, понятной в академической и профессиональной среде
		УК-4.3 Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях

Межкультурное взаимодействие	УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знает об особенностях восприятия проблемных ситуаций различными социальными группами
		УК-5.2 Анализирует проблемные ситуации с учетом особенностей их восприятия различными социальными группами
		УК-5.3 Формирует недискриминационную среду для взаимодействия при выполнении профессиональных задач
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Адекватно оценивает свои собственные ресурсы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для решения профессиональных задач
		УК-6.2 Критически анализирует собственный опыт, находит ошибки и принимает верные (оптимальные) решения
		УК-6.3 Определяет приоритеты своего профессионального роста

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
1	Организационный (семестр 1)	КСР/КСР пр. подгот.	18	Зачет с оценкой
		СР/СР пр. подгот.	306	
2	Основной (семестр 2)	КСР/КСР пр. подгот.	18	Зачет с оценкой
		СР/СР пр. подгот.	270	
3	Итоговый (семестр 3)	КСР/КСР пр. подгот.	18	Зачет с оценкой
		СР/СР пр. подгот.	198	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКЕ

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по учебной (производственной) практике «Научно-исследовательская практика»

№ п/п	Контролируемые разделы учебной (производственной) практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Индивидуальное	УК-1 Способен осуществлять	<i>Знает</i> основные методы критического	ПР-9	-

	задание на учебную (производственную) практику	критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>анализа; методологию системного подхода</p> <p><i>Умеет</i></p> <p>выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; осуществлять поиск решений проблемных ситуаций на основе действий, эксперимента и опыта; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения; формировать и аргументированно отстаивать собственную позицию по различным проблемам</p> <p><i>Владеет</i></p> <p>технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками критического анализа; навыками ведения дискуссии и полемики</p>		-
		УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><i>Знает</i></p> <p>этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами</p> <p><i>Умеет</i> разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><i>Владеет</i> методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта</p>		
		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая	<i>Знает</i> методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства		

		командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><i>Умеет</i> разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели</p> <p><i>Владеет</i> навыками анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом</p>		
		УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p><i>Знает</i> современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности</p> <p><i>Умеет</i> вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог, вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты</p> <p><i>Владеет</i> практическими навыками использования современных коммуникативных технологий</p>	ПР-8	
		УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><i>Знает</i> различные исторические типы культур; механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов</p> <p><i>Умеет</i> адекватно оценивать межкультурные диалоги в</p>	УО-1	

			современном обществе; толерантно взаимодействовать с представителями различных культур; <i>Владеет</i> навыками формирования психологически-безопасной среды в профессиональной деятельности; навыками межкультурного взаимодействия с учетом разнообразия культур		
		УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки		ПР-3	
Выполнение отчета по учебной (производственной) практике	УК-4.2 Излагает собственную (экспертную) позицию письменно и устно, представляет ее в форме, понятной в академической и профессиональной среде	<i>Знает</i> современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности <i>Умеет</i> вести диалог, соблюдая нормы речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог, вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты <i>Владеет</i> практическими навыками использования современных коммуникативных технологий	ПР-16	-	
Защита отчета по практике	УК-4.3 Аргументировано и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях	<i>Знает</i> современные средства информационно-коммуникационных технологий; языковой материал, необходимый и достаточный для общения в различных средах и сферах речевой деятельности <i>Умеет</i> вести диалог, соблюдая нормы	-	УО-1	

			<p>речевого этикета, используя различные стратегии; выстраивать монолог, вести запись основных мыслей и фактов (из аудиотекстов и текстов для чтения), запись тезисов устного выступления/письменного доклада по изучаемой проблеме; поддерживать контакты при помощи электронной почты</p> <p><i>Владеет</i></p> <p>практическими навыками использования современных коммуникативных технологий</p>		
--	--	--	--	--	--

* Рекомендуемые формы оценочных средств:

1. собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.
2. тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5); лабораторная работа (ПР-6); конспект (ПР-7); портфолио (ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12); разноуровневые задачи и задания (ПР-13); расчетно-графическая работа (ПР-14); творческое задание (ПР-15), отчет по практике (ПР-16) и т.д.
3. тренажер (ТС-1) и т.д.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ПРАКТИКИ (включая основную и дополнительную литературу)

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
- требования к представлению, оформлению итогов самостоятельной работы;
- критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

После завершения практики магистранты должны представить руководителю отчетные документы об итогах самостоятельной работы на проекте.

Прохождение практики включает в себя три этапа: организационный (подготовительный), основной (исполнение проекта), итоговый (заключительный) этапы.

Подготовительный этап: магистрант проходит инструктаж, знакомится с целью и задачами практики, базой практики (заказчиком и разработчиками), нормативными документами, регламентирующими ее проведение и опубликованными исследованиями (литература и ресурсами Интернет), анализирует передовой опыт по теме ВКР, изучает содержание индивидуального (технического) задания, составляет индивидуальный план прохождения практики (определяются объем и последовательность действий, составляющих содержание практики, технические требования к проекту). На этом этапе осуществляется

обсуждение с руководителем практики темы ВКР, их целей и задач, графика работы и содержания проекта.

Основной этап, на котором магистрант выполняет работу, определенную индивидуальным планом прохождения практики, решает задачи, обусловленные работой по заданию.

Завершающий этап, на котором магистрант готовит отчетную документацию, с описанием итогов выполненной работы по заданию. Необходимо обобщить и проанализировать весь комплекс работы по заданию, грамотно изложить его в форме отчета, в соответствии с требованиями.

Необходимо подготовить отчет к стендовой защите, осветив теоретические положения и практические выводы работы, оформить все отчетные документы и презентацию (выставку). На этом этапе проходят консультации с руководителем практики, подведение итогов на итоговой конференции, оценка результатов. На каждом из этапов практики магистрант обязан осуществить все виды деятельности, предусмотренные содержанием практики.

Магистранты оцениваются по итогам выполнения всех видов самостоятельной работы по формальному критерию (по результатам проверки отчетной документации, соблюдение сроков представления отчетной документации) и по итогам стендовой защиты задания, в соответствии с критериями (ответственное отношение к работе и качество выполнения заданий: самостоятельность, глубина и полнота). Поэтому магистранту необходимо придерживаться требований к оформлению и представлению итогов самостоятельной работы.

Форма и вид отчетности магистрантов о прохождении практики определяет РОП. Наличие всей отчетной документации на практике и тщательность ее составления влияют на итоговую оценку.

По результатам практики студент составляет и предоставляет руководителю практики пакет документов о прохождении практики, который включает следующие документы:

- Отчет о прохождении практики;
- Документ, подтверждающий факт прохождения учебной (научно-исследовательской) практики;
- Характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ - в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Школа педагогики) или руководителя проекта от учреждения (организации/предприятия), на базе которого проходит практика;
- Отчет о выполнении индивидуального задания.

Требования к оформлению документов по итогам практики: пакет отчетных документов (в бумажном и/или электронном виде) представляется руководителю практики. Документы предоставляются в бумажном виде, если магистрант проходил практику на территории Приморского края.

В электронном виде документы (цветные скан-копии отчетных документов, с обязательным наличием подписи магистранта, подписи руководителя практики от организации, печати организации) пересылаются на корпоративный электронный адрес руководителя практики; бумажная версия пакета документов

обязательно предоставляется в течение 3-х дней после окончания учебной практики.

Отчет о прохождении учебной (научно-исследовательской) практики состоит из титульного листа, основной части, характеристика проекта, рабочий план прохождения практики (график или календарь), краткое содержание выполненных работ (по каждому дню практики), заключения, списка использованных источников и литературы, приложение (при необходимости).

Он предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, интервал полуторный. Отчет должен быть отпечатан разборчиво, четко. Объем отчета (не менее 15 страниц печатного текста), все страницы должны быть пронумерованы.

На титульном листе отчета указывается название направление ООП магистратуры, программа подготовки, курс, группа, ФИО магистранта.

В отчете отмечается, какой вид деятельности и в какой период времени выполнял магистрант, отмечены достигнутые результаты.

Отчет магистранта по итогам научно-исследовательской практики может сопровождать презентация в формате Power Point (для защиты отчёта на итоговой конференции). Основные компоненты презентации:

1. Титульный лист, отражающий краткие сведения об итогах практики;
2. Текст, раскрывающий результаты основных этапов практики в соответствии с программой практики;
3. Иллюстрации (рисунки, эскизы, ролики к докладу, характеризующие формирование основных результатов практики:

Все записи могут быть оформлены в краткие схемы или шаблоны (формы отчетных документов смотри в приложениях).

Направление - документ, подтверждающий факт прохождения практики должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации.

Отзыв – характеристика магистранта, составленная по итогам практики руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ. Если практика проходила на базе одного из структурных подразделений ДВФУ, то в нем должны найти отражение такие позиции, как:

- характеристика магистранта как компетентного специалиста, овладевшего комплексом универсальных и профессиональных компетенций;
- оценку степени проявления у магистранта умений и навыков, уровень продемонстрированных им методик и технологий;
- оценку качества и полноты итогового отчета по практике.

Отчет о выполнении индивидуального задания свидетельствует о том, что магистрант не только освоил теоретические знания, но и приобрел практический опыт, освоил универсальные и профессиональные компетенции, определенные образовательной программой (с описанием решения задач практики). Отчет состоит из титульного листа, введения (пояснительной записки), основной части (общая и индивидуальная части), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии).

Он предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм,

правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, интервал полупетельный. Объем должен составлять от 3 до 5 страниц печатного текста, рисунки (эскизы, схемы, таблицы и др.).

Во введении определены: тема в соответствии с индивидуальным заданием, аннотация (цель и задачи проекта, его особенность, уникальность и значимость), ключевые слова.

Основная часть отчета (общая для всех магистрантов): этапы выполнения индивидуального задания.

В заключении дается конкретная характеристика работ, выполненных по заданию, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственная оценка полученных результатов. Магистрантам рекомендуется изложить итоги работы в форме тезисов выступления на стендовой защите или доклада на итоговой конференции.

В приложении (при необходимости) рекомендуется представить наглядный материал (таблицы, диаграммы, схемы, графики), рисунками (эскизы, постеры, плакаты и др.), фотографии, тексты (сборники, пособия, энциклопедии и др.), их проработка по итогам тестирования и внедрения.

ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА))

Промежуточной аттестацией по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой), выставляется по итогам выполнения индивидуального задания. Они излагаются в пакете отчетных документов о прохождении практики, заверены подписью руководителя проекта от образовательного учреждения или руководителя практики. Кроме того, отметка зависит от результатов защиты проекта на итоговой конференции. Если отчет получил отрицательный отзыв на защите или не прошел процедуру защиты, то отчет о результатах практики к итоговой конференции не допускается. Срок сдачи и защиты отчетов по практике определены графиком учебного процесса.

Практика является формой промежуточной аттестации и должна быть оценена в течение того семестра, в котором была пройдена обучающимся согласно календарному учебному графику. Аттестация по практике осуществляется не позднее последнего дня практики. Перенос аттестации практики на семестр, следующий за семестром прохождения практики, не допускается. Оценка по практике выставляется руководителем практики в ведомости в день промежуточной аттестации.

В предпоследний день практики магистрант представляет руководителю практики от ДВФУ пакет отчетных документов о прохождении практики.

Отчет, не отвечающий требованиям (содержит грубые ошибки, изъяны, пробелы и т.п. для оценки не принимается). Магистранты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета, уведомляются о получении академической задолженности. Они могут быть отчислены из университета как студенты, имеющие академическую задолженность.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительным причинам, направляется на учебную практику повторно, в свободное от МР-ДВФУ-844-2023

аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется по новому приказу.

Отчет, оцененный положительно, подлежит защите студентом на итоговой конференции. На стендовую защиту итоговой конференции приглашаются руководители из числа преподавателей ДВФУ и руководители от базы практик, представители работодателя и др.

Магистрант должен подготовить краткое выступление (3-5 минут), в котором представить результаты проделанной работы, сделать выводы о полученных практических навыках работы. По ходу выступления он демонстрирует итоги своей деятельности.

После выступления магистрант отвечает на вопросы о проделанной работе по проекту, о ходе и результатах практики в целом. Могут быть заданы вопросы, позволяющие выявить уровень выполнения индивидуального задания.

Основные критерии оценки отчета о практике

По итогам практики на основании представленных отчетов, отзывов руководителей выставляются соответствующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Практика оценивается по формальному критерию (наличие форм отчетности в соответствии с программой учебной практики, соблюдение сроков представления отчетной документации) и по содержательному критерию (самостоятельность, глубина и полнота текстов отчетных документов).

Требованиями к оценке деятельности магистрантов на практике и их отчетности: при оценке отчетной документации учитываются следующие критерии:

1. Выполнение всех заданий по программе практики.
2. Получение положительного отзыва руководителя практики.
3. Оформление отчетной документации, представлены в полном комплекте (все разделы заполнены, подробно описано содержание работы).
4. Своевременная сдача отчетной документации в установленные сроки.

Требования к процедуре защиты отчёта по итогам практики: на конференцию магистрант готовит устное выступление, в котором демонстрирует уровень сформированных компетенций, и результаты своей деятельности. В выступлении следует охарактеризовать весь комплекс выполненных работ в соответствии с программой практики (последовательно, четко и логично излагать факты), а после отчета обстоятельно отвечать на вопросы.

Оценка «отлично» выставляется при условии качественного и добросовестного выполнения всех заданий практики. Отчетные документы по итогам практики предъявлены в установленный срок; они отвечают всем требованиям, как по оформлению, так и по содержанию.

Оценка «хорошо» выставляется при условии качественного и добросовестного выполнения всех заданий практики. В представленном отчете автор продемонстрировал знание материала (четко, логично и по существу), грамотное изложение результатов деятельности, но при этом допускает

отдельные неточности, в ответе на вопросы ему требуется помощь. Отчетные документы отвечают всем требованиям, уставленным программой практики, но в них встречаются несущественные ошибки, как в содержании, так и в оформлении: мелкие небрежности и помарки, неточности в употреблении терминологии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии выполнения всех заданий практики на должном уровне, но магистрант демонстрирует знание только основного материала, не усвоив деталей. Как в тексте отчетов, так и в ходе выступления на конференции он допускает неточности, ошибки в формулировках, нарушения логической последовательности в изложении результатов практики. В ответах на вопросы испытывает затруднения, теряется или уклоняется от прямого ответа.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае неявки студента на практику без уважительной причины; невыполнения заданий практики или выполнение их с грубыми нарушениями требований; неявка на защиту или на итоговую конференцию, предоставления отчетных материалов со значительными и многочисленными недочетами, как в оформлении, так и в содержании практики.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ и ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА) (ВКЛЮЧАЯ ОСНОВНУЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ЛИТЕРАТУРУ)

1. Елизаров, А. Учебный проект в школе: высокий педагогический результат / А. Елизаров, М. Бородин, Н. Самылкина. – М.: Лаборатория знаний, 2020. – 67 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=339202>

2. Тихомирова, О.Г. Управление проектами: практикум: учебное пособие / О.Г. Тихомирова. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 273 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=368734>

3. Управление персоналом: программы учебных дисциплин, практик, государственного экзамена, магистерская диссертация: учебное пособие / под ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 349 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=370911>

4. Цителадзе, Д. Д. Управление проектами: учебник / Д.Д. Цителадзе. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 361 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=389715>

Дополнительная литература

1. Клаверов, В.Б. Управление проектами. Кейс практического обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Б. Клаверов. -Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 142 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69295.html>

2. Комарова, И.В. Технология проектно-исследовательской деятельности школьников в условиях ФГОС [Электронный ресурс] / И.В. Комарова. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: КАРО, 2015. – 128с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61038.html>

3. Мочалова, Я.В. Учебное пособие по подготовке и проведению учебных занятий: учебное пособие / Я.В. Мочалова, Е.П. Дружникова и др. – М.ИНФРА-М, 2021. – 40 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=376128>

4. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. – М.: ИНФРА-М, 2022. - 349 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=385419>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Журнал «Исследовательская работа школьников»
<http://www.iprbookshop.ru/collections?hid=1112>

2. Московский центр качества образования <https://mcko.ru/>

3. Министерство образования и науки Российской Федерации. Институт стратегии развития образования. Российской академии образования. Центр оценки качества образования <http://www.centeroko.ru/>

4. Школьный мир: Каталог образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.school.holm.ru>

Электронные библиотечные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Электронно-библиотечная система Znanium.com – режим доступа URL: <http://www.znanium.com>

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус D, ауд. D742, Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием Примечание: 25 мест	Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 25) Оборудование: "Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47"", Full HD, LG M4716 CCBA Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеочкамера Multipix MP-HD718" Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт	1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams, Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023. 2) MathCad Education University Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно. 3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно. 4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение. 5) Logisim. Свободное программное обеспечение.

<p>690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус D, ауд. D742, Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием</p> <p>Примечание: 25 мест</p> <p>В аудитории возможно проведение лабораторных занятий (использование в качестве компьютерного класса)</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 25) Оборудование: «Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47», Full HD, LG M4716 CCBA Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеочка Multipix MP-HD718» Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт</p>	<p>1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams, Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023.</p> <p>2) MathCad Education University Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно.</p> <p>3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно.</p> <p>4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение.</p> <p>5) Logisim. Свободное программное обеспечение.</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2020. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.</p>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ШКОЛА ПЕДАГОГИКИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Проектная практика
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа магистратуры
Управление образованием

Владивосток
2023

11. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ. ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА

Цель: сформировать навыки организации групповой работы в команде

12. ЗАДАЧИ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

- изучение литературы по проблемам проектного управления,
- составление отчетной документации,
- подготовка презентационных материалов в соответствии с индивидуальным заданием.

13. МЕСТО ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная практика (ПРОЕКТНАЯ ПРАКТИКА) является обязательным видом учебной деятельности (она входит в Блок 2. «Практики: Производственная практика») магистерской программы «Управление образованием» и является обязательной частью подготовки обучающихся для получения квалификации «магистр». В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса практика реализуется на 1 курсе в 2 семестре. Её общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Промежуточная аттестация магистранта предусмотрена в виде зачёта с дифференцированной оценкой.

14. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

Тип производственной практики: проектная практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная / непрерывная. Форма проведения практики – дискретно, концентрированная практика путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Место прохождения определяется департаментом социально-гуманитарного знания и образовательной политики. С учреждениями (организациями/предприятиями), которые определены как базы для проектной практики, должен быть заключен типовой «Договор о сотрудничестве», не позднее, чем за два месяца до начала практики. Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (Школа педагогики), общеобразовательные организации, органы государственного управления в сфере образования на муниципальном и региональном уровнях. При выборе баз практики целесообразно учитывать следующие критерии: – соответствие направлений деятельности базы практики направлению, по которому обучается магистрант; – обеспечение квалифицированным руководством и специалистами; – наличие современной материально-технической, информационной, учебно-методической базы, которая позволит приобрести навыки проектной работы; – современного программного обеспечения, позволяющего собрать и проанализировать материалы для отчета по итогам практики. Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на 1 курсе во 2 семестре. Руководитель практики назначается из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ДВФУ, хорошо знающим

особенности управления образованием. Не позднее четырнадцати календарных дней до начала практики руководитель должен предоставить документы на формирование приказов о направлении магистрантов к месту прохождения практики; разработать для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период практики. Индивидуальные задания предварительно согласовываются с руководителем практики от образовательного учреждения, определённых как базы практики. Магистранты, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к аттестации по итогам практики. Не менее чем за семь дней до начала практики руководитель проводит инструктаж, разъясняет цели и задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики, составление отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, согласно требованиям Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ, утвержденного приказом от 14.05.2018 № 12-13-870. Не менее чем за три дня до отправки магистранта к месту прохождения практики каждый из них получают индивидуальное задание на практику. Магистрант может пройти практику по месту своей работы, при оформлении документов в соответствии с Положением, если место практики соответствует направлению его подготовки. Период прохождения практики включает: прохождение практики, оформление отчетных документов, предоставление отчетных документов руководителю практики и аттестацию по данной практике. Дата аттестации по практике указывается в приказе о направлении на практику.

15. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по каждой практике должны быть соотнесены с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по практике должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП ВО по практике.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Знает порядок и последовательность работ при разработке и реализации проектов

		УК-2.2 Облекает идеи в форму проекта
		УК-2.3 Владеет навыком реализации проекта с использованием инструментов планирования
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Демонстрирует понимание важности формирования командной стратегии для достижения поставленной цели
		УК-3.2 Организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
		УК-3.3 Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Адекватно оценивает свои собственные ресурсы (личностные, ситуативные, временные и т.д.) для решения профессиональных задач
		УК-6.2 Критически анализирует собственный опыт, находит ошибки и принимает верные (оптимальные) решения
		УК-6.3 Определяет приоритеты своего профессионального роста

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	ОПК-6.1 Понимает важность проектного управления для решения уникальных задач в профессиональной деятельности
		ОПК-6.2 Организует коммуникацию для поддержания мотивации персонала
		ОПК-6.3 Организует контроль за ходом реализации проекта

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-6.1 Понимает важность проектного управления для решения уникальных задач в профессиональной деятельности	<i>Знает</i> основы проектной деятельности в сфере образования, науки; требования, предъявляемые к проектной работе в образовании; методы представления и описания результатов проектной деятельности, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.

ОПК-6.2 Организует коммуникацию для поддержания мотивации персонала	<p><i>Умеет</i> выстраивать диалог с различными участниками проектной деятельности - от командного взаимодействия до переговоров с заказчиком; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах;</p> <p><i>сформировать</i> свою собственную (экспертную) позицию по той или иной проблеме.</p> <p><i>Владеет навыками</i> осуществления деятельности по управлению проектом в сфере образования на всех этапах его жизненного цикла</p>
ОПК-6.3 Организует контроль за ходом реализации проекта	

16. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
	организационный (подготовительный)	производственный инструктаж, изучение содержания индивидуального задания; составление индивидуального плана прохождения практики; обсуждение с руководителем практики темы ВКР, их целей и задач, графика работы и содержания проекта.	36	Зачет с оценкой
	основной (исполнение проекта)	выполнение индивидуального плана, самостоятельный научный анализ достижений зарубежной науки, техники и образования в профессиональной сфере;	108	
	итоговый (заключительный)	обобщение и анализ работы по заданию, оформление отчета самоанализ процесса формирования общекультурных и профессиональных компетенций защита проектной практики	72	

17. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКЕ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике включает в себя:

- план-график выполнения самостоятельной работы, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
- характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;

– требования к представлению, оформлению итогов самостоятельной работы;

– критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

После завершения практики магистранты должны представить руководителю отчетные документы об итогах самостоятельной работы на проекте. Прохождение практики включает в себя три этапа: организационный (подготовительный), основной (исполнение проекта), итоговый (заключительный) этапы. Подготовительный этап: магистрант проходит производственный инструктаж, знакомится с целью и задачами практики, базой практики (заказчиком и разработчиками), нормативными документами, регламентирующими ее проведение и опубликованными исследованиями (литература и ресурсами Интернет), анализирует передовой опыт по теме ВКР, изучает содержание индивидуального (технического) задания, составляет индивидуальный план прохождения практики (определяются объем и последовательность действий, составляющих содержание практики, технические требования к проекту). На этом этапе осуществляется обсуждение с руководителем практики темы ВКР, их целей и задач, графика работы и содержания проекта. Основной этап, на котором магистрант выполняет работу, определенную индивидуальным планом прохождения практики, решает задачи, обусловленные работой по заданию. Завершающий этап, на котором магистрант готовит отчетную документацию, с описанием итогов выполненной работы по заданию. Необходимо обобщить и проанализировать весь комплекс работы по заданию, грамотно изложить его в форме отчета, в соответствии с требованиями. Необходимо подготовить отчет к стендовой защите, осветив теоретические положения и практические выводы работы, оформить все отчетные документы и презентацию (выставку). На этом этапе проходят консультации с руководителем практики, подведение итогов на итоговой конференции, оценка результатов. На каждом из этапов практики магистрант обязан осуществить все виды деятельности, предусмотренные содержанием практики. Магистранты оцениваются по итогам выполнения всех видов самостоятельной работы по формальному критерию (по результатам проверки отчетной документации, соблюдение сроков представления отчетной документации) и по итогам стендовой защиты задания, в соответствии с критериями (ответственное отношение к работе и качество выполнения заданий: самостоятельность, глубина и полнота). Поэтому магистранту необходимо придерживаться требований к оформлению и представлению итогов самостоятельной работы. Форма и вид отчетности магистрантов о прохождении практики определяет РОП. Наличие всей отчетной документации практике и тщательность ее составления влияют на итоговую оценку. По результатам практики студент составляет и предоставляет руководителю практики пакет документов о прохождении практики, который включает следующие документы:

– отчет о прохождении практики;

– документ, подтверждающий факт прохождения производственной (ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ) практики;

– характеристику, составленную руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ - в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (Школа педагогики) или руководителя проекта от учреждения (организации/предприятия), на базе которого проходит практика;

– отчет о выполнении индивидуального задания.

Требования к оформлению документов по итогам практики: пакет отчетных документов (в бумажном и/или электронном виде) представляется руководителю практики. Документы предоставляются в бумажном виде, если магистрант проходил практику на территории Приморского края. В электронном виде документы (цветные скан-копии отчетных документов, с обязательным наличием подписи магистранта, подписи руководителя практики от организации, печати организации) пересылаются на корпоративный электронный адрес руководителя практики; бумажная версия пакета документов обязательно предоставляется в течение 3-х дней после окончания производственной практики. Отчет о прохождении производственной (ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ) практики состоит из титульного листа, основной части, характеристика проекта, рабочий план прохождения практики (график или календарь), краткое содержание выполненных работ (по каждому дню практики), заключения, списка использованных источников и литературы, приложение (при необходимости). Он предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, интервал полуторный. Отчет должен быть отпечатан разборчиво, четко. Объем отчета (не менее 15 страниц печатного текста), все страницы должны быть пронумерованы. На титульном листе отчета указывается название направление ООП магистратуры, программа подготовки, курс, группа, ФИО магистранта. В отчете отмечается, какой вид деятельности и в какой период времени выполнял магистрант, отмечены достигнутые результаты. Отчет магистранта по итогам проектной практики может сопровождать презентация в формате Power Point (для защиты отчёта на итоговой конференции). Основные компоненты презентации: 4. Титульный лист, отражающий краткие сведения об итогах практики; 5. Текст, раскрывающий результаты основных этапов практики в соответствии с программой практики; 6. Иллюстрации (рисунки, эскизы, ролики к докладу, характеризующие формирование основных результатов практики: Все записи могут быть оформлены в краткие схемы или шаблоны (формы отчетных документов смотри в приложениях). Направление - документ, подтверждающий факт прохождения практики должен быть заверен подписью руководителя и печатью организации. Отзыв – характеристика магистранта, составленная по итогам практики руководителем практики от организации или структурного подразделения ДВФУ. Если практика

проходила на базе одного из структурных подразделений ДВФУ, то в нем должны найти отражение такие позиции, как: – характеристика магистранта как компетентного специалиста, овладевшего комплексом универсальных и профессиональных компетенций; – оценку степени проявления у магистранта умений и навыков, уровень продемонстрированных им методик и технологий; – оценку качества и полноты итогового отчета по практике. Отчет о выполнении индивидуального задания свидетельствует о том, что магистрант не только освоил теоретические знания, но и приобрел практический опыт, освоил универсальные и профессиональные компетенции, определенные образовательной программой (с описанием решения задач практики). Отчет состоит из титульного листа, введения (пояснительной записки), основной части (общая и индивидуальная части), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). Он предоставляется на листах формата А4, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25 см, шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, интервал полуторный. Объем должен составлять от 3 до 5 страниц печатного текста, рисунки (эскизы, схемы, таблицы и др.). Во введении определены: тема в соответствии с индивидуальным заданием, аннотация (цель и задачи проекта, его особенность, уникальность и значимость), ключевые слова. Основная часть отчета (общая для всех магистрантов): этапы выполнения индивидуального задания. В заключении дается конкретная характеристика работ, выполненных по заданию, анализ возникших проблем и варианты их устранения, собственная оценка полученных результатов. Магистрантам рекомендуется изложить итоги работы в форме тезисов выступления на стендовой защите или доклада на итоговой конференции. В приложении (при необходимости) рекомендуется представить наглядный материал (таблицы, диаграммы, схемы, графики), рисунками (эскизы, постеры, плакаты и др.), фотографии, тексты (сборники, пособия, энциклопедии и др.), их проработка по итогам тестирования и внедрения.

18. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике
«Проектная»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ОПК-б.1 Понимает важность проектного управления для решения уникальных задач в профессиональной деятельности	<i>Знает</i> основы проектной деятельности в сфере образования, науки; требования, предъявляемые к проектной работе в образовании; методы представления и описания результатов проектной деятельности, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.

ОПК-6.2 Организует коммуникацию для поддержания мотивации персонала	<p><i>Умеет</i> выстраивать диалог с различными участниками проектной деятельности - от командного взаимодействия до переговоров с заказчиком; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах;</p> <p>сформировать свою собственную (экспертную) позицию по той или иной проблеме.</p> <p><i>Владеет навыками</i> осуществления деятельности по управлению проектом в сфере образования на всех этапах его жизненного цикла</p>
ОПК-6.3 Организует контроль за ходом реализации проекта	

19.

№ п/п	Контролируемые разделы проектной практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
	Индивидуальное задание на проектную практику	ОПК-6 Способен организовывать проектную деятельность; моделировать административные процессы и процедуры в органах власти	<p><i>Знает</i> основы проектной деятельности в сфере образования, науки; требования, предъявляемые к проектной работе в образовании; методы представления и описания результатов проектной деятельности, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</p> <p><i>Умеет</i> выстраивать диалог с различными участниками проектной деятельности - от командного взаимодействия до переговоров с заказчиком; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах; сформировать свою собственную (экспертную) позицию по той или иной проблеме.</p> <p><i>Владеет навыками</i> осуществления</p>	ПР-8	

			деятельности по управлению проектом в сфере образования на всех этапах его жизненного цикла		
		УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><i>Знает</i> этапы жизненного цикла проекта; этапы разработки и реализации проекта; методы разработки и управления проектами</p> <p><i>Умеет</i> разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ; объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта; управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p> <p><i>Владеет</i> методиками разработки и управления проектом; методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта</p>	ПР-8	
		УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><i>Знает</i> методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства</p> <p><i>Умеет</i> разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели</p> <p><i>Владеет</i> навыками анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом</p>		
		УК-6 Способен определять и реализовывать	<p><i>Знает</i> основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как</p>	ПР-3	

		<p>приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда; <i>Умеет</i> расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития <i>Владеет</i> навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста</p>		
	<p>Выполнение отчета по проектной практике</p>	<p>ОПК-6.3 Организует контроль за ходом реализации проекта</p>	<p><i>Знает</i> основы проектной деятельности в сфере образования, науки; требования, предъявляемые к проектной работе в образовании; методы представления и описания результатов проектной деятельности, критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта. <i>Умеет</i> выстраивать диалог с различными участниками проектной деятельности - от командного взаимодействия до переговоров с заказчиком; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах; сформировать свою собственную (экспертную) позицию по той или иной проблеме.</p>	<p>ПР-16</p>	<p>-</p>

			<i>Владеет навыками осуществления деятельности по управлению проектом в сфере образования на всех этапах его жизненного цикла</i>		
	Защита отчета по практике	УК-6.2 Критически анализирует собственный опыт, находит ошибки и принимает верные (оптимальные) решения	<i>Знает</i> основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда; <i>Умеет</i> расставлять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач; подвергать критическому анализу проделанную работу; находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития <i>Владеет</i> навыками выявления стимулов для саморазвития; навыками определения реалистических целей профессионального роста	-	УО-1

* Рекомендуемые формы оценочных средств:

1. собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.
2. тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5); лабораторная работа (ПР-6); конспект (ПР-7); портфолио (ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12); разноуровневые задачи и задания (ПР-13); расчетно – графическая работа (ПР-14); творческое задание (ПР-15), отчет по практике (ПР-16) и т.д.
3. тренажер (ТС-1) и т.д.

20. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

(включая основную и дополнительную литературу)

5. Елизаров, А. Учебный проект в школе: высокий педагогический результат / А. Елизаров, М. Бородин, Н. Самылкина. – М.: Лаборатория знаний, 2020. – 67 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=339202>

6. Тихомирова, О.Г. Управление проектами: практикум: учебное пособие / О.Г. Тихомирова. – М.: ИНФРА-М, 2021. – 273 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=368734>

7. Управление персоналом: программы учебных дисциплин, практик, государственного экзамена, магистерская диссертация: учебное пособие / под

ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 349 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=370911>

8. Цителадзе, Д. Д. Управление проектами: учебник / Д.Д. Цителадзе. — М.: ИНФРА-М, 2022. – 361 с. – Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/document?id=389715>

Дополнительная литература

5. Клаверов, В.Б. Управление проектами. Кейс практического обучения [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Б. Клаверов. -Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 142 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69295.html>

6. Комарова, И.В. Технология проектно-исследовательской деятельности школьников в условиях ФГОС [Электронный ресурс] / И.В. Комарова. – Электрон. текстовые данные. - СПб.: КАРО, 2015. – 128с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61038.html>

7. Мочалова, Я.В. Учебное пособие по подготовке и проведению учебных занятий: учебное пособие / Я.В. Мочалова, Е.П. Дружникова и др. – М.ИНФРА-М, 2021. – 40 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=376128>

8. Управление проектами: учебник / под ред. Н.М. Филимоновой, Н.В. Моргуновой, Н.В. Родионовой. – М.: ИНФРА-М, 2022. – 349 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=385419>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

5. Журнал «Исследовательская работа школьников» <http://www.iprbookshop.ru/collections?hid=1112>

6. Московский центр качества образования <https://mcko.ru/>

7. Министерство образования и науки Российской Федерации. Институт стратегии развития образования. Российской академии образования. Центр оценки качества образования <http://www.centeroko.ru/>

8. Школьный мир: Каталог образовательных ресурсов [Электронный ресурс]: - Режим доступа: <http://www.school.holm.ru>

Электронные библиотечные системы:

3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

4. Электронно-библиотечная система Znanium.com – режим доступа URL: <http://www.znanium.com>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЕКТНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10,	Помещение укомплектовано специализированной учебной	1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams,

<p>корпус D, ауд. D742, Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием</p> <p>Примечание: 25 мест</p>	<p>мебелью (посадочных мест – 25) Оборудование: "Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47"", Full HD, LG M4716 ССВА Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеочкамера Multipix MP-HD718" Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт</p>	<p>Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023. 2) MathCad Education University Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно. 3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно. 4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение. 5) Logisim. Свободное программное обеспечение.</p>
<p>690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус D, ауд. D742, Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием</p> <p>Примечание: 25 мест</p> <p>В аудитории возможно проведение лабораторных занятий (использование в качестве компьютерного класса)</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 25) Оборудование: "Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47"", Full HD, LG M4716 ССВА Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеочкамера Multipix MP-HD718" Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт</p>	<p>1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams, Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023. 2) MathCad Education University Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно. 3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно. 4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение. 5) Logisim. Свободное программное обеспечение.</p>
<p>690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копр-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)</p>	<p>Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2020. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1</p>

		от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.
--	--	---



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ШКОЛА ПЕДАГОГИКИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Преддипломная практика
38.04.04 Государственное и муниципальное управление
Программа магистратуры
Управление образованием

Владивосток
2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Целью преддипломной практики является закрепление профессиональных компетенций магистрантов в области научно-исследовательской деятельности, необходимых для формирования у них компетенций по успешному выполнению задач профессиональной деятельности в сфере управления образованием по теме выпускной квалификационной работы (ВКР); анализ и обобщение материалов для написания выпускной квалификационной работы на основе изучения практических ситуаций.

2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Задачами практики являются:

- Закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин программы магистратуры, применять полученные знания для решения конкретных практических задач.
- Изучение специальной литературы и другой научной информации, приоритетных исследований в отечественной и зарубежной науке.
- Закрепление навыков систематизации информации для написания выпускной квалификационной работы.
- Закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, самостоятельного обращения с методологическими инструментами в исследовательской практике.
- Закрепление умений проведения эмпирических исследований и оформления их результатов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ВКР.
- Формирование умений, связанных с оформлением результатов деятельности в виде выпускной квалификационной работы.
- Формирование умений обобщения научного материала и презентации результатов ВКР.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Производственная (преддипломная) практика студентов относится к циклу Б.2. «Практики» учебного плана программы «Управление образованием». Преддипломная практика является обязательной и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы студентами-магистрантами, обучающимися по направлению 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Управление образованием».

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип учебной практики: преддипломная практика.

Способ проведения производственной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретная путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени в неделях.

Место прохождения определяется Департаментом социально-гуманитарного знания и образовательной политики. С учреждениями (организациями/предприятиями), которые определены как базы для проектно-технологической практики, должен быть заключен типовой «Договор о сотрудничестве», не позднее, чем за два месяца до начала практики. Местом проведения практики являются структурные подразделения ДВФУ (Школа педагогики), общеобразовательные организации, органы государственного управления в сфере образования на муниципальном и региональном уровнях.

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса практика реализуется на 2 курсе в 4 семестре.

Её общая трудоемкость составляет 792 часа или 22 зачетные единицы. Промежуточная аттестация магистранта предусмотрена в виде зачёта с дифференцированной оценкой.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по каждой практике должны быть соотнесены с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов обучения по практике должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП ВО по практике.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач	Код и наименование профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
организационно-управленческий	ПК-1 Способен реализовывать государственную политику в области образования	ПК-1.1 Анализирует факторы, которые оказывают существенное влияние на формирование образовательной политики в стране в целом и в конкретном регионе
		ПК-1.2 Выявляет основные проблемы, возникающие в ходе реализации государственной политики в области образования
		ПК-1.3 Планирует деятельность

		образовательной организации исходя из базовых принципов государственной политики в области образования
организационно-управленческий	ПК-2 Способен управлять бюджетными образовательными организациями и	ПК-2.1 Формирует базы данных, строит систему показателей, необходимых для эффективного управления
		ПК-2.2 Демонстрирует умение принимать обоснованные решения в нестандартных ситуациях
		ПК-2.3 Прогнозирует последствия своих управленческих решений
организационно-управленческий	ПК-3 Способен управлять кадрами на государственной и муниципальной службе и персоналом в образовательных организациях	ПК-3.1 Понимает значение стиля управления для решения профессиональных задач
		ПК-3.2 Демонстрирует умение находить эффективные средства управленческого воздействия для решения профессиональных задач
		ПК-3.3 Владеет навыками рационального распределения полномочий и обязанностей в организационной иерархии
проектный	ПК-4 Способен к эффективной работе в команде, межведомственному и межличностному взаимодействию	ПК-4.1 Понимает значение командообразования для решения конкретных задач в своей профессиональной деятельности
		ПК-4.2 Формирует команды для решения конкретных задач, организовывать ее работу
		ПК-4.3 Владеет навыком совместной работы для решения конкретных задач в своей профессиональной деятельности
Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по практике)	
ПК-1.1 Анализирует факторы, которые оказывают существенное влияние на формирование образовательной политики в стране в целом и в конкретном регионе	<i>Знает</i> основы организационных, управленческих теорий и знаний кадровой политики для успешного выполнения профессиональной деятельности	
ПК-1.2 Выявляет основные проблемы, возникающие в ходе реализации государственной политики в области образования	<i>Умеет</i> выбирать соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных для управления изменениями	
ПК-1.3 Планирует деятельность образовательной организации исходя из базовых принципов государственной политики в области образования	<i>Владеет</i> навыками проектирования оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики образовательной организации в соответствии с целями и задачами организации, правильно применять инструменты и технологии регулирующего воздействия для решения задач в профессиональной деятельности	

ПК-2.1 Формирует базы данных, строит систему показателей, необходимых для эффективного управления	<i>Знает</i> теоретические основы принятия решений в сфере управления бюджетными образовательными организациями
ПК-2.2 Демонстрирует умение принимать обоснованные решения в нестандартных ситуациях	<i>Умеет</i> оперативно принимать и реализовывать управленческие решения <i>Владеет</i> навыками управления изменениями
ПК-2.3 Прогнозирует последствия своих управленческих решений	
ПК-3.1 Понимает значение стиля управления для решения профессиональных задач	<i>Знает</i> основы организационных, управленческих теорий и знаний кадровой политики для успешного выполнения профессиональной деятельности
ПК-3.2 Демонстрирует умение находить эффективные средства управленческого воздействия для решения профессиональных задач	<i>Умеет</i> руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение
ПК-3.3 Владеет навыками рационального распределения полномочий и обязанностей в организационной иерархии	<i>Владеет</i> навыками разработки оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики в образовательной организации
ПК-4.1 Понимает значение командообразования для решения конкретных задач в своей профессиональной деятельности	<i>Знает</i> теоретические основы управления проектами в команде <i>Умеет</i> формировать проектную команду, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение
ПК-4.2 Формирует команды для решения конкретных задач, организовывать ее работу	
ПК-4.3 Владеет навыком совместной работы для решения конкретных задач в своей профессиональной деятельности	<i>Владеет</i> навыками формирования благоприятного организационно-психологического климата в команде

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике, в том числе практическая подготовка и самостоятельная работа студентов	Трудоемкость (в часах)	Форма текущего контроля
	Организационно-подготовительный	Установочная конференция. Характеристика основных целей и задач практики, знакомство со структурой и содержанием практики, требованиями к отчетной документации. Методические рекомендации по прохождению практики. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а	36	Защита портфолио практики

		также правилами внутреннего трудового распорядка. Определение индивидуального задания по практике.		
	Основной	Студент выполняет работу, определенную индивидуальным планом прохождения практики, решает поставленные индивидуальным заданием задачи.	648	
	Итоговый	Оформление результатов проделанной работы в ходе практики в виде портфолио. Представление и защита результатов практики на итоговой конференции / предзащите. Дискуссия, подведение итогов практики. Представление портфолио по итогам практики руководителю.	108	

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения, она направлена на углубление практического опыта обучающегося, формирование профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для выполнения выпускной квалификационной работы.

Она способствует усвоению технологических приемов оформления результатов научно-исследовательской и методической деятельности. В рамках преддипломной практики студенты должны уметь выстроить структуру выпускной работы, систематизировать и логично изложить теоретический материал, четко и последовательно описать результаты практической части, презентовать и качественно подготовить портфолио о результатах проделанной работы.

Преддипломная практика является стационарной и проводится в форме научно-аналитической работы, направленной на оформление результатов деятельности, организованной в рамках выпускной квалификационной работы.

В ходе практики студенты осуществляют следующие виды деятельности:

- осуществляют обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме исследования для написания теоретической части выпускной работы, применяя имеющиеся навыки работы с текстом;
- формируют оглавление выпускной работы;
- осуществляют анализ используемой литературы, формируют библиографический список;
- осуществляют обработку, анализ и систематизацию эмпирических данных, а также, данных, полученных в результате осуществления научно – исследовательской работы;
- подводят итоги деятельности, осуществляемой в рамках исследования, представляют результаты работы на предварительной защите.

Преддипломная практика в соответствии учебным планом проводится на 2 курсе в 4 семестре, согласно графику учебного процесса.

Особенности организации практики для обучающихся относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливаются индивидуальные формы проведения практики на основании медицинских карт реабилитации с учетом особенностей их психофизического развития, возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении мест преддипломной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости организацией или структурным подразделением ДВФУ, принимающими на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовыми функциями.

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

Руководитель практики от организации:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Не позднее четырнадцати календарных дней до начала практики руководитель должен предоставить документы на формирование приказов о направлении студентов на преддипломную практику; разработать для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в период преддипломной практики.

Студенты, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к аттестации по итогам практики.

Не менее чем за семь дней до начала практики руководитель проводит инструктаж, разъясняет цели и задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики, составление отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, согласно требованиям «Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в Школах ДВФУ», утвержденного приказом от 14.05.2018 № 12-13-870.

Не менее чем за три дня до начала преддипломной практики каждый из них получает индивидуальное задание на практику. Студент может пройти преддипломную практику по месту своей работы, при оформлении документов в соответствии с Положением, если место практики соответствует направлению его подготовки.

Период прохождения практики включает: прохождение практики, оформление отчетных документов, предоставление отчетных документов руководителю практики и аттестацию по данной практике. Дата аттестации по практике указывается в приказе о направлении на практику.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

1. С руководителем составляет план работы на период преддипломной практики, формулируя конкретные задачи в рамках выполнения ВКР. В процессе работы корректирует эти задачи, стремясь к более качественным результатам. Определяет ресурсы, необходимые для выполнения намеченных задач, находит способы привлечения этих ресурсов.

2. Выполняет индивидуальное задание практики.

3. Завершает работу над главой, описывающей теоретические основы исследования. Анализирует специальную литературу по теме ВКР. Составляет обзор литературы.

4. Завершает работу над главой, описывающей психолого-педагогические и/или методические основы исследования. Анализирует психолого-педагогическую и/или методическую литературу. Описывает отечественный/ зарубежный опыт решения исследуемой проблемы (научные исследования и образовательная практика).

5. Формулирует нормативно-правовые основы решения исследуемой проблемы, ссылаясь на законодательные акты федерального, регионального и муниципального уровней, локальные правовые акты образовательной организации.

6. Описывает проделанную при выполнении ВКР практическую работу (опытная проверка методических разработок, эксперимент, внедрение материалов работы в практику образовательной деятельности).

7. Составляет методические рекомендации (методические разработки) по теме ВКР, моделируя образовательный процесс на основе системно-деятельностного подхода и учитывая различные аспекты образовательной работы.

8. Оформляет справочно-вспомогательный аппарат ВКР: оглавление (содержание); ссылки и комментирующие сноски; список литературы; указатели (терминов, иллюстраций и т. п.).

9. Оформляет приложения к основному тексту работы.

10. Проверяет черновик дипломной работы на заимствования.

11. Подводит итоги деятельности, осуществляемой в рамках исследования, представляет результаты работы на предварительной защите.

Общее задание. Формирование и обобщение результатов исследования.

Пример индивидуального задания на преддипломную практику.

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. Завершение работы над главой, описывающей теоретические основы исследования. Составление обзора литературы.

2. Завершение работы над главой, описывающей психолого-педагогические и/или методические основы исследования. Анализ отечественного/ зарубежного опыта решения исследуемой проблемы (научные исследования и образовательная практика).

3. Формулировка нормативно-правовых основ решения исследуемой проблемы.

4. Практическая работа (опытная проверка методических разработок, эксперимент, внедрение материалов работы в практику образовательной деятельности).

5. Составление методических рекомендаций (методические разработки) по теме ВКР.

6. Оформление справочно-вспомогательного аппарата ВКР.

7. Оформление приложений.

8. Устранение замечаний научного руководителя в тексте выпускной квалификационной работы.

9. Проверка текста ВКР в системе Blackboard на наличие заимствований.

10. Проверка текста ВКР на соответствие ГОСТу и требованиям ДВФУ (нормоконтроль).

11. Выступление на предзащите / защите портфолио практики.

Продолжение и завершение работы по осмыслению и отражению в ВКР истории вопроса, работы с научной литературой. Систематизация и оформление в соответствии с техническими требованиями библиографии исследования и аннотированного списка научных трудов по тематике исследования. Обобщение работы по анализу эмпирического материала исследования. Продолжение и завершение практической части исследования с опорой на выбранные методы и приемы. Создание текстового варианта ВКР и представление его научному руководителю.

В период преддипломной практики студенты выполняют следующие виды самостоятельной работы:

- осуществляют сбор информации по проблеме выпускной квалификационной работы, используя современные методы научно-педагогического исследования;
- апробируют практические разработки, выполненные в рамках выпускной квалификационной работы;
- готовят отчетную документацию по практике.

Самостоятельная работа студентов в период преддипломной практики строится на основе индивидуальных заданий студента. В целях помощи практикантам преподавателями кафедры и научными руководителями студентов проводятся групповые и индивидуальные консультации.

Практические задания должны выполняться поэтапно, с последовательной отработкой постепенно усложняющихся действий и приемов, составляющих комплекс навыков и умений, определяющих программу преддипломной практики.

Оценка за прохождение практики является комплексной. Она выставляется на основе сбора студентом портфолио о прохождении преддипломной практики. По результатам аттестации студенту выставляется дифференцированный зачет. **Портфолио** является основным документом, характеризующим работу студента во время практики, составляется в соответствии с реально выполненной программой практики и пополняется по мере выполнения заданий практики.

Успешная защита портфолио должна включать: краткую речь студента об итогах прохождения преддипломной практики, а также ответы на вопросы руководителя по документам, представленным в отчете и подтверждающим выполнение программы практик. Во время защиты портфолио студент докладывает о содержании проделанной работы во время прохождения практики.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики. Форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.)

По результатам практики на основании представленных отчетов, отзывов преподавателей студентам выставляются соответствующие оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

Оценка 5 «отлично»	Выполнение всех задач практики, прописанных в индивидуальном задании, в срок и профессионально грамотно, оформление ВКР в соответствии со всеми требованиями, прохождение процедуры предзащиты, уровень оригинальности текста черновика выше 70 %.
Оценка 4 «хорошо»	Выполнение всех задач практики, прописанных в индивидуальном задании, в срок и без существенных ошибок, оформление ВКР с незначительными ошибками, прохождение процедуры предзащиты, уровень оригинальности текста черновика выше 60 %.
Оценка 3 «удовлетворительно»	Выполнение всех задач практики, прописанных в индивидуальном задании, в срок / позже намеченного срока, с существенными ошибками, отсутствием детального анализа документов, прилагаемых в портфолио; оформление ВКР с ошибками, прохождение процедуры предзащиты, оригинальность текста черновика ВКР ниже 60 %.
Оценка 2 «неудовлетворительно»	Невыполнение задания практики или непредоставление отчетной документации, не представлен текст ВКР (печатный или электронный вариант).

В случае неявки студента на практику или получения неудовлетворительной оценки студентом по итогам практики аттестация по практике проходит в порядке, установленном Положением о практиках ДВФУ и нормативными документами, регулирующими учебный процесс в ДВФУ.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания
Оформление портфолио по практике. Портфолио по практике составляется в соответствии с основным этапом программы практики и отражает выполнение индивидуального задания. Объем отчета должен составлять не менее 8 страниц машинописного текста (без учета приложений).

Портфолио оформляется на бумаге формата А4 и брошюруется в единый блок. Текст отчета излагается на одной стороне листа, шрифтом Times New Roman, 14 размером, через 1,5 интервала. Каждая страница работы оформляется со следующими полями: левое - 30 мм; правое - 10 мм; верхнее - 20 мм; нижнее - 20 мм. Абзацный отступ в тексте - 1,5 см. Все страницы работы должны иметь сквозную нумерацию, включая приложения. Нумерация производится арабскими цифрами, при этом порядковый номер страницы ставится в нижнем правом углу, начиная с оглавления после титульного листа. Все структурные элементы отчета о практике брошюруются (сшиваются).

Портфолио о прохождении практики включает следующие документы:

- титульный лист;
- отзыв руководителя практики от организации или структурного подразделения ДВФУ, в случае, когда практика проводится на базе ДВФУ (на усмотрение РОП);
- скриншот проверки ВКР на заимствования;

- текст выступления по теме ВКР на предзащите;
- презентацию (буклет), которая должна содержать описание всех ключевых элементов ВКР;
- индивидуальное задание (дневник с перечнем основных мероприятий с указанием исследовательских задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы) от руководителя практики;
- проектный лист ВКР.

Краткая характеристика оценочных средств:

УО-3 - Доклад, сообщение – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы

ПР-5 - Текст ВКР - Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, собственные взгляды на нее, а также результаты собственного практического исследования.

ПР-8 – Портфолио, целевая подборка работ обучающегося, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения в одной или нескольких учебных дисциплинах.

ПР-11 – Проектный лист ВКР (Разноуровневые задачи и задания) – реконструктивного уровня, позволяющие выявлять и оценивать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

УО-3. Доклад, презентация. Критерии оценки презентации доклада

	0-9 баллов неудовлетворно	10-13 удовлетворительн о	14-16 хорошо	17-20 отлично
Критерии	Содержание критериев			
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы

Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна, использовано 1-2 профессиональных термина	Представляемая информация не систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов
Оформление	Не использованы технологии Power Point. Больше 4 ошибок в представляемой информации	Использованы технологии Power Point частично. 3-4 ошибки в представляемой информации	Использованы технологии Power Point. Не более 2 ошибок в представляемой информации	Широко использованы технологии (Power Point и др.). Отсутствуют ошибки в представляемой информации
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы	Только ответы на элементарные вопросы	Ответы на вопросы полные и/или частично полные Ответы	Ответы на вопросы полные, с приведением примеров и/или пояснений

ПР-11 - Разноуровневые задачи. Проектный лист ВКР

Карточка проекта ВКР должна содержать описание ВКР в проектной логике: ВКР как исследовательский / образовательный/ социальный проект, цель, задачи, практическая значимость работы, указание стейкхолдеров, описание этапов работы над ВКР, характеристику оборудования/ образовательной среды/ методических средств, описание результатов ВКР.

Критерии оценки проектного листа

Работа оценивается по школе от 5 до 10 баллов. Критерии оценки проекта:

№	10-9 баллов	8-7 баллов	6-5 баллов	4-0 баллов
п/п	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовл.
1	количество характеристик проекта			
	Верно определены от 6 до 10 характеристик проекта	Верно определены от 4 до 6 характеристик проекта	Верно определены от 2 до 4 характеристик проекта	Верно определены менее 2 характеристик проекта
2	отсутствие ошибок при описании условий разработки данного проекта			

	Отсутствуют ошибки при характеристике проекта по конкретной типологии (критерию)	Есть 1-2 ошибки при характеристике проекта по конкретной типологии (критерию)	Есть 3-5 ошибок при характеристике проекта по конкретной типологии (критерию)	Работа изобилует ошибками в типологических характеристиках проекта
четкая логика проектной деятельности				
	Характеристики паспорта проекта указывают на четкую логику работы	1-2 характеристики выбиваются из общей логики проекта	1-2 характеристики противоречат общей логике проекта	Не прослеживается общая логика проекта
обоснованность вывода				
	Аргументированные выводы, есть конкретные примеры	Не полные, но четкие выводы, вместо аргументов – ссылки на ч.-л. мнение	Не полные, не четкие выводы описательного характера, без аргументов	Отрывочные фрагментарные односложные выводы, без аргументации
корректное использование понятийного аппарата				
	Грамотное использование понятий	Отдельные неточности в понятиях	Описки, оговорки в понятиях	Вместо понятий, отдельные суждения

ПР-5 Текст ВКР.

Критерии оценки теоретической и эмпирических глав ВКР

«Отлично» выставляется студенту, если студент выразил своё видение полученных результатов, аргументировал его, точно определив содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения. Студент знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по согласно цели исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена в соответствии с требованиями.

«Хорошо» – работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы

«Удовлетворительно» – студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы

«Неудовлетворительно» – если работа представляет собой пересказанный или полностью переписанный исходный текст без каких-либо комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

Аттестация студента осуществляется в соответствии с основными показателями:

1. Готовность к защите ВКР;
2. Уровень исследовательской деятельности (выполнение экспериментальных и исследовательских программ, степень самостоятельности, качество обработки полученных данных, их интерпретация, достижение цели).
3. Способность студента аргументировано обосновать и доказать собственную точку зрения на ту или иную научную или методическую проблематику.
4. Отношение к работе над ВКР, к выполнению поручений руководителя.

Работу студента оценивают на итоговой конференции или предварительной защите преподаватели кафедры. Дата и время защиты портфолио по практике устанавливается соответствующим руководителем практики. Студент должен продемонстрировать знания и опыт, приобретенные в период работы над дипломной работой. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы.

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ), включая перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе выполнения заданий по производственной практике «Преддипломная практика»

№ п/п	Контролируемые разделы проектной практики	Код и наименование индикатора достижения	Результаты обучения	Оценочные средства *	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1.	Индивидуальное задание на преддипломную практику	ПК-1.1 Анализирует факторы, которые оказывают существенное влияние на формирование образовательной политики в стране в целом и в конкретном регионе	<i>Знает</i> основы организационных, управленческих теорий и знаний кадровой политики для успешного выполнения профессиональной деятельности <i>Умеет</i> выбирать соответствующие содержанию	ПР-9	-

		ПК-1.2 Выявляет основные проблемы, возникающие в ходе реализации государственной политики в области образования	профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных для управления изменениями <i>Владеет</i> навыками проектирования оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики образовательной организации в соответствии с целями и задачами организации, правильно применять инструменты и технологии регулирующего воздействия для решения задач в профессиональной деятельности	ПР-8	-
		ПК-4.3 Владеет навыком совместной работы для решения конкретных задач в своей профессиональной деятельности	<i>Знает</i> теоретические основы управления проектами в команде <i>Умеет</i> формировать проектную команду, руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение <i>Владеет</i> навыками формирования благоприятного организационно-психологического климата в команде	ПР-3	
2.	Выполнение отчета по преддипломной практике	ПК-2.2 Демонстрирует умение принимать обоснованные решения в нестандартных ситуациях	<i>Знает</i> теоретические основы принятия решений в сфере управления бюджетными образовательными организациями <i>Умеет</i> оперативно принимать и реализовывать управленческие решения <i>Владеет</i> навыками управления изменениями	ПР-16	-
3.	Защита отчета по практике	ПК-3.2 Демонстрирует умение находить эффективные средства управленческого	<i>Знает</i> основы организационных, управленческих теорий и знаний кадровой политики для успешного выполнения профессиональной	-	УО-1

		воздействия для решения профессиональных задач	деятельности <i>Умеет</i> руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение <i>Владеет</i> навыками разработки оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики в образовательной организации		
--	--	--	---	--	--

* Рекомендуемые формы оценочных средств:

1. собеседование (УО-1), коллоквиум (УО-2); доклад, сообщение (УО-3); круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты (УО-4); и т.д.
2. тесты (ПР-1); контрольные работы (ПР-2), эссе (ПР-3), рефераты (ПР-4), курсовые работы (ПР-5); лабораторная работа (ПР-6); конспект (ПР-7); портфолио (ПР-8); проект (ПР-9); деловая и/или ролевая игра (ПР-10); кейс-задача (ПР-11); рабочая тетрадь (ПР-12); разноуровневые задачи и задания (ПР-13); расчетно – графическая работа (ПР-14); творческое задание (ПР-15), отчет по практике (ПР-16) и т.д.
3. тренажер (ТС-1) и т.д.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА) (ВКЛЮЧАЯ ОСНОВНУЮ И ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ЛИТЕРАТУРУ)

(электронные и печатные издания)

1. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. - 7-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-394-03375-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093533>

2. Кузнецов, И. Н. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - 5-е изд., пересмотр. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 282 с. - ISBN 978-5-394-03684-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093235>

3. Управление персоналом: программы учебных дисциплин, практик, государственного экзамена, магистерская диссертация: учебное пособие / под ред. проф. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2020. – 349 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=370911>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л. И. Уколова. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 154 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438292>

2. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 274 с. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438362>

3. Космин В. В. Основы научных исследований (Общий курс): Уч.пос./Космин В. В., 3-е изд., перераб. и доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 227 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518301>

4. Никитушкин, В. Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учебное пособие для академического бакалавриата / В. Г. Никитушкин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 232 с. Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/423485>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Министерство образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) – режим доступа URL: <http://минобрнауки.рф/>

2. Российский общеобразовательный портал <http://school.edu.ru/>

3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

5. Всероссийский интернет-педсовет <http://pedsovet.org/>

6. Центр социального прогнозирования и маркетинга. <http://www.socioprognoz.ru/main.html?rus>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

Используются следующие информационно-справочные и поисковые системы, а также программное обеспечение и электронные библиотечные системы:

- Информационно-справочная система «Кодекс»;
- Поисковые системы: Google, Mail.ru, Bing, Yandex;

Программное обеспечение:

- Операционная система Windows;
- Пакет прикладных программ Microsoft Office: Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point.

Электронные библиотечные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://www.biblio-online.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Лань» режим доступа URL: <https://e.lanbook.com/>

4. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785691021985.html>

5. Электронно-библиотечная система BOOK.ru <https://www.book.ru/>

6. Электронно-библиотечная система IPRbooks режим доступа URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

7. Электронно-библиотечная система Znanium.com – режим доступа URL: <http://www.znanium.com>

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус D, ауд. D742, Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием</p> <p style="text-align: center;">Примечание: 25 мест</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 25)</p> <p>Оборудование: "Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47"", Full HD, LG M4716 ССВА Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800 Сетевая видеочкамера Multipix MP-HD718" Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт</p>	<p>1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams, Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023.</p> <p>2) MathCad Education University Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно.</p> <p>3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно.</p> <p>4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение.</p> <p>5) Logisim. Свободное программное обеспечение.</p>
<p>690922, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс д.10, корпус D, ауд. D742, Лекционная аудитория с мультимедийным оборудованием</p> <p style="text-align: center;">Примечание: 25 мест</p> <p style="text-align: center;">В аудитории возможно проведение лабораторных занятий (использование в качестве компьютерного класса)</p>	<p>Помещение укомплектовано специализированной учебной мебелью (посадочных мест – 25)</p> <p>Оборудование: "Мультимедийное оборудование: Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice 50 см черная кайма сверху, размер рабочей области 236x147 см Документ-камера Avervision CP355AF ЖК-панель 47"", Full HD, LG M4716 ССВА Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI</p>	<p>1) Microsoft Office, Microsoft Visual Studio, Microsoft Teams, Microsoft Visio. Торговый посредник: JSC "Softline Trade". Номер лицензии Standard Enrollment 65961241. Дата окончания 30.11.2023.</p> <p>2) MathCad Education University Edition. Номер лицензии Academic Mathcad License 14.0 EERU-09/071- 1. Лицензия бессрочно.</p> <p>3) LabVIEW Student Edition. Договор №ЭА-442-15 от 18.01.16 лот 6. Поставщик АО «Софт Лайн Трейд». Лицензия бессрочно.</p> <p>4) VirtualBox. Свободное программное обеспечение.</p>

	Lumen, 1280x800 Сетевая видеочамера Multipix MP-HD718" Доска аудиторная, переносной компьютер (ноутбук Lenovo) с сумкой – 1 шт	5) Logisim. Свободное программное обеспечение.
690922, г. Владивосток, остров Русский, полуостров Саперный, поселок Аякс, 10, корпус А - уровень 10, каб.А 1002, помещение для самостоятельной работы Читальный зал естественных и технических наук с открытым доступом Научной библиотеки	Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 58 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C) Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS)	Microsoft Office. Номер лицензии Standard Enrollment 62820593. Дата окончания 2020-06-30. Родительская программа Campus 3 49231495. Торговый посредник: JSC «Softline Trade». Номер заказа торгового посредника: Tr000270647-18. ESET NOD32 Secure Enterprise. Контракт с ООО «Софтлайн Проекты» № ЭА-091-18 от 24.04.2018. Дата окончания 01.03.2020. BLACKBOARD Learn. Сублицензионное соглашение BLACKBOARD с ООО «Отраслевые порталы» №2906/1 от 29.06.2012, постоянное (бессрочное) исключительное право на использование программного обеспечения. Заказ на покупку 032901.