

Министерство образования и Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сахалинский государственный университет»
Институт психологии и педагогики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по УР  М.А. Романова
« 01 » ДЕК 2017 2017 г.


**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

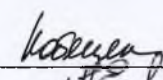
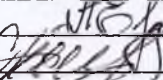
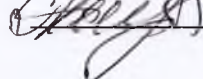
Направления подготовки
44.04.01 «Педагогическое образование»

Профиль подготовки
Менеджмент в образовании

Форма обучения
Очная

Срок освоения ОПОП
2 года

Классификация (степень) выпускника
Магистр

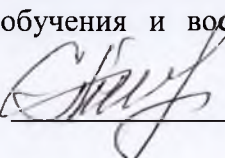
Директор департамента высшего образования  Л.И. Кобеньяк
Директор Института психологии и педагогики  А.А. Еромасова
Заведующая кафедрой ТиМОиВ  Т.Г. Федоренко

Южно-Сахалинск
2017

При разработке рабочей программы производственной (преддипломной) практики в основу положены:

1. ФГОС РФ ВО по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», утвержденный приказом Министерства образования и науки № 1505 от 21 ноября 2014 г.
2. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное 27 ноября 2015 г. № 1383
3. Учебный план направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» профиль «Менеджмент в образовании», утвержденный ректором СахГУ «21» марта 2017 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики одобрена на заседании кафедры теории и методики обучения и воспитания от «20» ноября 2017 г. Протокол № 3.

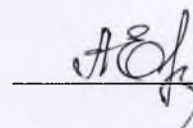
Заведующая кафедрой ТиМОиВ,  Т.Г. Федоренко

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики одобрена Ученым Советом Института психологии и педагогики от «23» ноября 2017 г. Протокол № 3.

Председатель Ученого совета

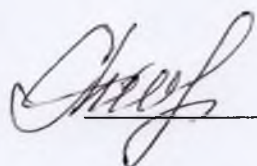
Института психологии и педагогики

д.филос.н., профессор

 А.А. Еромасова

Разработчики:

к.п.н., доцент кафедры ТиМОиВ

 Т.Г. Федоренко

1. Цели проведения практики

Целью производственной (преддипломной) практики является:

Формирование практических умений и навыков проведения научно – исследовательской, правленческой деятельности в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- практическая апробация теоретических аспектов темы выпускной квалификационной работы;
- практическая проверка результатов исследования, его анализа и интерпретаций;
- углубление и закрепление теоретических знаний в области менеджмента в образовании, полученных магистрами в процессе обучения и их применение в решение конкретных управленческих задач;
- изучение организационной структуры образовательной организации и действующей в нем структуры управления;
- ознакомление с основными функциями управления учебно - воспитательным процессом образовательных организаций;
- освоение приемов, методов диагностики эффективности управления педагогическим процессом образовательных организаций;
- формирование и развитие профессионально значимых качеств личности магистранта;
- воспитание положительного отношения к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- формирование корпоративной культуры руководителя.

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

При реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование» предусматривается производственной (преддипломной) практика. Производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистров по направлению подготовки 44.04.01. «Педагогическое образование», профиль Менеджмент в образовании, и относится к вариативной части программы. Практика - это особый вид деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально - практическую подготовку магистров.

Для проведения данной преддипломной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые основными предшествующими дисциплинами и практиками:

№ п/п	Шифр	Наименование дисциплины
1.	Б1.Б2.	Методология и методы научного исследования
2.	Б.1.В.ОД 1	Менеджмент в сфере образования
3.	Б.1.В.ОД 11.	Нормативно – правовое обеспечение образования
4.	Б.1.В.ДВ. 4.2.	Конкретно – научные методы исследования
5.	Б2.П1.	Производственная практика

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовности магистранта,

приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимых при освоении данной практики:

Приступая к прохождению производственной (преддипломной) практики, обучающийся должен:

Знать:

- знание методологических основ проведения педагогического эксперимента;
- знание методов анализа и обработки исследовательских данных.
- знание основных функций управления;
- основы организации общения с персоналом;

Уметь:

- использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений;
- использовать индивидуальные и групповые технологии в управлении образовательной организацией;

владеть:

- основами организации управленческой деятельности;
- методами общения с персоналом.

Перечень основных (последующих) учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной практикой:

№ п/п	Шифр	Наименование дисциплины
1.	Б1.Б.3	Инновационные процессы в образовании
2.	Б1.В.ДВ.6.1	Проектирование и экспертиза образовательных программ
3.	Б1.В.ДВ.6.2	Реализация управленческих функций в образовательном учреждении

Производственная (преддипломная) практика магистранта направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

Имеющиеся знания и навыки будут необходимы магистрантам для того, чтобы последовательно выполнить выданные задания для прохождения практики, понять содержание и особенности деятельности профильной организации – базы практики подготовить отчет о прохождении практики, выполнить выпускную квалификационную работу.

В случае успешного завершения прохождения практики и защиты отчета о ее прохождении, у обучающихся формируются основные профессиональные навыки и умения, необходимые для получения квалификации: магистр.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способностью совершенствоваться и развивать свой	- знает особенности развития образования, культуры и искусства в России и в разных странах; - имеет навыки сбора, обработки и интерпретации данных по научным, культурным, этническим, профессиональным проблемам; - владеет разными формами самостоятельной

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
	интеллектуальный и общекультурный уровень;	работы с целью повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня. - умеет сравнивать и оценивать результаты образовательной деятельности;
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	- имеет глубокие знания современных наук и образования - знает состояния, тенденции развития современного образования, - знает современные проблемы науки и образования; - умеет внедрять новые подходы в решении образовательных и профессиональных задач; - умеет прогнозировать развитие образования в России и за рубежом; - умеет действовать в нестандартных ситуациях при решении образовательных и профессиональных задач; - владеет технологиями решения современных проблем науки и образования; - владеет умениями и навыками решения современных проблем науки и образования
ПК-10	готовностью проектировать содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения	- знает теоретические основы педагогики в современных информационно образовательных средах, ядром которых является педагогическая система; - знает структуру и характеристики системы непрерывного образования России, особенности современных виртуальных университетов; - имеет представление о системе открытого образования, которая является объективным следствием развития современного образования на базе широкого использования средств компьютерных и телекоммуникационных технологий; - знает особенности дистанционного обучения как основной формой получения образования.
ПК-13	готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа	- знает современное состояние и тенденции развития образования в мире, в частности, глобализацию и информатизацию как главные факторы влияния; - знает теоретические основы педагогики в современных информационно-образовательных средах, ядром которых является педагогическая система; - знает структуру и характеристики системы непрерывного образования России, особенности современных виртуальных университетов; - имеет представление о системе открытого образования, которая является объективным следствием развития современного

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
		образования на базе широкого использования средств компьютерных и телекоммуникационных технологий; - знать особенности дистанционного обучения как основной формой получения образования. - владеть знаниями о необходимости и сущность образовательных стандартов - основами социологического анализа и прогнозирования, методами социологических исследований.
ПК-14	готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы	- знает современное состояние и тенденции развития образования в мире, в частности, глобализацию и информатизацию как главные факторы влияния; - знает теоретические основы педагогики в современных информационно-образовательных средах, ядром которых является педагогическая система; - знает структуру и характеристики системы непрерывного образования России - владеть знаниями о необходимости и сущность образовательных стандартов - основами социологического анализа и прогнозирования, методами социологических исследований.
ПК-16	готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	- знать современное состояние и тенденции развития образования в мире, в частности, глобализацию и информатизацию как главные факторы влияния; - знать структуру и характеристики системы непрерывного образования России, особенности современных виртуальных университетов; - иметь представление о системе открытого образования - владеть знаниями о необходимости и сущность образовательных стандартов - основами социологического анализа и прогнозирования, методами социологических исследований.
ПК-17	способностью изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно-образовательный уровень различных групп населения;	-Знает принципы самостоятельного изучения и формирования культурных потребностей; -Знает особенности формирования культурных потребностей различных слоев населения; Способен организовывать самостоятельный анализ и изучение собственных культурных потребностей и культурно-образовательных потребностей различных групп населения. -Знает особенности формирования культурных потребностей различных слоев населения; -Умеет разрабатывать программы по повышению культурно-образовательного уровня различных групп населения; Владеет навыками разработки

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
		индивидуальных планов по повышению культурно-образовательного уровня различных групп населения. Владеет технологией повышения культурно-образовательного уровня различных групп населения.
ПК-18	готовностью разрабатывать стратегии культурно-просветительской деятельности	- знает особенности планирования и разработки культурно-просветительской работы; - знает виды и формы проведения культурно-просветительской деятельности; - владеет способами привлечения сторонних участников для мероприятий культурно-просветительского типа. - владеет технологией организации и проведения мероприятий носящих культурно-просветительский характер.
ПК-19	способностью разрабатывать и реализовывать просветительские программы в целях популяризации научных знаний и культурных традиций	знает основные характеристики просветительских программ; знает принципы составления и реализации просветительских программ; Знает основные маркетинговые принципы при реализации программ носящих характер популяризации как научных знаний и культурных традиций, так и в других сферах профессиональной деятельности; Умеет эффективно реализовывать программы просветительского характера; Владеет навыками эффективной реализации программ просветительского характера. Владеет технологией разработки просветительских программ; Владеет технологией реализацией просветительских программ в целях популяризации научных знаний и культуры.
ПК-20	готовностью к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач	- знает характеристику культурно-просветительских задач, особенности их реализации; - способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения культурно-просветительских задач в образовательных учреждениях разного типа. знает основные принципы применения СМИ и информационно-коммуникационных технологий при решении культурно-просветительских задач в образовательном учреждении; - способен привлекать СМИ для решения культурно-просветительских задач в образовательном учреждении; - способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения культурно-просветительских задач в образовательных

Код компетенции по ФГОС ВО	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
		учреждениях разного типа; - владеет технологией организации культурно-просветительской деятельности в образовательном учреждении; - владеет способами привлечения СМИ к решению культурно-просветительских задач.
ПК-21	способностью формировать художественно-культурную среду	- знает основные характеристики формирования и развития художественно-культурной среды в образовательных учреждениях; - знает принципы организации художественно-культурной среды. - знает принципы организации художественно-культурной среды; - знает основные условия формирования художественно-культурной среды в образовательных учреждениях; - способен разрабатывать программы по формированию и развитию художественно-культурной среды в образовательных учреждениях; - владеет навыками разработки программ по художественно-культурной среды в образовательных учреждениях разного уровня. - способен создавать условия для формирования и развития художественно-культурной среды в образовательных учреждениях; - владеет навыками разработки программ по художественно-культурной среды в образовательных учреждениях разного уровня; - владеет технологией формирования и развития художественно-культурной среды.

4. Место и время проведения преддипломной практики

Вид практики – преддипломная.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно.

Для магистрантов производственная (преддипломная) практика проводится в 3 семестре. Продолжительность практики – 8 недель. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Базой для данного вида практики являются структурные подразделения Сахалинского Государственного университета, образовательные организации г. Южно – Сахалинска.

Место прохождения производственной (преддипломной) практики магистранта определяется выпускающей кафедрой по выбору магистранта на основании места работы и

места проведения научно-педагогического исследования в рамках выпускной квалификационной работы.

Руководство практикой осуществляется научным руководителем магистранта, назначенным выпускающей кафедрой на основе запланированной нагрузки преподавателей. Руководитель несет ответственность за качество практики. Он направляет, консультирует деятельность практиканта, следит за выполнением программы практики, разрабатывает и корректирует индивидуальные задания. Также руководство осуществляется руководителем подразделения СахГУ, в которое направлен студент.

Общий контроль за прохождением магистрантами практики возложен на заведующую кафедрой теории и методики обучения и воспитания. Выпускающая кафедра организует установочную конференцию, на которой магистранты знакомятся с содержанием практики, получают задания, рекомендации, путевки. При планировании учитывается весь объем работы в соответствии с программой практики и учетом интересов образовательных организаций.

5. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика заключается в следующем:

- 1) изучение учебно-методической, научной и статистической литературы с целью более полного раскрытия темы выпускной квалификационной работы;
- 2) сбор информации об особенностях деятельности организаций, органов, учреждений, на базе которых магистранты проходят практику;
- 3) сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы, а именно исследовательской ее части;
- 4) написание отчета о прохождении преддипломной практики.

Этапы проведения практики

общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики 12 зачетных единицы, 432 часа, для магистрантов очной формы обучения

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
1.	Подготовительный этап (осуществляется под началом руководителя практики)			
1.1	Производственный инструктаж	Вводная лекция	2	Собеседование
1.2	Вводная беседа с руководителем практики	Вводная лекция	6	Собеседование
1.3	Получение документации по практике	Практическое занятие	2	Собеседование
1.4	Изучение литературы, рекомендованной руководителем практики	Самостоятельная работа (СР)	60	Запись в календарный план практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоем кость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
2.	Экспериментальный (рабочий) этап			
2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования по теме исследования	СР	70	Запись в календарный план практики
2.2	Выполнение производственных заданий, возложенных на магистранта руководителем практики от профильной организации	СР	80	Запись в календарный план практики
2.3	Выполнение основных заданий программы практики	СР	30	Запись в календарный план практики; отчет о практике
2.4	Проведение исследования фактических данных организации по теме ВКР	СР	100	Запись в календарный план практики; отчет о практике
2.5	Выявление проблем и разработка предложения по их разрешению, построение механизма и модели экономического процесса. Разработка мероприятий по решению существующей экономической проблемы	СР	60	Запись в календарный план практики; отчет о практике
2.6	Подготовка отчета по итогам практики	СР	12	Записи в отчет
3.	Заключительный этап			
3.1	Оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами	СР	2	Получение отзыва от руководителя практики от предприятия
3.2	Оформление отчета о проделанной работе	СР	6	Записи в отчет
3.3	Сдача отчета по практике	СР	1	Устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета		1	Зачет
Итого		432 часа		

Подготовительный этап (осуществляется под началом руководителя практики) включает в себя:

- Производственный инструктаж – то есть ознакомление с техникой безопасности, нормативами по труду;

- Вводная беседа с руководителем практики – установочная конференция по практике, составление задания по практике по выбранной теме научно-квалификационной работы, руководителем практики от университета является научный руководитель научно-квалификационной работы магистранта и закрепляется за ним приказом ректора университета;

- Получение документации по практике – выдача документов, включающих в себя задание магистранту на практику, путевку, второй экземпляр договора на практику. Выдача документов осуществляется с проставлением личной подписи магистранта за получение данных документов и подписи по ознакомлению с приказом по практике;

- Изучение литературы, рекомендованной руководителем практики, представленной в разделе данной программы учебно-методического обеспечения практики, а также дополнительной литературы рекомендованной отдельно руководителем практики по заявленной теме выпускной квалификационной работы.

Экспериментальный (рабочий) этап – осуществляется непосредственно на месте прохождения практики в профильной организации. Включает в себя:

- Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования по теме исследования – в обязательном порядке: сбор локальной документации базы практики – профильной организации, представляющие интерес для проведения исследования по теме ВКР, сбор статистической информации по теме исследования (в том числе посещение органов статистики), в зависимости от выбранной темы исследования магистрант по рекомендации руководителя практики осуществляет также сбор необходимых дополнительных материалов;

- Выполнение производственных заданий, возложенных на магистранта руководителем практики от профильной организации, которым может являться руководитель структурного подразделения в зависимости об особенностей выбранной области исследования или руководитель организации – деятельность включает в себя посещение совещаний по хозяйственным вопросам, подготовку проектов документов для организации по запросам руководителя практики от предприятия, выполнения поручений руководителя практики от профильного предприятия по хозяйственным вопросам;

- Выполнение основных заданий программы практики – предполагает выполнение задания общей его части и исследовательской части по выбранной тематике ВКР (данная часть отчета по производственной (преддипломной) практике является элементом исследовательской части научно-квалификационной работы магистранта;

- Проведение исследования фактических данных организации по теме выпускной квалификационной работы – анализ показателей, характеризующих деятельность профильного предприятия по выбранной теме в соответствии с заданием, анализ и оценка деятельности предприятия, систематизация и обобщение полученных результатов;

- Выявление проблем и разработка предложения по их разрешению, построение механизма и модели экономического процесса. Разработка мероприятий по решению существующей экономической проблемы – анализ основных результатов в виде сформированных выводов о недостатках в деятельности объекта исследования, с формированием конкретных предложений по устранению данных недостатков. Информация представляется в виде проекта по устранению выявленных недостатков с расчетом экономического эффекта от предложений по устранению выявленных недостатков с построением механизма и модели экономического процесса;

- Подготовка отчета по итогам практики – логическое последовательное изложение

материалов о прохождении практики в форме отчета.

Заключительный этап, включает в себя:

- Оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами – а именно подписание сопроводительных документов руководителем практики от предприятия; простановка отметок о выбытии практиканта с места практики. Получение отзыва от руководителя практики о прохождении практики магистрантом на предприятии. Получение экземпляра распоряжения (приказа) о закреплении руководителя практики от предприятия, получение отметок в календарном плане-графике практики с оценками от руководителя;

- Оформление отчета о проделанной работе – подготовка отчета в соответствии с требованиями оформления письменных работ;

- Сдача отчета по практике;

- Защита отчета – изложение основных полученных результатов деятельности предприятия полученных в ходе прохождения практики, обоснование выводов, а также демонстрация полученных магистрантом умений, знаний и навыков, характеризующих овладение им компетенциями, предусмотренными данной программой.

Выполнение этих работ проводится магистрантом при систематических консультациях с научным руководителем

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Программа производственной (преддипломной) практики состоит из двух разделов:

- 1) общие вопросы;

- 2) вопросы, в соответствии с направлением подготовки *«По общим вопросам магистрант должен изучить следующее:*

- существующую организационно-управленческую структуру организации;
- учредительные документы и положения о службах и подразделениях организации;

- должностные обязанности сотрудников всех экономических и управленческих служб;

- систему и организацию внешних взаимосвязей организации с другими организациями и государственными структурами;

- охарактеризовать деятельность предприятия.

Материалы, отражающие изучение перечисленных аспектов деятельности организации отражаются в разделе отчета по практике: *«Обязательная часть»*.

По вопросам в соответствии с направлением подготовки необходимо осуществить сбор исходных данных, необходимых для выполнения научно-квалификационной работы согласно выбранной теме.

Материалы, отражающие изучение данных аспектов деятельности организации отражаются в разделе отчета по практике *«Исследовательская часть»*.

Отчет является документом, характеризующим работу во время производственной практики над научно-квалификационной работой. В нем магистрант демонстрирует свои знания по блоку профессиональных дисциплин и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученную информацию.

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен содержать разделы:

- 1) Введение

- 2) Аналитическая записка

- 3) Обязательная часть

- 4) Исследовательская часть

- 5) Заключение

6) Список использованной литературы

7) Приложения

В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты преддипломной практики.

Во **«Введении»** следует отразить информацию о месте прохождения практики в профессиональной деятельности магистранта, основных теоретических, аналитических и экспериментальных задачах выпускной квалификационной работы, которые предполагалось решить.

Дать **Аналитическую записку** о содержании выпускной квалификационной работы в выбранной области, литературный обзор существующих исследований и соответствующий анализ сферы, к которой относится выбранная организация, учреждение.

В разделе **«Обязательная часть»** на основе перечня вопросов, приведенных в методических указаниях, учредительных документов организации, дать подробную характеристику современного состояния организации. В характеристике организации необходимо отразить:

- цели и основные виды деятельности организации, охарактеризовать систему управления организацией;

- схему взаимосвязей организации с внешней средой (с государственными структурами и пограничными организациями);

- количественные и качественные результаты деятельности;

В разделе **«Исследовательская часть»** необходимо выполнить задание по плану, составленному согласно закреплённой теме *выпускной квалификационной работы*.

Данная часть отчета содержит разработку новых и/или распространение известных методов исследовательской деятельности.

В **«Заключении»** необходимо отметить полноту выполнения программы практики, степень выполнения заданий. Следует также дать свое практическое заключение по апробации практических рекомендаций, сделать основные выводы по проделанной работе.

В разделе **«Список использованных источников»** в соответствии с требованиями действующих стандартов по библиографическому описанию следует привести перечень литературных, законодательных и нормативно-справочных источников, использованных при проведении данного исследования. Магистранту рекомендуется использовать российские и зарубежные профессиональные базы данных. Список использованных источников следует группировать в заданной правилами оформления научных работ магистрантов последовательности.

В «Приложении» приводятся отчетные документы, полученные магистрантом в ходе проведенного исследования, например разовые формы статистических исследований и прочая отчетная документация.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о

практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в обязательном порядке учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в организацию (предприятие) для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Прохождение практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности проведения практики обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;
- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом прохождения практики проводятся консультативные занятия, позволяющие магистрантам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе прохождения практики профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета по практике.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

В настоящее время активно используются исследовательские методы обучения, связанные с самостоятельным выполнением знаний; проектное обучение с участием магистрантов в реальных процессах, имеющих место в организациях (учреждениях) и информационно-коммуникационные технологии, в том числе доступ в Интернет. Совокупность способов проведения научных исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА НА ПРАКТИКЕ

Организация практики осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, календарным учебным графиком и ее программой.

Контингент магистрантов, направленных на практику, распределяется по

профильным организациям на основании существующих долгосрочных договоров между СахГУ и Организацией или на основании индивидуальных договоров (на период практики), заключенных перед началом практики и составленных на конкретных магистрантов. Руководит практикой магистранта научный руководитель выпускной квалификационной работы, являющийся руководителем практики от университета. Со стороны профильной организации – базы практики руководят практикой работники профильных организаций. Руководителями практики от организаций могут быть руководители функциональных структурных подразделений организации и (или) их заместители, ведущие специалисты, общее руководство осуществляют руководители организаций - баз практик, они же несут ответственность за организацию и прохождение практики магистрантом в организации.

Продолжительность рабочего дня практикантов составляет не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса РФ). С момента зачисления магистрантов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются действующие в организациях правила охраны труда и внутреннего распорядка. Участие магистранта в конкретных мероприятиях организации обуславливается его потребностями.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет руководитель выпускной квалификационной работы магистранта, который проводит следующую работу:

- обеспечивают организационное оформление магистранта по базе практики, согласовывают руководителей производственной практики от организации;
- готовит и выдает магистранту индивидуальное задание на практику, обеспечивая необходимыми методическими материалами;
- совместно с руководителями практики от организации составляет график прохождения практики, форму отчетности и т.п.;
- систематически контролируют работу магистранта, выполнение заданий программы практики, оформление отчета;
- осуществляет консультирование в ходе выполнения исследования по исследовательской части задания магистранта.

Обязанности магистрантов в период прохождения практики.

Практиканты обязаны:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за предложенную к выполнению работу и ее результаты;
- участвовать в совещаниях и деловых встречах;
- соблюдать действующий на предприятии распорядок.

После окончания практики в течение не более трех рабочих дней магистрант, должен предоставить руководителю практики от кафедры следующие материалы:

- а) дневник практиканта (Приложение 1)
- б) отзыв об отношении к практике, о приобретенных знаниях и навыках, способностях магистранта к самостоятельной работе, а также итоговую оценку за практику (Приложение 5);
- в) отчет, в котором отражается выполнение программы практики (Приложение 2);
- г) путевку (Приложение 4);
- д) распорядительный акт руководителя профильной организации о назначения руководителя из числа работников профильной организации (Приложение 8)

В сроки, установленные программой практики, магистрантам необходимо

сдать отчет по практике руководителю практики для проверки, и защитить.

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики магистранта осуществляется на базе оценки решения обучающимся задач практики, а также отзыва руководителя практики от организации об уровне его знаний и навыков.

Магистранту рекомендуется:

- пользоваться на практике нормативными актами, определяющими организацию работы организации;
- обращаться за консультациями по вопросам практики к специалистам организации, а также к руководителям практики;
- произвести апробацию разработанных на основании исследования рекомендаций.

Во время прохождения практики магистранты могут пользоваться в университете книгами и журналами в библиотеке, посещать читальный зал, пользоваться электронно-библиотечными системами университета, получать консультации преподавателей и т.д.

Виды (способы, формы) самостоятельной работы обучающихся, порядок их выполнения и контроля:

№ п/п	Наименование самостоятельной работы	Порядок выполнения	Контроль	Примечание
1.	Изучение литературы для целей практики.	При изучении теоретического материала магистрант самостоятельно осваивает соответствующие дидактические единицы.	Проверка усвоенных знаний на основании собеседования при защите отчета.	Магистрант изучает теоретический материал по рекомендуемой учебно-методической литературе.
2.	Выполнение заданий в процессе прохождения практики	Задания выполняются в присутствии руководителя практики от предприятия или без руководства с последующим отчетом, в соответствии со временем отведенным программой на данную деятельность.	Проверка выполнения задания руководителем практики от предприятия.	Выполнение заданий проводится на месте прохождения производственной практики.
3.	Использование Интернет-ресурсов.	При самостоятельном изучении материалов практики магистрант просматривает рекомендуемые электронные ресурсы.	Проверка усвоенных знаний на основании собеседования при защите отчета.	Интернет-ресурсы используются самостоятельно во внеурочное время.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы магистрантов на производственной (преддипломной) практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы).
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

организации, в которой проходит производственная практика.

3. Методические разработки для магистрантов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

4. Иные документы представляющие интерес для проведения исследования магистрантом.

По мере прохождения практики магистрант оформляет отчет о практике с систематическим и логически изложением результатов изучения вопросов, предусмотренных структурой и содержанием производственной практики. Магистранту необходимо раскрыть все разделы, предусмотренные структурой и содержанием преддипломной практики и показать собственную оценку состояния объекта исследования.

Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. Страницы отчета должны быть пронумерованы.

Отчет по практике должен иметь титульный лист (Приложение 2). На титульном листе приводятся следующие сведения: название университета, кафедры, вид практики, курс; фамилия, имя и отчество автора отчета; фамилии и инициалы руководителя практики от университета.

Второй страницей отчета является отзыв с места прохождения практики (отзыв-характеристика магистранта), подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью, где магистрант проходил практику (Приложение 5). В отзыве указывается качество освоения магистрантом программы практики, отношение магистранта к ее выполнению, дается оценка содержания отчета.

На третьей странице отчета приводится бланк задания на производственную (преддипломную) практику с указанием ФИО магистранта, темы задания на практику (тема выпускной квалификационной работы), срока сдачи магистрантом отчета (Приложение 6). Задание должно быть подписано руководителем практики от университета, магистрантом, руководителем практики от организации (его подпись подкреплена печатью организации – базы практики) и утверждено заведующим кафедрой теории и методики обучения и воспитания.

На четвертой странице отчета размещают путевку - направление на производственную (преддипломную) практику обучающегося, с обратной стороны с проставленными отметками о прибытии, выбытии с места практики, заверенные печатью организации (Приложение 4).

На пятой странице отчета располагается договор о проведении преддипломной практики, заключенный между организацией и университетом (Приложение 3).

На шестой странице отчета размещают внутреннее распоряжение (приказ) организации о назначении руководителя практики для магистранта, составленный на фирменном бланке организации, имеющий внутренний исходящий номер и дату, подписанный руководителем организации, заверенный печатью (Приложение 8) Магистрант проставляет отметку об ознакомлении с данным распоряжением (приказом).

На седьмой странице отчета размещают содержание с указанием номера страницы каждого отдельного пункта. Позиции, указанные в содержании отчета повторяются в его тексте в виде заголовков соответствующих пунктов (Приложение 7).

Содержание отчета о практике определяется ее программой. В содержании отчета должны быть отражены и раскрыты все пункты программы практики. Пример содержания отчета по практике представлен в Приложении 2.

К отчету могут быть приложены отчетность объекта исследования, аналитические документы и материалы по теме исследования.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Контроль прохождения практики руководителем от кафедры осуществляется в три этапа:

1) контроль прибытия магистранта на место практики и назначение ему руководителя от организации - базы практики;

2) текущий контроль (промежуточная аттестация) работы практиканта на рабочем месте организации, проверка качества заполнения календарного плана, выполнения графика практики, промежуточное собеседование по отдельным вопросам программы практики;

3) проверка полноты и качества представленного отчета и его оценка.

Текущий контроль необходим для оперативного решения возникающих проблем и контроля за ходом работы практиканта. Текущий контроль прохождения практики магистрантами выполняется руководителем практики: в первую очередь посредством очного консультирования магистрантов в течение прохождения практики, либо заочно (по телефону, электронной почте). В случае прохождения практики магистрантом в другом городе текущий контроль осуществляется посредством электронной почты или других средств удаленного обмена информацией и связи. По результатам контроля руководитель практики составляет отчет о результатах текущего контроля.

Отчетная документация по практике

1. Дневник студента - практиканта
2. Анализ программы формирующего этапа
3. Конспекты лекционных, семинарских, практических занятий.
4. Анализ лекционных, семинарских, практических занятий преподавателей, посещенных во время педагогической практики.
5. Индивидуальный отчет.
6. Путевка.
7. Отзыв на студента-практиканта.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

В процессе данной практики магистрант формирует и демонстрирует следующие					
Универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Ступени уровней освоения компетенций
индекс	формулировка				
ОК-1	способностью к - абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень;	- знает особенности развития образования, культуры и искусства в России и в разных странах; - имеет навыки сбора, обработки и интерпретации данных по научным, культурным, этническим, профессиональным проблемам; - владеет разными формами самостоятельной	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный

		работы с целью повышения своего интеллектуального и общекультурного уровня			
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знает современные проблемы науки и образования; - умеет внедрять новые подходы в решении образовательных и профессиональных задач; - умеет прогнозировать развитие образования в России и за рубежом; - умеет действовать в нестандартных ситуациях при решении образовательных и профессиональных задач	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный
ПК-10	готовностью проектировать содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения	- знает структуру и характеристики системы непрерывного образования России, особенности современных виртуальных университетов; - имеет представление о системе открытого образования	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный
ПК-13	готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа	знать особенности дистанционного обучения как основной формой получения образования. - владеть	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный

		знаниями о необходимость и сущность образовательных стандартов			
ПК-14	готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы	- знает структуру и характеристики системы непрерывного образования России - владеть знаниями о необходимость и сущность образовательных стандартов	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседова ние	Пороговый Повышенный
ПК-16	готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность	знать структуру и характеристики системы непрерывного образования России, особенности современных виртуальных университетов; - иметь представление о системе открытого образования - владеть знаниями о необходимость и сущность образовательных стандартов	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседова ние	Пороговый Повышенный
ПК-17	способность изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно- образовательный уровень различных групп населения;	Знает особенности формирования культурных потребностей различных слоев населения; Умеет разрабатывать программы по повышению культурно- образовательного уровня различных групп населения; Владеет навыками разработки	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседова ние	Пороговый Повышенный

		индивидуальных планов по повышению культурно-образовательного уровня различных групп населения.			
ПК-18	готовностью разрабатывать стратегии культурно-просветительской деятельности	знает виды и формы проведения культурно-просветительской деятельности; - владеет способами привлечения сторонних участников для мероприятий культурно-просветительского типа.	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный
ПК-19	способностью разрабатывать и реализовывать просветительские программы в целях популяризации научных знаний и культурных традиций	Знает основные маркетинговые принципы при реализации программ носящих характер популяризации как научных знаний и культурных традиций, так и в других сферах профессиональной деятельности; Умеет эффективно реализовывать программы просветительского характера; Владеет навыками эффективной реализации программ просветительского характера.	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный
ПК-20	готовностью к использованию современных информационно-коммуникационных технологий и средств	знает основные принципы применения СМИ и информационно	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный

	массовой информации для решения культурно-просветительских задач	коммуникационных технологий при решении культурно-просветительских задач в образовательном учреждении; - способен привлекать СМИ для решения культурно-просветительских задач в образовательном учреждении; - способен использовать современные информационно-коммуникационные технологии для решения культурно-просветительских задач в образовательных учреждениях разного типа; - владеет технологией организации культурно-просветительской деятельности в образовательном учреждении;			
ПК-21	способностью формировать художественно-культурную среду	знает основные условия формирования художественно-культурной среды в образовательных учреждениях; - владеет навыками разработки программ по художественно-культурной среде в образовательных учреждениях разного уровня.	инструктаж, самостоятельная работа	Собеседование	Пороговый Повышенный

Контроль по итогам практики.

Отчет о практике с приложением календарного плана, отзыва от организации и путевки на практику с отметками о фактических сроках пребывания в организации должен быть сдан магистрантом руководителю практики от университета.

К защите принимается отчет с отметками, заверенный подписью руководителя практики от организации и печатью организации в задании (календарном плане-графике), путевкой и отзывом организации, распоряжением (приказом) о закреплении за магистрантом руководителя практики.

Основные критерии оценки практики:

- качество выполнения отчета о практике;
- оценка руководителя практики от предприятия;
- результат собеседования магистранта при защите отчета по результатам практики.

Подведение общих итогов преддипломной практики магистрантом осуществляется на заседании выпускающей кафедры теории и методики обучения и воспитания.

Структура оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Контролируемые компетенции	Контролируемые уровни освоения компетенций	Наименование оценочного средства
1	Отчет по практике	ОК-1, ОК-2 ПК-14 ПК-16 ПК-20	Пороговый Повышенный	Отчет
2	Календарный план практики	ПК-18 ПК-21	Пороговый Повышенный	Календарный план
3	Отзыв о прохождении практики	ПК-10 ПК-13 ПК-17	Пороговый Повышенный	Отзыв
4	Приложения к отчету	ОК-1, ОК-2 ПК-19	Пороговый Повышенный	Приложения

Критерии оценки:

Магистрантам выставляются итоговые оценки на основании технологической карты.

- оценка «отлично» выставляется магистранту, набравшему 85-100 баллов при положительной характеристике со стороны профильной организации;
- оценка «хорошо» выставляется магистранту, набравшему 70-84 баллов при положительной характеристике со стороны профильной организации;
- оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, набравшему 52 - 69 баллов при положительной характеристике со стороны профильной организации;
- оценка «не удовлетворительно» выставляется магистранту, набравшему менее 52 баллов и при отрицательной характеристике со стороны профильной организации.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Требования к отчету по практике

Отчет является документом, характеризующим работу магистранта во время практики. В нем магистрант показывает свои знания по профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученную информацию. Отчет должен содержать результаты выполненного исследования.

Отчет по производственной (преддипломной) практике должен содержать пункты в соответствии с заданием преддипломной практики.

Текст отчета оформляется в соответствии с общими правилами оформления письменных работ. В отчете следует грамотно, по возможности кратко, обобщить результаты производственной практики. Образец титульного листа отчета представлен в Приложении 2.

Образец договора по практике представлен в Приложении 3.

Образец путевки на практику представлен в Приложении 4.

Образец отзыва прохождения практики и рекомендации к его содержанию представлены в Приложении 5.

Образец структуры содержания отчета по практике (см. Приложение 2).

Образец распорядительного акта руководителя профильной организации о назначении руководителя из числа работников профильной организации (см. Приложение 8).

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Освоение магистрантом производственной (преддипломной) практики предполагает выполнение индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции.

Следует обратить внимание на учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Производственная (преддипломная) практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в профильной организации. При подготовке к каждому виду деятельности необходимо помнить особенности и формы его проведения.

С целью обеспечения успешного прохождения практики магистранту необходимо готовиться к ней, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса.

С этой целью необходимо:

- ☐внимательно прочитать задание по практике и программу практики;
- ☐ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения задания;
- ☐записать возможные вопросы, которые можно задать руководителю практики.

Практикант должен участвовать в установочной и заключительной конференциях и консультациях по практике, подготовке отчетной документации по итогам практики. Теоретическая работа предполагает ознакомление с научной литературой по заявленной и

утвержденной теме исследования, методического и практического инструментария исследования, постановке целей и задач исследования, формулирования гипотез, разработки плана проведения исследовательских мероприятий.

При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала и ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- ☐консультирование магистрантов с руководителем с целью предоставления информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ☐ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- ☐обобщение данных, полученных в результате выполнения научной статьи;
- ☐своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится магистрантом самостоятельно. В результате оформляется отчет.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

11.1 Перечень основной литературы

1. Громкова М.Т. Педагогика высшей школы: учебное пособие/ М.Т. Громкова. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. 447.
2. Загвязинский В.И., Емельянова И.Н., Теория обучения и воспитания, М.:Изд. Юрайт, 2016, 314
3. Колесникова, Н.И. От конспекта к диссертации: учебное пособие : для вузов / Н. И. Колесникова. М., 2011. 287 с.
3. Пидкасистый П.И., Психология и педагогика 3-е изд., пер. и доп., М.:Изд. Юрайт, 2015, 724
4. Подласый И.П., Педагогика 3-е изд., пер. и доп., М.:Изд. Юрайт, 2015, 576
5. Подымова Л.С., Сластенин В.А., Педагогика., М.:Изд. Юрайт, 2015, 332
6. ФГОС ВО по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки (уровень подготовки кадров высшей квалификации).
7. Ясницкий, Л. Н. Современные проблемы науки: учебное пособие для вузов / Л. Н. Ясницкий, Т. В. Данилевич. М., 2011. 294 с.

11.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Афонин И.Д. Психология и педагогика высшей школы [Электронный ресурс] : учебник / И.Д. Афонин, А.И. Афонин. — Электрон. текстовые данные. — М. :

Русайнс, 2016. — 244 с. — 978-5-4365-0891-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61648.html>

2. Мандель, Б.Р. Педагогика высшей школы: история, проблематика, принципы :<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450639>
3. Громкова, М.Т. Педагогика высшей школы : учебное пособие / М.Т. Громкова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 446 с. - [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=117717>

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к условиям реализации производственной практики:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитория для проведения консультаций по вопросам прохождения практики, приема отчетов и проведения итоговой конференции	Оснащение специализированной учебной мебелью. Оснащение техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры.

Перечень материально-технического обеспечения производственной практики:

№ п/п	Вид и наименование оборудования	Вид занятий	Краткая характеристика
1.	IBM PC-совместимые персональные компьютеры	Консультации	Процессор серии не ниже Pentium IV. Оперативная память не менее 512 Мбайт. ПК должны быть объединены локальной сетью с выходом в Интернет.
2.	Мультимедийные средства	Консультации	Демонстрация с ПК электронных презентаций, документов Word, электронных таблиц, графических изображений.
3.	Электронно-библиотечные системы университета	СР	Сбор и изучение рекомендованной литературы магистрантом

Для прохождения производственной (преддипломной) практики на базе организации, учреждения педагогической сферы, требуется доступ к литературному и фактическому материалу, необходимому для проведения выпускной квалификационной работы. Такой доступ может быть обеспечен посредством материально-технического обеспечения образовательного процесса по теоретическому обучению, а также путем предоставления в распоряжение магистранта рабочего места в организации, учреждении, на весь период прохождения практики. В случае необходимости рабочее место оборудуется персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, отвечающим задачам углубления исследовательских профессиональных навыков.

**Образец оформления дневника практиканта
Титульный лист**

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сахалинский государственный университет»
Институт психологии и педагогики
Кафедра теории и методики обучения и воспитания**

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

МАГИСТРАНТА 2 курса очной формы обучения

Ивановой Ольги Ивановны

обучающейся по

направлению подготовки

44.04.01. «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»

**Профиль подготовки
МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ**

Южно-Сахалинск, 2017

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И ПЕДАГОГИКИ
КАФЕДРА ТЕОРИИ И МЕТОДИКИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

магистрантом
_____ курса

ФИО

направление подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование»,
профиль «Менеджмент в образовании»

Даты прохождения практики
с «_____» _____ 201_ г. по «_____» _____ 201_ г.

Руководитель практики _____

Заведующий кафедрой _____

Южно-Сахалинск
201__

ДОГОВОР № _____
на проведение преддипломной практики магистранта (ов) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сахалинский государственный университет»
 г. Южно-Сахалинск от «___» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сахалинский государственный университет», именуемый в дальнейшем Университет, в лице и.о. ректора Федорова Олега Анатольевич, действующего на основании Устава и приказа Минобрнауки РФ № 12-07-03/99 от 30.05.2016 г. с одной стороны, и _____

 (организационно-правовая форма организации, ее наименование)
 именуемая(ый) в дальнейшем Организация, в лице _____

 (должность руководителя, Ф.И.О.)
 действующего (ей) на основании _____

 (Устава, Положения, распоряжения, доверенности)
 с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Университет направляет, а Организация принимает на практику в период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г. магистранта(ов) _____ курса, _____ формы обучения, обучающегося(ихся) по направлению подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», профиль «Менеджмент образования», _____

 (Ф.И.О. магистранта (ов))

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязуется:

- предоставить места для прохождения практики в соответствии с программой практики вышеназванным магистрантам Университета;
- назначить квалифицированных специалистов для общего руководства практикой и обеспечения охраны труда студентов непосредственно в подразделениях, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь магистрантам в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе аспиранта и качестве подготовленного магистрантом отчета;
- создать необходимые условия для выполнения магистрантом программы практики, ознакомить аспиранта с правилами внутреннего трудового распорядка, провести инструктаж по технике безопасности и охране труда в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами;
- не привлекать аспирантов к сверхурочной работе и работам, не связанным с выполнением программы практики;
- предоставить магистрантам возможность ознакомиться с организацией работы в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- обо всех случаях нарушения магистрантами трудовой дисциплины сообщить в Университет.
- не допускать во время практики привлечение аспирантов-практикантов к работам, не предусмотренным программой практики.

2.2. Университет обязуется:

- до начала практики предоставить Организации для согласования программу практики, задание на практику, информировать о сроках проведения практики;
- своевременно направить аспирантов для прохождения практики в Организацию;
- назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей соответствующих выпускающих кафедр для руководства практикой;
- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- оказывать руководителю практики от Организации методическую помощь в организации и проведении практики аспирантов в соответствии со Стандартом о порядке проведения практики СахГУ.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики аспирантов в соответствии с действующим законодательством РФ. В соответствии с приказом Министерства образования РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров представителей администрации Университета и Организации.

4. СРОКИ И УСЛОВИЯ ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия договора:

Начало _____ 201__ г.

Окончание _____ 201__ г.

4.2. Договор вступает в силу после его подписания Университетом и Организацией.

4.3. Настоящий договор может быть пролонгирован по письменному соглашению сторон путем подписания дополнительного соглашения к договору.

4.4. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке одной из сторон при существенном нарушении другой стороной условий настоящего договора. Договор считается расторгнутым с момента получения виновной стороной уведомления о расторжении договора.

4.5. Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой – в Организации.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

Организация

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сахалинский государственный университет»

Юридический адрес: 693008, Сахалинская область
г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 290

Почтовый адрес: 693000, Сахалинская область
г. Южно-Сахалинск, Коммунистический проспект,
33

Тел. 8(4242)452301, факс 452300

rector@sakhgu.ru

Отдел практик:

Тел. 8(4242) 452314, факс 452312

practice@sakhgu.ru

И.о. ректора _____ О.А. Федоров

М.П.

должность руководителя организации, Ф.И.О.,
подпись

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Директор института психологии и педагогики

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

Лицевая сторона бланка путевки



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ОКПО 48714232, ОГРН 1026500534720, ИНН/КПП 6500005706/650101001

693000, Россия, г. Южно-Сахалинск, Коммунистический пр., 33. Тел. (4242) 452301. Факс (4242) 452300.

E-mail: rector@sakhgu.ru. www.sakhgu.ru

№ _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Путевка

Выдана Иванову Ивану Ивановичу, магистранту 2-го года обучения направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», профиль «Менеджмент в образовании», Института психологии и педагогики, направленному в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на 2017-2018 учебный год для прохождения производственной (преддипломной) практики в _____ (название организации, адрес) на основании договора на проведение практики и приказа о допуске к практике № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Продолжительность практики _____ суток.

с « _____ » _____ 201__ г.

по « _____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от университета _____ (уч. звание) кафедры теории и методики обучения и воспитания _____ Ф.И.О., контактный телефон 8(4242) 452343.

Зав. кафедрой теории и методики обучения и воспитания _____ Т.Г. Федоренко

М.П.

Оборотная сторона бланка

Наименование предприятия	Отметка о прибытии и убытии
	Прибыл на место практики « ____ » _____ 2017г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен магистрант)
	Выбыл с места практики « ____ » _____ 2017г. _____ (подпись) М.П. (печать организации, в которую направлен магистрант)

Путевка подлежит сдаче на соответствующую кафедру в течение 3-х дней по окончании производственной практики вместе с письменным отчетом.

Отзыв о прохождении производственной (преддипломной) практики магистрантом

(Фамилия Имя Отчество магистранта)

Института психологии и педагогики, направления подготовки 44.04.01 «Педагогическое образование», профиль «Менеджмент в образовании», 2-го года обучения, _____ формы обучения.

Вид практики преддипломная

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Место практики _____

(перечислить виды выполненной работы, проявленные и полученные на практике знания, умения и навыки, трудовая и исполнительская дисциплина)

Подпись руководителя
практики от профильной организации _____
(Подпись) (ФИО)

(М.П. организации)

_____ 201__ г.

Отзыв составляется на официальном бланке профильной организации.

Отзыв о прохождении _____ практики

(вид практики)

_____, обучающегося _____

(Фамилия Имя Отчество)

курса, _____ формы обучения направления подготовки _____, профиль « _____ »
Института _____ ФГБОУ ВО «СахГУ» проходившего практику в профильной организации

(юридическое наименование организации)

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Содержание отзыва:

- Перечень подразделений профильной организации, в которых практикант работал.
- Работы, проводимые практикантом по поручению руководителя.
- Участие обучающегося в текущей работе или решении перспективных задач отдела, службы, бюро, предприятия.
- Отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению отдельных заданий, проявление творческого подхода к работе.
- Дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики.
- Умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации.
- Полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики.
- Трудности, препятствующие нормальному прохождению практики (если есть).
- Замечания и пожелания кафедре _____ Института _____.
- Рекомендуемая оценка прохождения практики.
- Оценка уровней овладения обучающимися компетенций во время прохождения практики.

Компетенции (бакалавра, магистра, специалиста, аспиранта)	Уровень овладения			
	высокий «отлично»	повышенный «хорошо»	низкий «удовлетвори тельно»	отсутствует «неудовлетвор ительно»
1. Общекультурные компетенции (ОК)				
способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу, способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-1)	+ (-)			
готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую				

ответственность за принятые решения (ОК- 2)				
2. Обще профессиональные компетенции (ОПК)				
шифр, полное название компетенции относящейся к данному виду практики				
1. Профессиональные компетенции (ПК)				
готовностью проектировать содержание учебных дисциплин, технологии и конкретные методики обучения (ПК-10)				
готовностью изучать состояние и потенциал управляемой системы и ее макро- и микроокружения путем использования комплекса методов стратегического и оперативного анализа (ПК-13)				
готовностью исследовать, организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям				

развития управляемой системы (ПК-14)				
готовностью использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность (ПК-16)				
способностью изучать и формировать культурные потребности и повышать культурно- образовательный уровень различных групп населения (ПК-17)				
готовностью разрабатывать стратегии культурно- просветительской деятельности (ПК- 18)				
способностью разрабатывать и реализовывать просветительские программы в целях популяризации научных знаний и культурных традиций (ПК-19)				
готовностью к использованию современных информационно- коммуникационных				

технологий и средств массовой информации для решения культурно-просветительских задач (ПК-20)				
способностью формировать художественно-культурную среду (ПК-21)				

Подпись руководителя практики от Профильной организации _____
(подпись) (должность, ФИО)

М.П.

_____ 201_г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САХАЛИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт психологии и педагогики
кафедра теории и методики обучения и воспитания
2 год обучения

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

Т.Г. Федоренко

«___» _____ 201_г.

ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

(ФИО)

1. Тема задания на практику: _____

Срок сдачи отчета: _____

2. Содержание отчета: _____ *согласно программе практики*

3. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		
1	2	3	4	5
Введение				
Аналитическая записка				
I. Раздел. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ				
1) Общая характеристика организации (виды деятельности, цели, результаты деятельности)				
2) Организационная структура				
3) Анализ внешней среды организации				
II. Раздел. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ				
3) По теме ВКР				
Заключение				
Итоговая оценка				

4. Место прохождения практики

Руководитель от кафедры _____

Руководитель от профильной организации _____

Задание принял к исполнению _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	
АНАЛИТИЧЕСКАЯ ЗАПИСКА	
1. ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ	
2. ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Приложение 8

УЧРЕЖДЕНИЕ (ПРЕДПРИЯТИЕ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____ от «_____» _____ 20____ г.

О прохождении производственной (преддипломной)
практики обучающихся ФГБОУ ВО «СахГУ»

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Принять магистранта (тов) _____ года обучения очной формы обучения ФГБОУ ВО «СахГУ», обучающегося (ихся) по направлению подготовки: _____

для прохождения производственной (преддипломной) практики в сроки с _____ по _____ (_____ недель)

(Ф.И.О. студентов)

2. Назначить _____ руководителем производственной (преддипломной) практики

(Ф.И.О., должность)

Основание:

1. Договор № _____ от «_____» _____ 201____ года о прохождении преддипломной практики.

2. Путевка направление на производственную (преддипломную) практику № _____ от «_____» _____ 201____ г.

Руководитель:

Ф.И.О., должность

подпись

М.П.

С распоряжением ознакомлены:

Технологическая карта практики

Кафедра: **Теории и методики обучения и воспитания**

Направление подготовки: **Педагогическое образование**

Профиль подготовки: **Менеджмент в образовании**

Вид практики: **преддипломная практика**

Количество часов: **432 часа**

Зачётных единиц: **12**

Статус практики **обязательная**

Семестр: **3**

Цели проведения практики

Целью производственной (преддипломной) практики является: формирование практических умений и навыков проведения научно – исследовательской, правленческой деятельности в рамках выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- практическая апробация теоретических аспектов темы выпускной квалификационной работы;
- практическая проверка результатов исследования, его анализа и интерпретаций;
- углубление и закрепление теоретических знаний в области менеджмента в образовании, полученных магистрами в процессе обучения и их применение в решение конкретных управленческих задач;
- изучение организационной структуры образовательной организации и действующей в нем структуры управления;
- ознакомление с основными функциями управления учебно - воспитательным процессом образовательных организаций;
- освоение приемов, методов диагностики эффективности управления педагогическим процессом образовательных организаций;
- формирование и развитие профессионально значимых качеств личности магистранта;
- воспитание положительного отношения к профессиональной деятельности, потребности в самообразовании;
- формирование корпоративной культуры руководителя.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
1.	<i>Подготовительный этап (осуществляется под началом руководителя практики)</i>			
	Производственный инструктаж	Вводная	2	Собеседование

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоем кость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
1.1		лекция		
1.2	Вводная беседа с руководителем практики	Вводная лекция	6	Собеседование
1.3	Получение документации по практике	Практическ ое занятие	2	Собеседование
1.4	Изучение литературы, рекомендованной руководителем практики	Самостояте льная работа (СР)	60	Запись в календарный план практики
2.	Экспериментальный (рабочий) этап			
2.1	Сбор материалов для выполнения самостоятельного исследования по теме исследования	СР	70	Запись в календарный план практики
2.2	Выполнение производственных заданий, возложенных на магистранта руководителем практики от профильной организации	СР	80	Запись в календарный план практики
2.3	Выполнение основных заданий программы практики	СР	30	Запись в календарный план практики; отчет о практике
2.4	Проведение исследования фактических данных предприятия по теме ВКР	СР	100	Запись в календарный план практики; отчет о практике
2.5	Выявление проблем и разработка предложения по их разрешению, построение механизма и модели экономического процесса. Разработка мероприятий по решению существующей экономической проблемы	СР	60	Запись в календарный план практики; отчет о практике
2.6	Подготовка отчета по итогам практики	СР	12	Записи в отчет
3.	Заключительный этап			
3.1	Оформление сопроводительной документации по практике в соответствии с установленными правилами	СР	2	Получение отзыва от руководителя практики от предприятия
3.2	Оформление отчета о проделанной работе	СР	6	Записи в отчет

№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоем кость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
3.3	Сдача отчета по практике	СР	1	Устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета		1	Отчет
Итого		432 часа		

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЩЕЙ ОЦЕНКИ

0-51 балл	неудовлетворительна
52-69 баллов	удовлетворительно
70-84 балла	хорошо
85-100 баллов	отлично

Примечание: если студент в сумме набрал менее 52 баллов или получил в отзыве за работу на практике оценку "неудовлетворительно", то ему за практику выставляется итоговый результат "неудовлетворительно"

Утверждено на заседании кафедры ТиМОиВ Протокол № ____ от « ____ » _____

2017 г.

Заведующая кафедрой к.п.н., доцент _____/Т.Г. Федоренко

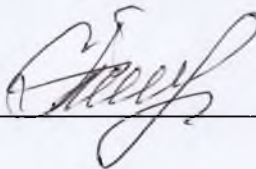
№ п/п	Этапы практики	Виды работы	Трудоем кость (в часах)	Формы текущего контроля
1	2	3	4	5
3.3	Сдача отчета по практике	СР	1	Устная беседа с руководителем
3.4	Защита отчета		1	Отчет
Итого		432 часа		

КРИТЕРИИ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЩЕЙ ОЦЕНКИ

0-51 балл	неудовлетворительна
52-69 баллов	удовлетворительно
70-84 балла	хорошо
85-100 баллов	отлично

Примечание: если студент в сумме набрал менее 52 баллов или получил в отзыве за работу на практике оценку "неудовлетворительно", то ему за практику выставляется итоговый результат "неудовлетворительно"

Утверждено на заседании кафедры ТиМОиВ Протокол № 3 от «20» ноября
2017 г.

Заведующая кафедрой к.п.н., доцент  Т.Г. Федоренко