Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет педагогики и психологии**

**Кафедра педагогики**

Документ подписан простой электронной цифровой подписью

О=СФ ГАОУ ВО МГПУ, CN=
Козловская Галина Ефимовна, E=
samara@mgpu.ru
00d46c49b0c8b28456
2026.11.19 15:50:02+04'00'

**УТВЕРЖДАЮ**
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
_____**Г.Е. Козловская**
«_____»_____2026 г.

# ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ФАКУЛЬТЕТЕ ПЕДАГОГИКИ И ПСИХОЛОГИИ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 44.04.01 ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) УПРАВЛЕНИЕ В ОБРАЗОВАНИИ (УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МАГИСТРАТУРА)

**Самара 2026**

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования магистратура), утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018г. №126.

**Разработчик:**
СФ ГАОУ ВО МГПУ доцент кафедры педагогики Е.Б.Никулина

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики

Протокол № ___ от «___» _____2026 г.

И.о.зав. кафедрой: Никулина Е.Б., к.п.н., доцент

Программа утверждена на заседании Ученого совета психолого-педагогического факультета

Протокол № ____ от «____» _____ 2026 г.

Декан факультета: Васильев В.В., к.и.н., доцент

Программа прошла экспертизу учебно-методической комиссии СФ ГАОУ ВО МГПУ

Протокол № ___ от «____» _____ 2026 г.

Председатель УМК: к.т.н., доц. С.Р. Кирюков

© СФ ГАОУ ВО МГПУ, 2026
© Кафедра педагогики, 2026

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Программа преддипломной практики ……** **4**
1. Общие положения ……..….. **4**
2. Виды преддипломной практики, способы и формы ее проведения ……... **5**
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении преддипломной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО. **5**
4. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО …….…… **8**
5. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах …….....…… **8**
6. Содержание преддипломной практики ……..……. **8**
7. Формы отчетности по преддипломной практике ……..……. **11**
8. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике …… **12**
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения преддипломной практики …… **12**
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении преддипломной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) ……. **14**
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения преддипломной практики ……..…… **15**

**Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике ……..** **17**
1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО ……..……. **17**
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания ……..…… **19**
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО ……..…… **22**
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций ……..…… **22**

**Приложения ……..……..... 26**

# ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: преддипломная практика предназначена для организации практики обучающихся факультета педагогики и психологии, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень высшего образования магистратура).

Программа и оценочные материалы по организации и проведению производственной практики: преддипломная практика разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22. 02. 2018 г. № 126.;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";
- Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет);
- Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет»;
- Положением о практике обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверку его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Объемы и виды преддипломной практики определяются ОПОП ВО СФ ГАОУ ВО МГПУ и Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) Управление в образовании (уровень высшего образования магистратура).

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. При выполнении научно-исследовательской работы вуз предоставляет возможность обучающимся осуществить сбор, обработку и анализ информации по теме исследования, участвовать в проведении научных исследований, составить отчет по теме и выступить с докладом на отчетной

конференции.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения преддипломной практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 2. ВИДЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид производственной практики** – преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

**Способ проведения преддипломной практики:** стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале или в профильной организации, расположенной на территории Самары, или расположенной в населенном пункте по месту жительства обучающихся.

Выездной является практика, которая проводится в организации, расположенной в иных населенных пунктах.

Преддипломная практика проводится в следующих **формах:**

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики;

- по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по видам и по периодам ее проведения.

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций:

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.

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

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

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

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

ОПК-2. Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации

ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.
ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.
ОПК-6. Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями.
ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений.
ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.
ПК-1. Способен обеспечивать целеполагание управления в образовании, содействовать его достижению адекватными способами, средствами, воздействиями, фиксировать достижение результата управления.
ПК-2. Способен осуществлять целостный процесс управления в сфере образования.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен

**Знать:**

- основные положения проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода
- основы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
- техники и технологии организации и руководства командной работы, направленной на достижение цели.
- основы использования современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
- теорию и практику поликультурного образования
- психолого-педагогические основы совершенствования собственной деятельности
- нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.
- структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ.
- основы проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
- современные концепции духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей
- фундаментальные основы мониторинга результатов образования обучающихся, способы преодоления трудностей в обучении
- эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
- психолого-педагогические основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных технологий
- основы методологии исследования и проектирования педагогической деятельности
- специфику и основы реализации целеполагания в сфере образования
- концептуальные основы процессного подхода в управлении образованием

**Уметь:**

- использовать системный подход для выработки действий стратегической направленности.
- самостоятельно управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
- разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели
- применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере образования
- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
- определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в сфере образования
- оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.
- разрабатывать научно-методическое обеспечение основных и дополнительных образовательных программ.
- проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
- создавать организационно-педагогические условия, обеспечивающие духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей
- разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся и рекомендации по преодолению трудностей в обучении
- проектировать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
- применять методики и технологии планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений
- использовать специальные научные знания при проектировании педагогической деятельности
- обеспечивать достижение поставленной цели адекватными способами, средствами, воздействиями
- применять современные методики и технологии процессного управления в сфере образования

**Владеть:**

- навыками использования критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, обеспечивающих выработку стратегии действий
- навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла
- навыками организации и руководства командной работы, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели
- современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
- навыками межкультурного взаимодействия в сфере образования на основе анализа и учета разнообразия культурных практик
- способами совершенствования собственной деятельности в сфере образования на основе самооценки.
- способами осуществления и оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

- способами проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ.
- технологиями проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями
- навыками организации условий и реализации принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей
- технологиями мониторинга результатов образования обучающихся и методами реализации программы преодоления трудностей в обучении
- навыками создания организационно-педагогических условий, соответствующих реализации эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями
- навыками взаимодействия с участниками образовательных отношений
- навыками самостоятельного проведения специальных научных исследований, по результатам которого проектирует педагогическую деятельность
- технологиями управления в сфере образования по конечным результатам
- навыками организации и реализации целостного процесса управления в сфере образования.

## 4. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика является обязательным разделом образовательной программы и представляет собой особый вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся Университета.

Преддипломная практика в структуре ОПОП ВО располагается в Блоке 2. Практика и относится к обязательной части. Шифр преддипломной практики: Б2.О.02(Пд) Производственная практика: Преддипломная практика.

## 5. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

| Вид учебной работы | Всего часов/ зачетных единиц | Семестр |
|---|---|---|
| Итого академических часов по плану | **432** | **3** |
| Самостоятельная работа | **396** | |
| Вид промежуточной аттестации | **Экзамен** | |
| Общая трудоемкость часы | **432** | |
| зачетные единицы | **12** | |

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Цели и задачи практики:**

**Цель преддипломной практики –** углубление первоначального практического опыта обучающегося, проверка его готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в образовательных организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной

работы и является обязательной.

**Задачи преддипломной практики:**

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы базы;
- приобретение опыта организационной и правовой работы на должностях управленческих служб образовательных организаций в целях приобретения навыков самостоятельной работы по решению стоящих перед ними задач;
- развитие правовой культуры, как важнейшего условия успешного решения задач будущей профессиональной деятельности;
- изучение передового и практического опыта по избранному направлению подготовки;
- овладение методами принятия и реализации управленческих решений на основе полученных теоретических знаний, а также контроля над их исполнением;
- овладение методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов и технологий управленческой деятельности образовательных организаций, действующих на основе государственной и иных форм собственности;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания отчета по прохождению практики;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

**Порядок направления обучающихся на преддипломную практику:**

База практики - место прохождения практики обучающимися Филиала. Места прохождения практики определяются кафедрой и деканатом по предварительному согласованию с организацией с учетом предложений обучающегося. Базой практики могут выступать образовательные организации, обладающие необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Базами практики могут выступать как сторонние организации, так и кафедры Филиала, обладающие необходимым кадровым и научным потенциалом.

Проведение практики осуществляется на основе договоров о сотрудничестве с профильными организациями на организацию и проведение практики (приложение 1, 2).

Заключение договоров производится до начала практики. Обучающиеся вправе самостоятельно осуществлять поиск профильных организаций для прохождения практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует целям и задачам практики. В случаях, самостоятельного поиска профильных организаций для прохождения практики, обучающиеся самостоятельно обеспечивают заключение договора с профильной организацией. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Перед началом практики кафедра проводит установочную конференцию.

*Установочная конференция* – собрание обучающихся, проходящих практику с целью разъяснения основных положений практики. Основными задачами вводной конференции являются:

- ознакомить обучающихся со спецификой практики;
- довести до сведения обучающихся сроки прохождения практики;
- довести до сведения обучающихся перечень необходимых документов для отчетности по практики;
- определить цели и задачи практики;

- снабдить обучающихся необходимыми формами отчетности, документацией, видами отчетных работ и критериями их оценивания, и приказом декана факультета;

- определить сроки проведения итоговой конференции.

Получив в деканате письменное направление на практику, обучающийся своевременно выясняет возможность прохождения практики по всей программе в выбранной организации.

Перед началом прохождения практики обучающийся должен ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики, получить в деканате факультета направление и всю необходимую документацию для прохождения практики.

В связи с конфиденциальностью или отсутствием нужной информации некоторые вопросы Программы, с письменного разрешения заведующего кафедрой, могут быть рассмотрены в отчете по специальному перечню и в относительных единицах.

Текущий контроль успеваемости проводится руководителями практики от Филиала с учетом мнения руководителей практики от профильных организаций.

Промежуточная аттестация по практике проводится руководителями практики от Филиала в форме дифференцированного зачета.

Результаты прохождения практики обучающихся обсуждаются на итоговых конференциях. К участию в итоговой конференции допускаются обучающиеся, представившие руководителю практики от Филиала дневник практики, отчет по практике, содержание которого определяется программой практики, и отзыв руководителя практики от профильной организации до проведения итоговой конференции. Отчет по практике и отзыв руководителя практики от профильной организации хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Филиала.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебных занятий время. Невыполнение программы практики, неудовлетворительные результаты или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

**Руководство преддипломной практикой:**

Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся возлагается на декана психолого-педагогического факультета.

Организацию и проведение практики обучающихся осуществляют: руководители практики от Филиала и руководители практики от профильных организаций.

Руководители практики от Филиала осуществляют общее руководство организацией и проведением преддипломной практики. Руководителями практики от Филиала назначаются лица, из числа педагогических работников кафедры педагогики.

- В *обязанности руководителей практики* от Филиала входят:
- установление связи и подготовка договора с профильными организациями (при наличии договора с профильными организациями - проведение организационных работ с руководителями профильных организаций по обеспечению условий для прохождения практики обучающимися);
- распределение обучающихся по профильным организациям;
- подготовка учебно-методической документации для организации и проведения практики;
- проведение установочной и итоговой конференций;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка в профильных организациях;
- внесение предложений по совершенствованию учебно-методического обеспечения практики;

- своевременное устранение недостатков в организации и проведении практики;
- оформление зачётно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек;
- составление отчета по итогам организации и проведения практики, согласование его с руководителем учебного структурного подразделения Филиала (приложение 3) в течение месяца после окончания практики.

Назначение руководителей практики от Филиала, закрепление обучающихся за профильными организациями оформляется приказом декана факультета. Приказ предоставляется в учебно-методическое управление Филиала до начала практики.

Руководителями практики от профильных организаций являются руководители профильных организаций или уполномоченные ими лица.

*В обязанности руководителей практики от профильных организаций* входят:

- согласование программы практики, индивидуальных заданий обучающихся, содержания и планируемых результатов практики;
- ознакомление обучающихся с основными направлениями деятельности профильной организации;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий практики обучающихся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и контроль за их соблюдением;
- составление письменного отзыва о результатах прохождения практики обучающимся (приложение 4);
- внесение предложений по совершенствованию организации и проведения практики.

**Обязанности обучающегося-практиканта:**

При прохождении практики, *обучающиеся имеют право:*

- обращаться по вопросам организации и проведения практики к руководителям практики от Филиала, руководителям практики от профильных организаций;
- пользоваться материально-технической базой профильной организации в период прохождения практики;
- использовать отчетную документацию по практике для формирования личного электронного портфолио;
- вносить предложения по совершенствованию системы организации и проведения практик.

При прохождении практики *обучающийся обязан:*

- участвовать в установочной и итоговой конференциях;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в профильных организациях;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно предоставлять руководителю практики от Филиала отчетные материалы.

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Заполнение дневника (приложение 7) и написание отчета (приложение 6) должно осуществляться обучающимся систематически во время прохождения практики в соответствии с Программой практики и индивидуальным заданием.

По окончании практики обучающийся должен оформить отчёт и дневник по прохождению практики в соответствии с требованиями кафедры педагогики. В последний день срока прохождения практики представить для рецензирования и защиты на кафедру отчет, дневник и отзыв о результатах прохождения практики. Отчет сдается в папке. Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

Критерии оценки защиты отчета о практике обучающихся:

- выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы;
- полнота собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- самостоятельность обучающегося при подготовке отчета;
- соответствие названий разделов их содержанию;
- наличие выводов и предложений по разделам;
- уровень квалифицированности и грамотности изложенного аналитического и практического материала и результатов проведенных исследований;
- выполнение индивидуального задания, согласованного с руководителем практики от кафедры;
- соблюдение требований к оформлению отчета по практике;
- соблюдение требований к объему текстовой части отчета;
- полные и четкие ответы на вопросы руководителя от кафедры при защите отчета.

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Промежуточная аттестация обучающихся по преддипломной практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет».

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по преддипломной практике в случае выполнения им плана Программы практики и Индивидуального задания.

**Оценочные материалы** *для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике, указаны во втором разделе настоящей Программы.*

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**Учебная литература**

**1. Основная**

Программа и оценочные материалы по организации и проведению преддипломной практики обучающихся на факультете педагогики и психологии, по направлению подготовки Педагогическое образование направленность (профиль) Управление в образовании (уровень высшего образования магистратура).

**2. Дополнительная**

1. Багаутдинова, С.Ф., Сенникова Л.Н. Управление дошкольным образованием: учебно-методический комплекс – Москва; ФЛИНТА, 2020. http://www.litres.ru/pages/biblio_book/?art=9604444&lfrom=156749724

2. Бочков, Д.В. Актуальные проблемы управления образовательной организацией: экономика образования: учебно-методическое пособие / Д.В. Бочков. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2022. – 158 с.: ил., схем., табл. – Библиогр.: с. 100-103. – ISBN 978-5-4475-8960-8; То же [Электронный ресурс]. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457435.
3. Золотарева, А. В. Управление образовательной организацией. Развитие учреждения дополнительного образования детей: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / А. В. Золотарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2021. – 286 с. – (Серия : Университеты России). – ISBN 978-5-534-05590-0.
4. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / С. Ю. Трапицын [и др.]; под ред. С. Ю. Трапицына. — М. : Издательство Юрайт, 2022. — 413 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00364-2.
5. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С.Н. Москвин. – 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2021. — 142 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10126-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/898E5D5B-E245-400B-AC5D-7299661D8DE2.

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

**Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (**ООО «НексМедиа»)
Договор № 30-140/03-25еп от 20.03.2025 г.
Срок действия с 03.04.2025 по 02.04.2026 г.
Гражданско-правовой договор № 30-70/03-26еп от 18.03.2026 г.
Срок действия с 03.04.2026 по 02.04.2027 г.
http://biblioclub.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

**Универсальная база данных ООО «ИВИС» (**ООО «ИВИС»)
Гражданско-правовой договор на оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД ООО «ИВИС» № 30-1291/11-24еп от 26.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
**Универсальная база данных ООО «АРИС» (**ООО «АРИС»)
Гражданско-правовой договор Оказание услуг по подключению и обеспечению доступа к электронным БД полнотекстовой информации ООО «АРИС» № 30-771/12-25еп от 05.12.2025
Срок действия с 01.01.2026 по 31.12.2026
http:// ebiblioteka.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

**База данных «Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU» (**ООО «РУНЭБ»)
Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-1247/11-24еп от 22.11.2024
Срок действия с 01.01.2025 по 31.12.2025
Гражданско-правовой договор на приобретение простой неисключительной лицензии на использование Электронных изданий в составе базы данных «НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА elibrary.ru» № 30-772/12-25еп от 05.12.2025

Срок действия с 01.01.2026 по 31.12.2026
http://elibrary.ru
По IP-адресу. Количество подключений – без ограничений.

**Электронная библиотечная система «ЮРАЙТ» (**ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ»)
Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-245/03-24еп от 28.03.2024
Срок действия с 01.12.2024 по 30.11.2025
Договор на оказание услуг по подключению и настройке доступа к образовательной платформе ЮРАЙТ № 30-190/04-25еп от 10.06.2025
Срок действия с 01.12.2025 по 30.11.2026
www.urait.ru
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования.

**Электронная библиотечная система** «**ЭБС ZNANIUM.COM» (**ООО «ЗНАНИУМ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 100 от 07.02.2025 г.
Срок действия с 27.03.2025 по 26.03.2026 г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-45/02-26еп от 16.03.2026 г.
Срок действия с 27.03.2026 по 26.03.2027 г.
www.znanium.com
По индивидуальным логинам и паролям, предоставляемым Исполнителем, из любой точки доступа в сеть Интернет, круглосуточно, без ограничения времени пользования
**Электронная библиотечная система «ЛАНЬ»**
**(**ООО «Издательство ЛАНЬ»)
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-15/01-25еп от 23.01.2025 г.
Срок действия с 23.03.2025 по 22.03.2026г.
Гражданско-правовой договор автономного учреждения № 30-39/02-26еп от 26.02.2026 г.
Срок действия с 23.03.2026 по 22.03.2027г.
https://e.lanbook.com

8. **Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

При проведении занятий со студентами используются инструменты:

- система вебинаров «Мираполис»;
- инструменты VKWorkMail;
- инструменты «Сферум»;
- запись лекций, онлайн-трансляции;
- инструменты Office 365;
- инструменты Yandex.

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для реализации образовательных программ филиал располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые предусмотрены учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Библиотека филиала содержит около 50 тысяч единиц хранения, электронный каталог

изданий и публикаций насчитывает почти 300 описаний электронных ресурсов, периодических изданий и статей. Библиотека оснащена компьютерной и мультимедийной техникой, а существующий в филиале неограниченный доступ к сети Интернет позволяет обучающимся и преподавателям воспользоваться электронными ресурсами.

Филиал имеет 2 учебных корпуса в городе Самара, на которые оформлены договоры безвозмездного пользования. Общая площадь помещений, используемых для организации учебного процесса, составляет 3803 квадратных метра. Занятия проходят в две смены. Все здания имеют все виды благоустройства и оборудованы системой видеонаблюдения. Все здания и помещения имеют заключения о соблюдении на объекте требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические заключения на эксплуатацию. Оформлены паспорта безопасности и паспорта доступности.

В составе используемых помещений имеются аудитории для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, самостоятельной работы обучающихся, компьютерные классы, аудитории, оборудованные стационарными мультимедиа проекторами, интерактивными досками, лаборатория «Психология развития», лаборатория «Психология личности», лаборатория «Управление процессами в сфере образования», лаборатория цифровых образовательных технологий, криминалистическая лаборатория, учебный кабинет (зал судебных заседаний), лаборатория гуманитарных технологий и медиакоммуникаций, лаборатория лингвокультуры и языков, лаборатория визуализации культурно-исторического пространства, лаборатория «Юридическая клиника».

В филиале при организации и проведении учебного процесса используется 200 компьютеров, из которых 72 доступны для использования обучающимися в свободное от основных занятий время, 7 серверов. Филиал полностью обеспечен оргтехникой: 9 принтеров, 42 многофункциональных устройств, 3 из которых цветные. Все компьютеры имеют доступ к сети Интернет. В корпусах доступ предоставляется к сети Интернет с помощью оптического канала. Скорость передачи данных составляет до 200 Мбит/сек.

Рабочий и учебный процесс в филиале обеспечивается лицензионным программным обеспечением, используются обучающие компьютерные программы по отдельным дисциплинам и темам, профессиональные пакеты программ по специальностям, программы компьютерного тестирования, программы для решения организационных, управленческих и экономических задач филиала.

Использование дистанционных образовательных технологий в филиале обеспечивается специальными средствами для проведения ВКС.

В настоящее время в филиале оборудованы стационарные мультимедийные аудитории, которые оснащены современным оборудованием: средствами отображения информации в количестве 45 штук (телевизоры – 30, проекторы – 15), интерактивными устройствами – 4 штуки. Имеется передвижной комплекс для проведения видеоконференций.

В настоящее время в филиале функционирует медицинский кабинет, который снабжен необходимым оборудованием, медикаментами и мебелью (Лицензия № ЛО-63-01-003850 от 12.08.2016). Заключен Договор на оказание медицинских услуг с ЧУ ОО ВО «Медицинский университет Реавиз».

Для питания обучающихся и сотрудников организована столовая, которая рассчитана на 262 посадочных места, и ее площадь составляет 230,8 кв.м. Столовая работает в течение всего дня в режиме 6-дневной недели, что позволяет обучающимся любой формы обучения и сотрудникам питаться в удобное время.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО**

| **Контролируемые компетенции (шифр компетенции)** | **Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет)** | **Семестр / Этап формирования компетенции** |
|---|---|---|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | **Когнитивный –** знать основные положения проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода | 3<br>заключительный |
| | **Деятельностно-практический –** владеть навыками использования критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, обеспечивающих выработку стратегии действий | |
| УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | **Когнитивный –** знать основы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла | |
| УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | **Когнитивный –** знать техники и технологии организации и руководства командной работы, направленной на достижение цели | |
| | **Деятельностно-практический –** уметь разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели | |
| УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | **Когнитивный –** знать основы использования современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | |
| УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | **Когнитивный –** знать теорию и практику поликультурного образования | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть навыками межкультурного взаимодействия в сфере образования на основе анализа и учета разнообразия культурных практик | |
| УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | **Когнитивный –** знать психолого-педагогические основы совершенствования собственной деятельности | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть способами совершенствования собственной деятельности в сфере образования на основе самооценки | |
| ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | **Когнитивный –** знать нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть способами осуществления и оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | |
| ОПК-2. Способен проектировать основные и | **Когнитивный –** знать структуру и содержание основных и дополнительных | |

| | | |
|---|---|---|
| дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации | образовательных программ | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть способами проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ | |
| ОПК-3. Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями | **Когнитивный –** знать основы проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть технологиями проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями | |
| ОПК-4. Способен создавать и реализовывать условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей | **Когнитивный –** знать современные концепции духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть навыками организации условий и реализации принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей | |
| ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении | **Когнитивный –** знать фундаментальные основы мониторинга результатов образования обучающихся, способы преодоления трудностей в обучении | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть технологиями мониторинга результатов образования обучающихся и методами реализации программы преодоления трудностей в обучении | |
| ОПК-6. Способен проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями | **Когнитивный –** знать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть навыками создания организационно-педагогических условий, соответствующих реализации эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями | |
| ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений | **Когнитивный –** знать психолого-педагогические основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных технологий | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть навыками взаимодействия с участниками образовательных отношений | |
| ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований | **Когнитивный –** знать основы методологии исследования и проектирования педагогической деятельности | |
| | **Деятельностно-практический –** владеть навыками самостоятельного проведения специальных научных исследований, по результатам которого проектирует педагогическую деятельность | |
| ПК-1. Способен обеспечить целеполагание | **Когнитивный –** знать специфику и основы реализации целеполагания в сфере | |

| | | |
|---|---|---|
| управления в образовании, содействовать его достижению адекватными способами, средствами, воздействиями, фиксировать достижение результата управления | образования | |
| | **Деятельностно-практический** – владеть технологиями управления в сфере образования по конечным результатам | |
| ПК-2. Способен осуществлять целостный процесс управления в сфере образования | **Когнитивный** – знать концептуальные основы процессного подхода в управлении образованием | |
| | **Деятельностно-практический** – владеть навыками организации и реализации целостного процесса управления в сфере образования | |

## 2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

| Семестр | Шкала оценивания уровня сформированности компетенций | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **«неудовлетворительно»** | **«удовлетворительно»** | **«хорошо»** | **«отлично»** |
| **3 семестр** | **Демонстрирует недостаточное понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к освоению компетенции не выполнены** | **Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых к освоению компетенции выполнены** | **Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены** | **Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к освоению компетенции выполнены** |
| | **Знать:**<br>~ основные положения проведения критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода<br>~ основы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла<br>~ техники и технологии организации и руководства командной работы, направленной на достижение цели.<br>~ основы использования современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия<br>~ теорию и практику поликультурного образования<br>~ психолого-педагогические основы совершенствования собственной деятельности<br>~ нормативно-правовые акты в сфере образования и нормы профессиональной этики.<br>~ структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ.<br>~ основы проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями<br>~ современные концепции духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей<br>~ фундаментальные основы мониторинга результатов образования обучающихся, способы преодоления трудностей в обучении<br>~ эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями<br>~ психолого-педагогические основы планирования и организации взаимодействия участников образовательных технологий | | | |

| | |
|---|---|
| | основы методологии исследования и проектирования педагогической деятельности<br>специфику и основы реализации целеполагания в сфере образования<br>концептуальные основы процессного подхода в управлении образованием<br>**Уметь:**<br>использовать системный подход для выработки действий стратегической направленности.<br>самостоятельно управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла<br>разрабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели<br>применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия в сфере образования<br>анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия<br>определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности в сфере образования<br>оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.<br>разрабатывать научно-методическое обеспечение основных и дополнительных образовательных программ.<br>проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями<br>создавать организационно-педагогические условия, обеспечивающие духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей<br>разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся и рекомендации по преодолению трудностей в обучении<br>проектировать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями<br>применять методики и технологии планирования и организации взаимодействия участников образовательных отношений<br>использовать специальные научные знания при проектировании педагогической деятельности<br>обеспечивать достижение поставленной цели адекватными способами, средствами, воздействиями<br>применять современные методики и технологии процессного управления в сфере образования<br>**Владеть:**<br>навыками использования критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода, обеспечивающих выработку стратегии действий<br>навыками управления проектом на всех этапах его жизненного цикла<br>навыками организации и руководства командной работы, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели<br>современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия<br>навыками межкультурного взаимодействия в сфере образования на основе анализа и учета разнообразия культурных практик<br>способами совершенствования собственной деятельности в сфере образования на основе самооценки.<br>способами осуществления и оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.<br>способами проектирования и реализации основных и дополнительных образовательных программ. |

| | |
|---|---|
| | ~ технологиями проектирования организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями<br>~ навыками организации условий и реализации принципов духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей<br>~ технологиями мониторинга результатов образования обучающихся и методами реализации программы преодоления трудностей в обучении<br>~ навыками создания организационно-педагогических условий, соответствующих реализации эффективных психолого-педагогических, в том числе инклюзивных, технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями<br>~ навыками взаимодействия с участниками образовательных отношений<br>~ навыками самостоятельного проведения специальных научных исследований, по результатам которого проектирует педагогическую деятельность<br>~ технологиями управления в сфере образования по конечным результатам<br>~ навыками организации и реализации целостного процесса управления в сфере образования |

## 3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

При прохождении всех видов практик сохраняется преемственность изучаемого материала. Наиболее эффективный вариант – прохождение всех видов практик в одной организации. Обучающемуся необходимо дополнять собранный на предыдущей практике материал, материалом из соответствующих разделов, предусмотренных для рассмотрения в период очередной практики. В случае если место прохождения практик будет меняться, подлежат изучению на объекте исследования все разделы, предусмотренные программой и заданием на практику.

**Структура и содержание преддипломной практики**

1. Ведение и оформление дневника обучающегося.
2. Ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка базы практики.
3. Подбор фактического материала по теме ВКР, включая методы обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности.
4. Построение и апробация теоретической модели эмпирического исследования по теме ВКР: организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ.
5. Выполнение учебно-исследовательских заданий по теме ВКР с учетом требований научного руководителя кафедры.
6. Составление и оформление отчета по преддипломной практике.
7. Защита отчета по преддипломной практике.

В отчете по практике перечисленные вопросы отразить в соответствующих разделах отчета и заключении.

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

**Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по прохождению преддипломной практики**

Порядок проведения текущего контроля успеваемости предполагает систематическую проверку знаний обучающихся и выполнение их самостоятельной работы.

***Текущий контроль успеваемости*** – это контроль знаний, умений, навыков, приобретенных обучающимися в ходе прохождения преддипломной практики.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому разделу программы преддипломной практики и включает контроль знаний в рамках самостоятельной работы обучающихся. Результаты текущего контроля оглашаются обучающимся.

***Промежуточная аттестация*** обучающихся по результатам прохождения преддипломной практики проводится в форме защиты отчета и сдачи экзамена. Экзамен сдается согласно расписанию и служит формой проверки учебных достижений обучающихся по всей программе преддипломной практики и преследует цель оценить учебные достижения за период прохождения практики. Результаты успеваемости обучающихся выставляются в рейтинговый лист, ведомость деканата по БРС, экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация в рамках преддипломной практики проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОПОП ВО. Учебные достижения обучающихся по всем видам заданий в ходе текущего контроля оцениваются по балльно-рейтинговой системе в соответствии с Технологической картой преддипломной практики.

**Методические указания для обучающихся по освоению программы преддипломной практики при балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения ОПОП ВО**

Балльно-рейтинговая система используется для оценки знаний обучающихся. Рейтинг устанавливает уровень подготовки обучающегося относительно других обучающихся в сопоставимых условиях.

Задачами балльно-рейтинговой системы являются:

- повышение мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- стимулирование регулярной и результативной самостоятельной учебной работы обучающихся в семестре;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных академических достижениях обучающихся;
- повышение уровня учебно-организационной работы кафедр.

***Итоговая балльная оценка*** по преддипломной практике определяется как сумма баллов, набранных обучающимся в результате преддипломной практики (текущая успеваемость) и защиты отчета на отчетной конференции (промежуточная аттестация).

***Текущая успеваемость*** обучающихся определяется по сумме баллов, набранных в результате преддипломной практики. Контроль за текущей успеваемостью осуществляет руководитель преддипломной практики от кафедры. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимся за время прохождения преддипломной практики. Обучающийся считается допущенным к промежуточной аттестации, если по итогам текущей успеваемости он набрал в совокупности ***не менее 20 баллов***.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по преддипломной практике по результатам ***текущей успеваемости*** составляет ***40 баллов***.

Обучающийся считается допущенным к отчетной конференции, если выполнил все задания преддипломной практики. По результатам аттестации в ведомость выставляется число баллов, полученных обучающимися на отчетной конференции.

***Оценка социальных характеристик обучающегося*** рассматривается как неотъемлемый элемент учебно-воспитательного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности обучающихся, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также прививания навыков систематической работы.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по оценке ***социальных характеристик обучающегося*** за время прохождения преддипломной практики составляет ***20 баллов*** и основана на отзыве-характеристики с места прохождения практики. В число допустимых для включения в оценку параметров входят:

- отношение обучающегося к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и др.) – от 2,5 до 5 баллов;
- объем выполненной работы на практике – от 2,5 до 5 баллов;
- качество выполненной обучающимся работы, степень проявленной самостоятельности в работе, уровень овладения теоретическими навыками – от 2,5 до 5 баллов;
- помощь, оказанная обучающимся в выполнении отдельных заданий - от 2,5 до 5

баллов.

Оценка социальных характеристик обучающихся осуществляется преподавателем на основе отзыва-характеристики с места прохождения практики.

***Промежуточная аттестация*** зачет проводится в форме выступления на отчетной конференции или собеседования по материалам, собранным и систематизированным в форме отчета в ходе прохождения преддипломной практики. Максимальная сумма рейтинговых баллов при промежуточной аттестации – ***40 баллов***.

***При*** пересдаче зачета фактическая рейтинговая оценка, полученная обучающимся ***снижается на 6 баллов***.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

| **ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ** | | |
|---|---|---|
| *АУДИТОРНАЯ РАБОТА* | | |
| **Оцениваемая аттестационная работа** | Минимальное количество баллов для допуска к промежуточной аттестации | Максимальное количество баллов |
| Подбор фактического материала по теме ВКР, включая методы обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности. | 2 | 12 |
| Построение и апробация теоретической модели эмпирического исследования по теме ВКР: организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ. | 4 | 12 |
| Выполнение учебно-исследовательских заданий по теме ВКР с учетом требований научного руководителя кафедры | 4 | 10 |
| Ведение и оформление дневника обучающегося | 2 | 8 |
| Посещаемость | 2 | 6 |
| *САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА* | | |
| **Оцениваемая аттестационная работа** | Минимальное количество баллов для допуска к промежуточной аттестации | Максимальное количество баллов |
| Подготовка к практическим занятиям | 6 | 12 |
| **Итого за оба блока:** | **20** | **60** |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** | | |
| Отношение обучающегося к работе | 2,5 | 5 |
| Объем выполненной работы на практике | 2,5 | 5 |
| Качество выполненной работы | 2,5 | 5 |
| Помощь, оказанная в выполнении отдельных заданий | 2,5 | 5 |

| | | |
|---|---|---|
| **ИТОГО** | **10** | **20** |
| **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ** | | |
| Защита отчета по преддипломной практике (Экзамен) | 20 | 40 |
| **Итого** | **20** | **40** |
| Своевременность предоставления отчета | | 10 |
| **Итоговая бальная оценка** | | |
| **Итого** | **50** | **100** |

Приложение 1

**Договор о сотрудничестве № _____**

г. Самара от _____20___ года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны**,** действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения _____ практики (далее – практика) обучающегося __курса филиала _____ формы обучения по направлению подготовки _____направленности (профилю) подготовки _____ в срок с «___» _____ 20 г., по «___»_____20__г.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Филиал обязуется:**

2.1.1. Направить обучающегося в профильную организацию для прохождения практики в сроки, указанные в договоре.

2.1.2. Обеспечить обучающегося программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь.

**2.2. Профильная организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в срок, указанный в договоре.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимся выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающегося на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

**3. Ответственность за нарушение условий Договора**

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

**5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий

составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

6.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

6.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

6.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**7. Реквизиты и подписи сторон**

| **Профильная организация:** | **Филиал:** |
|---|---|
| | Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)<br>ИНН:7717043346 КПП:631543001<br>Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76<br>Тел./факс: (846) 932-50-35<br>Р/счет:40603810054110100018<br>Поволжский банк ПАО «Сбербанк России»,<br>г. Самара Самарское отд.№6991<br>БИК:043601607<br>К/сч:30101810200000000607<br>ОГРН 1027700141996 |
| _____ ( _____)<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ<br>_____ ( _____)<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** |

Приложение 2

**Договор о сотрудничестве № _____**

г. Самара от _____20___ года

Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ) (далее – Филиал), в лице директора Козловской Галины Ефимовны**,** действующей на основании Положения о филиале и доверенности _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «профильная организация» в лице _____, действующего(щей) на основании _____ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Предметом настоящего Договора является сотрудничество сторон с целью организации и проведения практик обучающихся филиала.

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Филиал обязуется:**

2.1.1. Направлять обучающихся в профильную организацию для прохождения практик, предусмотренных образовательными программами филиала.

2.1.2. Обеспечить обучающихся программой практики, согласовав ее с руководителем профильной организации.

2.1.3. Контролировать деятельность обучающегося в профильной организации и оказывать ему методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

**2.2. Профильная организация обязуется:**

2.2.1. Предоставить Филиалу возможность проведения практики в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса Филиала.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.3. Для обеспечения качественного прохождения практики обучающимися выделить руководителя из числа квалифицированных специалистов.

2.2.4. Не допускать использование обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.6. Проводить обязательные инструктажи о правилах внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принятых в профильной организации.

**3. Ответственность за нарушение условий Договора**

3.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора стороны несут в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Основания изменения и расторжения Договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

**5. Порядок рассмотрения споров**

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору или в связи с ним, стороны будут разрешать путем переговоров. Сторонами установлено, что в случае возникновения споров или разногласий срок рассмотрения соответствующих претензий составляет 10 календарных дней с момента получения такой претензии. Претензии могут направляться заказным письмом либо вручаться под расписку.

5.2. В случае невозможности разрешения возникших споров или разногласий путем переговоров (п. 5.1 настоящего Договора) стороны передают их на рассмотрение в суд по месту нахождения Ответчика.

**6. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____ г.

7.2. Условия освобождения Сторон от ответственности:

7.2.1. Стороны освобождаются от ответственности, за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных факторов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятие органами власти актов, повлекших невозможность исполнения, либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**7. Реквизиты и подписи сторон**

| **Профильная организация:** | **Филиал:** |
|---|---|
| | Самарский филиал Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (СФ ГАОУ ВО МГПУ)<br>ИНН:7717043346 КПП:631543001<br>Юр. адрес: 443081, г.Самара, ул. Стара Загора, 76<br>Тел./факс: (846) 932-50-35<br>Р/счет:40603810054110100018<br>Поволжский банк ПАО «Сбербанк России», г. Самара Самарское отд.№6991<br>БИК:043601607<br>К/сч:30101810200000000607<br>ОГРН 1027700141996 |
| _____ ( _____)<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** | Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ<br>_____ ( _____)<br>(подпись) (расшифровка подписи)<br>**М.П.** |

Приложение 3

## Отчет руководителя практики от Филиала

1. Учебное структурное подразделение Филиала.
2. Направление подготовки _____
(код и наименование подготовки)

направленность _____.

3. Форма обучения _____, курс _____, семестр _____.
4. Вид практики _____.
5. Сроки проведения _____.
6. Закрепление обучающихся за руководителем практики от Филиала и профильными организациями:

| **Ф.И.О. руководителя практики от Филиала** | **Количество обучающихся** | **Наименование профильной организации** |
|---|---|---|
| | | |

7. Анализ результатов практики:

а) цель и задачи практики

б) уровень организации и проведении практики

в) состояние учебно-отчетной документации

г) итоги успеваемости

| **Направление подготовки / направленность** | **Количество обучающихся на начало проведения практики** | **Не явились на практику** | | | **Итоговая оценка** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **по болезни** | **академический отпуск** | **по другим причинам** | **«отлично»** | **«хорошо»** | **«удовлетворительно»** | **«неудовлетворительно»** |
| | | | | | | | | |

Руководитель практики от Филиала _____ _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

_____ _____ _____
(Должность руководителя, наименование учебного структурного подразделения) (подпись) (ФИО)

Приложение 4

**ОТЗЫВ**
**о результатах прохождения практики**

_____
(ФИО обучающегося)

Обучающегося по направлению подготовки_____
Направленность _____
_____курса,_____формы обучения, проходящего _____
(вид практики)

практику в _____,
(полное название профильной организации)

расположенном по адресу: _____
_____

с «___»_____20___г. по «___»_____20 ___г.

За период прохождения практики обучающийся _____
(ФИО обучающегося)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка за практику:_____

Руководитель профильной организации_____ _____
(подпись) (ФИО)

**МП**

Приложение 5

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано обучающемуся _____курса_____группы

_____
(ФИО обучающегося)

_____
(полное наименование организации)

1. Ведение и оформление дневника практиканта.
2. Составление и оформление отчета по практике.
3. Индивидуальное задание:

Начало практики: _____

Окончание практики: _____

Задание выдал _____(_____)
(подпись) (ФИО)

Задание принял_____(_____)
(подпись) (ФИО)

Приложение 6

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет педагогики и психологии**

**Кафедра педагогики**

# ОТЧЕТ
## о прохождении преддипломной практики

Обучающегося ____курса ____группы
_____формы обучения
Направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) Управление в образовании

_____
(ФИО)

Руководитель практики от организации

_____
(должность)

_____
(ФИО)

Руководитель практики от кафедры

_____
(уч. степень, должность)

_____
(ФИО)

Самара 2025 г.

Приложение 7

Департамент образования и науки города Москвы

**Самарский филиал**
**Государственного автономного образовательного учреждения**
**высшего образования города Москвы**
**«Московский городской педагогический университет»**

**Факультет педагогики и психологии**

**Кафедра педагогики**

# ДНЕВНИК
# ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

обучающегося _____курса _____группы

_____
( ФИО)

Место практики _____

_____

Руководитель практики от организации _____

_____
(ФИО)

| **Месяц и число** | **Подразделение предприятия** | **Краткое описание выполненной работы** | **Подпись руководителя практики** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Начало практики _____Окончание практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненной работы подтверждаю.

Руководитель практики от организации

_____ _____
(должность, ФИО) (подпись)

**МП**