

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 02.07.2025 08:59:45
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования

Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

11 июня 2025г., протокол УМС №5

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Производственная практика, технологическая
(проектно-технологическая) практика
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Педагогики профессионального и дополнительного образования**

Учебный план g380402-МенВобр-25-2.plx
38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль): Менеджмент в образовании

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **10 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 360
в том числе:
аудиторные занятия 0
самостоятельная работа 360

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	360	360	360	360
Итого	360	360	360	360

Программу составил(и):

Сальков А.В.; Касьяненко-Божок Р.В.

Рабочая программа дисциплины

Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 952)

составлена на основании учебного плана:

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент в образовании

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 11.06.2025 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Педагогики профессионального и дополнительного образования

Зав. кафедрой Зав. кафедрой Демчук А.В.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	закрепление и развитие знаний, умений, полученных студентами в процессе обучения, овладение опытом в сфере профессиональной деятельности, применение теоретических положений в практике управления образованием, закрепление и критическая оценка результатов, полученных зарубежными и отечественными исследователями, выявление перспективных направлений в рамках темы научного исследования, приобретение профессионально-практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получения опыта самостоятельной профессиональной деятельности на месте прохождения практики.
1.2	Задачи практики
1.3	- ознакомление с различными аспектами деятельности образовательной организации базы практики: направлениями и видами хозяйственной деятельности, организационной структурой, проведение свод-анализа внешней и внутренней среды образовательной организации;
1.4	- сбор информации о деятельности образовательной организации;
1.5	- приобретение навыков самостоятельной работы, связанной с обработкой полученных данных и информации о деятельности образовательной организации.
1.6	- изучение существующей организационно-правовой формы организации, описание ее достоинств и недостатков, формирование возможного проблемного поля для будущего проектирования.
1.7	- изучение федеральных, отраслевых, организационных нормативных, инструктивных и методических материалов, на основании которых осуществляется деятельность организации – места практики.
1.8	- Систематизация собранных материалов в соответствии со структурой отчета по практике.
1.9	В соответствии с вышеуказанным, конкретные задачи учебной практики состоят в:
1.10	- формировании представления о специфике деятельности организации;
1.11	- подготовке обучающегося к самостоятельной аналитической работе;
1.12	- формировании знаний, умений и навыков по получению первичных профессиональных умений и навыков, исходя из задач конкретного исследования.
1.13	

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Методология разработки программ и проектов
2.1.2	Организационный менеджмент
2.1.3	Современные проблемы менеджмента
2.1.4	Учебная практика, научно-ознакомительная
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК-3.1: Определяет потребность организации в ресурсах, организационную структуру и распределение полномочий между работниками
ПК-3.2: Участвует в аттестации, оценке эффективности деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассмотрении предложений по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы
ПК-2.1: Координирует деятельность подчиненных структурных подразделений, планирует развитие образовательной организации на основании Законодательства Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления
ПК-2.2: Использует информационные технологии, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации

ПК-1.1: Обосновывает стратегические решения по совершенствованию процессов стратегического планирования

ПК-1.2: Разрабатывает основные положения стратегии развития организации

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:	
3.1.1	• Порядок разработки стратегических решений, программ организационного развития и изменений; специфику реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений.
3.1.2	• Нормативно-правовые акты Законодательства Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления,
3.1.3	• Информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации.
3.1.4	• Организационную структуру и особенности распределение полномочий между работниками,
3.1.5	• Положения об оценке эффективности деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассмотрении предложений по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы
3.2 Уметь:	
3.2.1	• Обосновывать стратегические решения, программы организационного развития и изменений.
3.2.2	• Разрабатывать стратегические решения, программы организационного развития и изменений.
3.2.3	• Координировать деятельность подчиненных структурных подразделений, планировать развитие образовательной организации на основании Законодательства Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления
3.2.4	• Использовать информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации.
3.2.5	• Определять потребность организации в ресурсах, организовывать распределение полномочий между работниками
3.2.6	• Адекватно оценивать эффективность деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассматривать предложения по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1.					
1.1	Выполнение задач практики /Ср/	4	356			
1.2	Заполнение и защита отчета /Зачёт/	4	4			

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. Совместный рабочий график (план) проведения практики

38.04.02 Менеджмент
(Направление подготовки/специальность)

Производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики

(Указывается вид и тип практики)

Сроки проведения практики:

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Выполнение индивидуального задания			
Итоговая конференция			

*
мероприятия
устанавливаются на

усмотрение руководителей практики

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета:

Должность _____

подпись/

/Ф.И.О.

3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику «__» _____ 201_г.

Назначен _____

Закончил практику «__» _____ 201_г.

Подпись руководителя практики от университета _____

«_____» _____ 201_г.

Подпись руководителя практики от организации/предприятия _____

«_____» _____ 201_г.

М.П.

4. План прохождения практики:

Недели	Темы практики	Место проведения
1-я		
2-я		
3-я		
4-я		

Руководитель практики от организации/предприятия: _____

Руководитель практики от университета: _____

5. Протокол проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности со студентом в организации/предприятии-базе практики

Со студентом-практикантом _____

ФИО

проведен инструктаж по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте

Дата проведения инструктажа _____

Студент-практикант

подпись фамилия инициалы

Специалист по охране труда организации/предприятия

должность подпись фамилия инициалы

Руководитель практики от организации/предприятия

должность подпись фамилия инициалы

М.П.

6. Практическая работа студента:**1-я неделя**

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

2-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

3-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

4-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

7. Документация, рассмотренная во время прохождения практики:

№ п/п	Наименование	Краткое содержание
1		
2		
3		
4		
5		
6		

8. Предложения студента по порядку прохождения, содержанию и результатам практики:

_____ 201_ г.

(подпись студента)

«__»

[illegible]

201_Г.

(подпись руководителя)

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**Приложение к рабочей программе****Производственной практики, технологической (проектно-технологической)
практики**

Квалификация выпускника	магистр
Направление подготовки	38.04.02 <i>Менеджмент</i>
Направленность (профиль)	Менеджмент в образовании
Форма обучения*	очная
Кафедра-разработчик	Педагогики профессионального и дополнительного образования
Выпускающая кафедра	Менеджмента и бизнеса

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап: Проведение текущего контроля успеваемости

Результаты текущего контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале:

- «аттестован»;
- «не аттестован».

Оценка	Критерий оценивания
Аттестован	Оценки «аттестован» заслуживает обучающийся, выполнивший верно, в полном объеме и в срок все задания текущего контроля. Оценка «отлично» и «хорошо» за все задания текущего контроля положительно влияет на итоговую оценку по дисциплине.
Не аттестован	Оценки «не аттестован» заслуживает обучающийся имеющий задолженность по тому или иному виду текущего контроля (не получивший оценки зачтено за все задания текущего контроля).

Этап: Проведение промежуточной аттестации

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по 2-х балльной шкале:

- «зачтено»;
- «незачтено»

Дескриптор компетенции	Показатель оценивания	Оценка	Критерий оценивания
Знает	Порядок разработки стратегических решений, программ организационного развития и изменений; специфику реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений. Нормативно-правовые акты Законодательства Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления, Информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации. Организационную структуру и особенности распределение полномочий между работниками, Положения об оценке	зачтено	Знает: Порядок разработки стратегических решений, программ организационного развития и изменений; специфику реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений, нормативно-правовые акты Законодательства Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации, организационную структуру и особенности распределение полномочий между работниками, положения об оценке эффективности деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассмотрении предложений по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы
		не зачтено	Не знает: Порядок разработки стратегических решений, программ организационного развития и изменений; специфику реализации

	эффективности деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассмотрении предложений по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы		корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений, нормативно-правовые акты Законодательства Российской Федерации в сфере образования, стратегического планирования и проектного управления, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации, организационную структуру и особенности распределение полномочий между работниками, положения об оценке эффективности деятельности работников организации, повышении их квалификации, рассмотрении предложений по оплате их труда с учетом личного вклада в общие результаты работы
<i>Умеет</i>		зачтено	Может самостоятельно систематизировать взаимодействие с работниками организации – местах практики для получения необходимой информации; составлять отчеты в соответствии с требованиями; аргументировать свою точку зрения, отстаивать свою позицию анализировать и оценивать результаты деятельности образовательной организации и планировать изменения в ее деятельности; характеризовать организацию и ее среду; характеризовать организационные процессы и функциональные подсистемы управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; готовить аналитические материалы по результатам их применения; применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (в системе образования); обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области управления образованием; представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчёта,

			статьи или доклада;
		не зачтено	Неспособен самостоятельно взаимодействовать с работниками организации – местах практики для получения необходимой информации; составлять отчеты в соответствии с требованиями; аргументировать свою точку зрения, отстаивать свою позицию анализировать и оценивать результаты деятельности образовательной организации и планировать изменения в ее деятельности; характеризовать организацию и ее среду; характеризовать организационные процессы и функциональные подсистемы управления организациями, подразделениями, группами сотрудников; готовить аналитические материалы по результатам их применения; применять методы экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (в системе образования); обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области управления образованием; представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчёта, статьи или доклада;
Владеет	• Набором знаний и установленных правил для обеспечения реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений; навыками применения различного инструментария разработки программ и проектов, • Навыками поэтапной разработки основного	зачтено	Владеет навыками набором знаний и установленных правил для обеспечения реализации корпоративной стратегии, программ организационного развития и изменений; навыками применения различного инструментария разработки программ и проектов, навыками поэтапной разработки основного положения стратегии развития организации; навыками стратегического планирования и проектного управления, в сфере образования, на основе Законодательства Российской Федерации, навыками свободного использования информационно-телекоммуникационно

	положения стратегии развития организации; • Навыками стратегического планирования и проектного управления, в сфере образования, на основе Законодательства Российской Федерации. • Навыками свободного использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации. • Навыками создания организационной структуры и распределения полномочий между работниками • Опыт участия в аттестации		й сети «Интернет», для разработки текущих и перспективных планов работы организации, навыками создания организационной структуры и распределения полномочий между работниками, опытом участия в аттестации
		не зачтено	Не владеет вышеперечисленными навыками

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Практические задания 2 семестр

Вводный раздел практики.

Задание 1. Составить индивидуальный план прохождения практики. Охарактеризовать особенности деятельности образовательной организации.

Основной раздел практики.

Задание 2. Создать таблицу SWOT – анализа внутренней и внешней среды образовательной организации. Составить «дерево проблем» и «дерево целей». Представить отчет об участии в разработке программы/ проекта, в рамках разработки/реализации

Итоговый раздел практики.

Задание 3. Подготовить отчет по практике.

.

Практические задания 4 семестр

Вводный раздел практики

Задание 1. Написать информационную справку об образовательной организации

Основной раздел практики.

Задание 2. Создать таблицу SWOT – анализа внутренней и внешней среды образовательной организации исходя из темы исследования. Сформулировать предложения по совершенствованию деятельности образовательной организации, на основе выявленных проблем

Итоговый раздел практики.

Задание 3. Подготовить отчет по практике. Представить самоанализ организационно-управленческой деятельности магистранта. Защита отчета

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

**Институт гуманитарного образования и спорта
Кафедра педагогики профессионального и дополнительного образования**

ДНЕВНИК

По производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики

период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Способ проведения - стационарная.

Форма проведения - непрерывная

Студент _ курса,
Группы _____
Ф.И.О. _____

Место практики: _____
Организационно-правовая форма, название организации

Руководитель практики от кафедры:

звание, должность
Ф.И.О. _____

Руководитель практики от предприятия:

должность
Ф.И.О. _____

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику, технологическую (проектно-технологическую) практику

студента (ки) _____

Цель практики – закрепление и развитие знаний, умений, владений в сфере профессиональной деятельности, полученных студентами в процессе обучения, применение теоретических положений в практике управления образованием, закрепление и критическая оценка результатов, полученных зарубежными и отечественными исследователями, выявление перспективных направлений в рамках темы научного исследования, приобретение профессионально-практических навыков и компетенций, необходимых для успешного внедрения полученных знаний, а также получения опыта самостоятельной профессиональной деятельности на месте прохождения практики.

Задачами практики являются:

- ознакомление с различными аспектами деятельности образовательной организации базы практики: направлениями и видами хозяйственной деятельности, организационной структурой, свод-анализ образовательной организации,
- сбор информации о деятельности образовательной организации;
- приобретение навыков самостоятельной работы, связанной с обработкой полученных данных и информации о деятельности образовательной организации.

Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:

Планируемые результаты практики:

Руководитель практики от университета _____

Задание принято к исполнению: _____ «__» _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации:

Должность _____

подпись/

/Ф.И.О.

2. Совместный рабочий график (план) проведения практики

38.04.02 Менеджмент
(Направление подготовки/специальность)

Производственной практики, технологической (проектно-технологической) практики

(Указывается вид и тип практики)

Сроки проведения практики:

с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Мероприятие *	Дата проведения	Место проведения	Ответственное лицо
Организационное собрание			
Выполнение индивидуального задания			
Итоговая конференция			

*
меропр
иятия
устана
вливаю
тся на

усмотрение руководителей практики

Согласовано:

Руководитель практики от организации:

Должность _____

/Ф.И.О. подпись/

Руководитель практики от Университета:

Должность _____

/Ф.И.О.

подпись/

4. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прибыл на практику «__» _____ 201_г.

Назначен _____

Закончил практику «__» _____ 201_г.

Подпись руководителя практики от университета _____

«_____» _____ 201_г.

Подпись руководителя практики от организации/предприятия _____

«_____» _____ 201_г.

м.п.

4. План прохождения практики:

Недели	Темы практики	Место проведения
1-я		
2-я		
3-я		
4-я		

Руководитель практики от организации/предприятия: _____

Руководитель практики от университета: _____

5. Протокол проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности со студентом в организации/предприятии-базе практики

Со студентом-практикантом _____

ФИО

проведен инструктаж по охране труда и технике безопасности: вводный и на рабочем месте

Дата проведения инструктажа _____

Студент-практикант

подпись фамилия инициалы

Специалист по охране труда организации/предприятия

должность подпись фамилия инициалы

Руководитель практики от организации/предприятия

должность подпись фамилия инициалы

М.П.

6. Практическая работа студента:

1-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

2-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

3-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

4-я неделя

Дата	Содержание работы	Подпись студента	Подпись руководителя организации/ предприятия

7. Документация, рассмотренная во время прохождения практики:

№ п/п	Наименование	Краткое содержание
1		
2		
3		
4		
5		
6		

8. Предложения студента по порядку прохождения, содержанию и результатам практики:

«__»

201_ г.

(подпись студента)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins or other markings visible.

201_Г.

201_Г.