

Учреждение образования “Мозырский государственный педагогический университет имени И.П. Шамякина”

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
УО МГПУ имени И.П. Шамякина



Н.А. Лебедев

2017 г.

Регистрационный № 156-5

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

для специальности:

1-09 81 01  
(код специальности)

Образовательный менеджмент  
(наименование специальности)

2017 г.

**Составители:**

Т.В. Палиева, заведующий кафедрой педагогики и психологии учреждения образования «Мозырский государственный педагогический университет имени И.П. Шамякина», кандидат педагогических наук, доцент

Е.С. Астрейко, доцент кафедры педагогики и психологии учреждения образования «Мозырский государственный педагогический университет имени И.П. Шамякина», кандидат педагогических наук, доцент.

**РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Кафедрой педагогики и психологии УО МГПУ им. И.П. Шамякина

Протокол № 18 от 22.06 2017 г.

Заведующий кафедрой

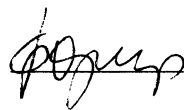
 Т.В. Палиева.

**ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:**

Советом технолого-биологического факультета УО МГПУ  
им. И.П. Шамякина

Протокол № 22 от 04.07 2017 г.

Председатель Совета факультета

 Д.П. Юзвичко

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Программа *практики по специальности* разработана для студентов второй ступени высшего образования специальности 1-09 81 01 «Образовательный менеджмент» второго курса (3 семестр) дневной и второго курса (4 семестр) заочной форм получения образования.

Практика по специальности ориентирована на формирование у магистрантов практических умений и навыков эффективного управления образовательными системами, организации методической работы, изучения и внедрения инновационного педагогического опыта.

Представление о практике по специальности формируется у магистрантов в процессе преподавания дисциплин «Педагогика и психология высшей школы», «Инновационные процессы в образовании», «Основы образовательного менеджмента». Проблемы преобразования педагогической деятельности обсуждаются с будущими менеджерами образования в процессе изучения дисциплин «Нормативно-правовое обеспечение системы образования», «Социально-педагогические основы образовательного менеджмента», «Управление образовательными ресурсами», «Управление качеством образования».

Практика для магистрантов специальности 1-09 81 01 «Образовательный менеджмент» организуется на базе учреждений образования.

*Цель практики по специальности* – формирование у магистрантов компетенций организационно-управленческой, экспертной, научно-исследовательской, инновационно-педагогической и учебно-методической деятельности.

*Задачи практики по специальности:*

1. Ознакомление магистрантов с механизмами управления образовательной системой на различных уровнях.

2. Владение умениями организации учебно-воспитательной и методической работы в учреждениях образования.

3. Формирование опыта разрешения управленческих ситуаций.

В ходе практики по специальности магистранты выполняют следующие задания:

1. Анализ стратегических, тактических и текущих планов работы учреждения образования.

2. Анализ способов ведения документации, регламентирующей организацию учебной работы в учреждении образования.

3. Анализ способов ведения документации, регламентирующей организацию воспитательной работы в учреждении образования.

4. Посещение и анализ занятий у преподавателей.

5. Разработка плана и проведение занятия в логике классической или инновационной модели.

6. Разработка управленческого проекта методической работы в учреждении образования.

В соответствии с требованиями образовательных стандартов второй ступени высшего образования по специальности 1-09 81 01 «Образовательный менеджмент» практика направлена на закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения в магистратуре, овладение навыками самостоятельного решения на современном уровне задач профессиональной деятельности, профессионального изложения специальной информации, научной аргументации и защиты собственной точки зрения, организации контроля за обеспечением качества обучения, оперативного управления финансовыми и человеческими ресурсами.

*Требования к академическим компетенциям магистра*

*Магистр должен иметь:*

АК-2. Способность к самостоятельной научно-исследовательской деятельности (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.), готовность генерировать и использовать новые идеи.

*Магистр должен быть способен:*

АК-4. Проявлять инициативу, в том числе в ситуациях риска, брать на себя ответственность, разрешать проблемные ситуации.

АК-5. Формировать цели и задачи принятия решений.

АК-8. Использовать базы данных, пакеты прикладных программ и средства компьютерной графики.

*Требования к социально-личностным компетенциям магистра*

*Магистр должен:*

СЛК-1. Уметь учитывать социальные и нравственно-этические нормы в социально-профессиональной деятельности.

СЛК-3. Совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень.

СЛК-5. Быть способным к сотрудничеству и работе в команде, руководить и подчиняться.

СЛК-6. Проявлять инициативу и креативность, в том числе в нестандартных ситуациях.

СЛК-7. Адаптироваться к новым ситуациям социально-профессиональной деятельности, реализовывать накопленный опыт, свои возможности.

*Требования к профессиональным компетенциям магистра*

*Магистр должен быть способен:*

*Научно-педагогическая деятельность*

ПК-1. Проводить учебные занятия на современном научно-теоретическом и методическом уровнях.

ПК-2. Управлять самостоятельной работой обучающихся, организовывать их учебно-исследовательскую деятельность.

ПК-3. Разрабатывать и использовать современное учебно-методическое обеспечение.

ПК-4. Руководить научно-исследовательской работой обучающихся.

ПК-5. Планировать и организовывать воспитательную работу с обучающимися.

*Научно-исследовательская и инновационная деятельность*

ПК-10. Качественно применять современные методы педагогических измерений.

*Проектная деятельность*

ПК-13. Разрабатывать, апробировать и внедрять образовательные проекты.

ПК-14. Разрабатывать концепции и программы развития учреждений образования.

*Организационно-управленческая деятельность*

ПК-17. Своевременно контролировать выполнение принятых управленческих решений и проводить необходимую корректировку.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В содержание деятельности магистрантов в период практики по специальности входит:

- изучение и анализ стратегических, тактических и текущих планов работы учреждения образования, их обсуждение с администрацией учреждения образования и руководителем практики;
- изучение и анализ способов ведения документации, регламентирующей организацию учебной и воспитательной работы в учреждении образования;
- посещение и анализ занятий у преподавателей;
- разработка плана и проведение занятия в логике классической или инновационной модели;
- разработка управленческого проекта методической работы в учреждении образования.

В учебную программу практики включается вводное занятие по технике безопасности с оформлением соответствующего протокола.

*Содержание вводного занятия по технике безопасности:*

- основные положения законодательства о труде и об охране труда;
- основы электробезопасности;
- основы пожарной безопасности;
- основы производственной санитарии и гигиены труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве, несчастных случаев с обучающимися;
- оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- требования безопасности, предъявляемые к студентам при прохождении учебной, производственной практик;
- проверка знаний студентов.

На установочной конференции:

- определяются цель, задачи и содержание педагогической практики;
- доводится до сведения магистрантов перечень итоговой документации и требования к ее оформлению;
- знакомятся с критериями оценки работы;
- утверждается индивидуальный план работы магистранта-практиканта.

Примерное распределение видов работ магистрантов во время практики по специальности приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Примерное распределение видов работ магистрантов во время практики по специальности

Виды работ	Сроки выполнения
Изучение литературы	В течение всего срока практики
Обсуждение вопросов с администрацией учреждения образования, научным руководителем и руководителем практики	
Изучение и анализ стратегических, тактических и текущих планов работы учреждения образования	
Изучение и анализ способов ведения документации, регламентирующей организацию учебной и воспитательной работы в учреждении образования	
Посещение и анализ занятий у преподавателей.	
Разработка план-конспектов и проведение занятий в логике классической или инновационной модели.	
Выполнение индивидуального научно-исследовательского задания.	
Разработка управленческого проекта методической работы в учреждении образования	В течение 10–12 дней после окончания практики
Отчет	

### План прохождения практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Практические умения и навыки, компетенции, формируемые на данном этапе (АК, СЛК, ПК)	Формы текущего контроля
I	Подготовительный (планирования)	<i>Установочная конференция</i>		
		<i>Групповое и индивидуальное консультирование</i>		<i>Собеседование</i>
		<i>Подготовка индивидуального плана работы</i>		<i>Утверждение индивидуального плана работы</i>
		<i>Подбор и составление материалов для реализации индивидуального научно-исследовательского задания</i>	<i>АК-2, СЛК1, СЛК-6, ПК-13</i>	<i>Согласование с научным руководителем и руководителем практики</i>

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Практические умения и навыки, компетенции, формируемые на данном этапе (АК, СЛК, ПК)	Формы текущего контроля
2	Основной (практической деятельности)	<i>Наблюдение</i>	<i>АК-2, СЛК-3,</i>	<i>Дневник практики</i>
		<i>Изучение и анализ стратегических, тактически и текущих планов работы учреждения образования, их обсуждение с администрацией учреждения образования и руководителем практики.</i>	<i>АК-8</i>	<i>Отражение результатов в дневнике практики</i>
		<i>Анализ способов ведения документации, регламентирующей организацию учебной и воспитательной работы в учреждении образования.</i>	<i>АК-2, СЛК-1, СЛК-5, СЛК-7</i>	<i>Отражение результатов в дневнике практики</i>
		<i>Посещение и анализ учебных занятий у преподавателей</i>	<i>АК-2, СЛК-3, СЛК-5</i>	<i>Отражение результатов в дневнике практики</i>
		<i>Проведение пробных и зачетных занятий</i>	<i>АК-2, АК-4, АК-5, СЛК-1, СЛК-6, СЛК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5</i>	<i>План-конспект занятия. Оценка качества проведения занятий</i>
		<i>Выполнение индивидуального научно-исследовательского задания</i>	<i>АК-2, АК-4, АК-8, СЛК-1, СЛК-3, СЛК-6, СЛК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-10</i>	<i>Краткое описание результатов выполнения задания</i>
		<i>Разработка управленческого проекта методической работы в учреждении образования</i>	<i>АК-2, АК-4, АК-8, СЛК-1, СЛК-3, СЛК-6, СЛК-7, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-10, ПК-13, ПК-14, ПК-17</i>	<i>Управленческий проект</i>
3	Заключительный (подведение итогов)	<i>Подготовка отчетной документации по практике</i>	<i>АК-2, СЛК-1, СЛК-6</i>	<i>Отчет</i>



№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов	Практические умения и навыки, компетенции, формируемые на данном этапе (АК, СЛК, ПК)	Формы текущего контроля
		<i>Проведение дифференцированного зачета</i>	<i>АК-2, СЛК-3</i>	<i>Презентация результатов прохождения практики</i>
		<i>Итоговая конференция</i>	<i>ПК-17</i>	<i>Рефлексия</i>

В план практики по специальности могут быть включены экскурсии в ведущие высшие учебные заведения и научно-исследовательские институты Республики Беларусь и за рубежом, соответствующие тематике и направлению выполняемой магистрантами исследовательской работы.

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Руководство и контроль прохождения практики

Общее руководство и контроль прохождения практики магистрантов возлагается приказом ректора на руководителя практики.

*Руководитель практики:*

- осуществляет непосредственное руководство работой магистрантов;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- оказывает методическую помощь магистрантам и руководителям практики от организации;
- осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой магистрантов;
- анализирует работу магистрантов, оценивает и подводит итоги практики.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

### Перечень отчётной документации

По итогам практики магистрант предоставляет на кафедру следующие материалы:

1. Отчет о практике по специальности.
2. Дневник практики.
3. Отзыв руководителя практики.
4. Индивидуальное научно-исследовательское задание.
5. Планы-конспекты зачётных занятий (6 план-конспектов).

### Требования к оформлению

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Дневник проверяется и оценивается руководителем практики.

### Форма дневника

Дата	Вид выполняемой работы	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

В отчете по практике по специальности должно быть отражено следующее:

1. Виды и результаты проделанной работы.
2. Анализ стратегических, тактически и текущих планов работы учреждения образования.
3. Анализ способов ведения документации, регламентирующей организацию учебной и воспитательной работы в учреждении образования.
4. Управленческий проект методической работы учреждения образования.
5. План-конспекты занятий в логике классической или инновационной модели.
6. Результаты выполненного индивидуального научно-исследовательского задания. (Здание формулируется научным руководителем в рамках предметного поля магистерской диссертации. Магистрант предоставляет краткий отчет о результатах проделанной работы).

Отчет по практике сдается в течение недели после окончания срока практики по специальности.

### **Подведение итогов практики**

Проверка отчетной документации магистранта и приём дифференцированного зачёта в форме защиты отчёта проводится в течение 10–12 дней после окончания практики.

Итоговая конференция проводится совместно для всех практикантов, на которой магистранты докладывают о результатах прохождения практики.

## Примерный календарно-тематический план практики по специальности

№ п/п	Наименование мероприятий	Количество дней
1	Составление и утверждение индивидуального плана работы.	2
2	Изучение и анализ стратегических, тактически и текущих планов работы учреждения образования, их обсуждение с администрацией учреждения образования и руководителем практики.	5
3	Анализ способов ведения документации, регламентирующей организацию учебной и воспитательной работы в учреждении образования.	5
4	Посещение и анализ учебных занятий у преподавателей.	10
5	Разработка план-конспекта и проведение занятия в логике классической или инновационной модели (2 пробных и 6 зачётных).	6
6	Разработка управленческого проекта методической работы в учреждении образования.	6
7	Подготовка отчетной документации.	2
	Защита отчета.	
	Всего	36

### **Права и обязанности руководителя практики от организации**

Руководство практикой магистрантов в университете возглавляют квалифицированные специалисты. Проводят с магистрантами инструктаж по технике безопасности и охране труда, обеспечивают организацию практики и распределение магистрантов по рабочим местам, контролируют соблюдение магистрантами-практикантами правил внутреннего распорядка, создают необходимые условия для получения магистрантами практических знаний по специальности в соответствии с программой практики, оказывают помощь в подборе материалов для магистерской диссертации, консультируют при подготовке отчета по практике.

### **Права и обязанности магистрантов.**

Перед выходом на практику магистрант должен ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимую документацию и индивидуальное задание у научного руководителя.

В период практики на магистранта распространяются все правила внутреннего распорядка и трудового режима, учреждения в котором он проходит практику. На магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору университета.

*При прохождении практики магистрант обязан:*

- получить инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учебного заведения и строго соблюдать их;
- регулярно вести записи по всем выполняемым работам и фиксировать свои наблюдения;
- полностью выполнить все задания, предусмотренные программой;
- сдать отчетную документацию в установленные сроки.

В случае невыполнения программы практики и неудовлетворительной оценки при защите отчета магистрант направляется на повторное прохождение практики по специальности в свободное от обучения время.

## ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

### Перечень основной и дополнительной литературы

#### Основная:

1. Азбука форм воспитательной работы: справочник / З.В. Артеменко, Ж.Е. Завадская. – Минск: Новое знание, 2001. – 315 с.
2. Азбука форм идеологической и воспитательной работы со студенческой молодёжью / под ред. Т.А. Ковальчук. – Брест : БрГУ, 2007. – 120 с.
3. Бабанский, Ю.К. Оптимизация учебно-воспитательного процесса / Ю.К. Бабанский. – М: Просвещение, 1982. – 192 с.
4. Богданович, О.Н. Современные формы организации учебно-воспитательного процесса / О.Н.Богданович. – Мозырь: ООО ИД «Белый ветер», 2009. – 102 с.
5. Бондаревский, В.Б. Воспитание интереса к знаниям и потребности к самообразованию: книга для учителя / В.Б. Бондаревский. – М.: Просвещение, 1985. – 144 с.
6. Бондарь, И. Л. Педагогический совет как средство управления учебно-воспитательным процессом школы / И. Л. Бондарь // Адукацыя і выхаванне. – 2007. – № 2. – С. 33–37.
7. Глинский, А. А. Педагогический совет общеобразовательного учреждения // Пачатковае навучанне: сям'я, дзіцячы сад, школа. – 2010. – № 1. – С.36–43.
8. Глинский, А.А. Управление системой методической работы в общеобразовательном учреждении / А.А. Глинский. – Минск: Зорны Верасень, 2010. – 252 с.
9. Жук, О.Л. Педагогика досуга / О.Л. Жук // Праблемы выхавання. – 1996.-№3. – С. 30–35.
10. Журлова, I.У. Выхаваўчая работа з педагогчна запушчанымі падлеткамі / I. У. Журлова // Нар. Асвета. – 2000. – № 4. – С. 38–43.
11. Запрудский, Н.И. Педагогический опыт: обобщение и формы представления: пособие для учителя / Н.И. Запрудский. – Минск: Сэр-Вит, 2014. – 256 с.
12. Иванов, Ю.А. Воспитание творческой личности в условиях общеобразовательной школы / Ю.А. Иванов. – Брест, 1998. – С. 9–18.
13. Канцэпцыя выхавання дзяцей і навучэнскай моладзі у Рэспубліцы Беларусь // Пазашкольнае выхаванне. – 2000. – № 4. – С. 10–19.
14. Ксензова, Г.Ю. Перспективные школьные технологии: учеб.-метод, пособие / Г.Ю. Ксензова. – М.: Педагогическое общество России, 2000. – 224 с.
15. Курганский, С.М. Технология разработки годового плана школы и педагогический анализ итогов учебного года / С.М. Курганский. – М.: Сентябрь, 2008. – 208 с.

16. Кухарев, Н.В. Диагностика познавательных интересов и умственной самостоятельности учащихся / Н.В. Кухарев. – 2-е изд., перераб. и доп. – Мозырь: Белый ветер, 1998. – 100 с.
17. Кухаронак, В.Г. Стимулирование творческой активности учащихся / В.Г. Кухаронак // Адукацыя і выхаванне. – 2000. – № 3. – С. 44- 48.
18. Маркова, А.К. Формирование мотивации учения в школьном возрасте / А.К. Маркова. – М, 1983. – 256 с.
19. Поляков, С.Д. Технологии воспитания: учеб.-метод, пособие / С.Д. Поляков. – М.: Гуманит. изд. Центр ВДАДОС, 2002. – 144 с.
20. Рогов, Е.И. Личность учителя: теория и практика / Е.И. Рогов. – Ростов-на-Дону: Феникс, 1996. – 512 с.
21. Рыданова, И.И. Основы педагогики общения / И.И. Рыданова. – Минск: Беларуская навука, 1998. – 319с.
22. Управление образовательными системами: учеб. пособие / под ред. В. С. Кукушина. – М.: ИКЦ «МарТ», 2003. – 464 с.
23. Управление современным учреждением образования: лекционно-практические материалы / сост. Г.Ф. Бедулина, А.А. Глинский. – Минск: Зорны Верасень, 2013. – 335 с.
24. Цыркун, И.И. Интеллектуальное саморазвитие будущего педагога: дидактический аспект: монография // И. И. Цыркун, В. Н. Пунчик. – Минск: БГПУ, 2008. – 254 с.

#### **Дополнительная:**

1. Богачева, И.В. Обобщение и представление опыта педагогической деятельности / И.В. Богачева, И.В. Федоров, О.В. Сурикова. – Минск: АПО, 2012. – 98 с.
2. Глинский, А.А. Актуальные вопросы современного школоведения / А.А. Глинский. – Минск: Зорны Верасень, 2010. – 336 с.
3. Гришина, И.В. Методические рекомендации по разработке Программы развития образовательного учреждения / И.В. Гришина. – СПб: КАРО, 2006. – 128 с.
4. Игнатьева, Г.А., Тулупова О.В. Инновационный педагогический опыт: от уникальной идеи к передовой практике / Г.А. Игнатьева, О.В. Тулупова. – Волгоград: изд-во ВГАПК РО, 2008. – 284 с. (электронный вариант).
5. Жук, А.И. Управление и дидактические аспекты технологизации образования / А.И. Жук, М.И. Запрудский, Н.Н. Кошель. – Минск: АПО, 2000. – 204 с.
6. Кузибецкий, А.Н. Передовой педагогический опыт и аттестация педагога: метод. пособие / А.Н. Кузибецкий. – Волгоград: изд-во ВГАПК РО, 2010. – 156 с. (электронный вариант).
7. Колесникова, И.А. Педагогическое проектирование / И.А. Колесникова, М.П. Горчакова-Сибирская. – М.: Академия, 2005. – 288 с.
8. Макарова, Т.Н. Планирование и организация методической работы в школе / Т.Н. Макарова. – М.: Педагогический поиск, 2001. – 160 с.

9. Организационно-методическое обеспечение инновационной деятельности в учреждениях образования / сост. С.Д. Шакура. – Минск: АПО, 2012. – 247 с.

10. Праздникова, Г.З. Готовимся к аттестации: технологии обобщения и описания педагогического опыта: практическое пособие / Г.З. Праздникова. – М.: АРКТИ, 2007. – 60 с.

11. Третьяков, П.И. Адаптивное управление педагогическими системами / П.И. Третьяков. – М.: Академия, 2003. – 220 с.

12. Цыркун, И.И. Лидеры педагогической профессии: сценарии эффективной педагогической деятельности: учеб.-метод. пособие / И.И. Цыркун, Л.А. Козинец; под общ. ред. И.И. Цыркуна. Минск: БГПУ, 2010. – 256 с.

13. Эффективный школьный менеджмент: пособие для директоров школ / под ред. А.И Тавченя, Н.И. Запрудского, Н.Н. Кошель. – Минск: Тонпик, 2006. – 448 с.



**Критерии оценивания результатов  
деятельности магистранта-практиканта**

Отметка в баллах	Показатели оценки
1 балл, 2 балла, 3 балла (не зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– не выполнил программу практики, не вёл дневник, не подготовил отчет, не выполнил индивидуальное задание, допускал ошибки и нарушения дисциплины в ходе проведения практики;</li> <li>– затруднение с ответом на наводящие вопросы преподавателя;</li> <li>– отсутствие деятельности по применению полученных знаний.</li> </ul>
4 балла (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задания по практике выполнены, но имеют ошибки;</li> <li>– магистрант не проявлял интереса к практике, активности и самостоятельности;</li> <li>– наличие грубых ошибок в отчётной документации;</li> <li>– несвоевременно и некачественно оформлена отчетная документация по практике.</li> </ul>
5 баллов (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задания по практике выполнены не полностью;</li> <li>– магистрант проявил недостаточный интерес к практике;</li> <li>– несвоевременно и достаточно некачественно оформлена отчетная документация по практике;</li> <li>– не сформированы умения и навыки собственного профессионально-личностного развития.</li> </ul>
6 баллов (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задания по практике выполнены с ошибками;</li> <li>– магистрант проявил интерес к практике и самостоятельность;</li> <li>– оформлена отчетная документация по практике;</li> <li>– умения и навыки собственного профессионально-личностного развития сформированы частично.</li> </ul>
7 баллов (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задания по практике выполнены полностью;</li> <li>– магистрант проявил интерес к практике, инициативность и самостоятельность;</li> <li>– отчетная документация по практике оформлена своевременно, выполнена на хорошем уровне качества;</li> <li>– умения и навыки собственного профессионально-личностного развития сформированы на недостаточном уровне.</li> </ul>

Отметка в баллах	Показатели оценки
8 баллов (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выполнены все требования программы по практике;</li> <li>– своевременно представлена отчетная документация и в полном объеме;</li> <li>– задания выполнены на хорошем уровне качества (соответствующий внешний вид и содержательность отчетной документации);</li> <li>– достаточно высокий уровень инициативности, активности, креативности и самостоятельности в выполнении заданий;</li> <li>– недостаточно высокий уровень сформированности умений и навыков по личностному профессионально-педагогическому саморазвитию.</li> </ul>
9 баллов (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– требования программы практики по специальности выполнены на высоком уровне;</li> <li>– своевременно представлена отчетная документация;</li> <li>– проявлен творческий подход к практике, инициативности и самостоятельности;</li> <li>– выражено стремление к приобретению и совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков.</li> </ul>
10 баллов (зачтено)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– все требования программы практики по специальности выполнены на высоком уровне;</li> <li>– отчетная документация представлена на современном уровне;</li> <li>– проявлена самостоятельность и творческий подход к выполнению заданий;</li> <li>– выражено стремление к приобретению и совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков.</li> </ul>

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ  
К ПРОГРАММЕ на 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

№№ п/п	Дополнения и изменения	Основание
1.		

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)