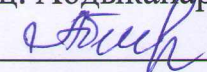


Кыргызский Государственный Университет им. И. Арабаева  
Факультет Биологии и Химии

«Одобрено»

на заседании УМС ФБиХ,  
КГУ им. И. Арабаева  
доц. Абдыкапарова А.О.

  
«21» 06 2021 г.

«Утверждено»

Декан ФБиХ  
КГУ им. И. Арабаева  
д.п.н., проф. Чоров М.Ж.

  
«25» 08 2021 г.


ПРОГРАММА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ  
ПРАКТИКИ

по направлению 550100-Естественнонаучное образование

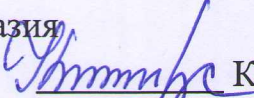
для подготовки магистров

Бишкек-2021

Программа управленческой практики по направлению 550100-Естественнонаучное образование для подготовки магистров разработана на основе нормативно – правовых документов по магистратуре КГУ им. И. Арабаева и утверждена на заседании Ученого совета факультета биологии и химии (протокол № 9 от «15» 06 2021 года).

Разработчик программы управленческой практики по направлению 550100-Естественнонаучное образование для подготовки магистров к.п.н., и.о. доц  Сапарбаева У.Ч.

Программа обсуждена на кафедре биоразнообразия им. проф. М.М. Ботбаевой (протокол № 9 от «18» 06 2021 года).

Заведующая кафедрой биоразнообразия им. проф. М.М. Ботбаевой, к.б.н., доц.  Кендирбаева С.К.

### Аннотация

Программа управленческой практики составлена в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 550100-Естественнонаучное образование (квалификация (степень) «магистр»).

Программа управленческой практики магистрантов по направлению 550100 Естественнонаучное образование по профилям подготовки «Биологическое образование» разработана с учетом требований законодательства Кыргызской Республики в области высшего профессионального образования.

Управленческая практика магистрантов является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы.

Общая трудоемкость управленческой практики у магистров составляет 240 часа.

## Введение

Управленческая практика призвана сформировать тесную взаимосвязь между научно-теоретической и практической подготовкой магистрантов, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии с выбранной специализацией магистерской программы, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

В результате прохождения практики происходит закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, приобретение магистрантами умения и навыков практической работы.

Управленческая практика направлена на фактическое ознакомление обучаемых с опытом функционирования соответствующей организации и проведением ею инновационных преобразований и организационных изменений; изучение опыта применения и возможностей расширения использования аналитических методов и моделей, а также современных информационных управленческих технологий для решения разнообразных задач управления в реальных условиях; сбор, обработку, анализ и систематизацию информации для обеспечения реализации организационно-управленческих вопросов по теме магистерского исследования.

Задачами практической подготовки являются:

- развитие общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с магистерской ООП ВПО:
- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщение магистров к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.
- формирование убеждений и взглядов магистранта на неразрывную связь в изучении теории и практики;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационной и управленческой информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации управленческой работы;
- изучение основных направлений деятельности специалистов учреждения в области управления;
- закрепление полученных теоретических знаний;
- формирование практических навыков по сбору управленческой

информации, ее систематизации и анализе.

## **1. Общие положения**

Управленческая практика является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению 550100 Естественнонаучное образование по профилям подготовки «Биологическое образование». Управленческая практика имеет большое значение для продолжения педагогической, научной деятельности.

Настоящая программа управленческой практики магистрантов, обучающихся по направлению 550100 Естественнонаучное образование разработаны в соответствии с требованиями, изложенными в следующих Законодательных документах:

-Законы Кыргызской Республики: «Об образовании» (от 30 апреля 2003 года №92) и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»(от 3 июня 2020 года №294);

-типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 июня 2020 года №294 (далее - Типовое положение о вузе);

-государственный образовательный стандарт по направлению 550100 Естественнонаучное образование высшего профессионального образования разработанный Министерством образования и науки Кыргызской Республики, утвержденный приказом от 15.09.2015г. №1179/1 «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего Профессионального образования».

-постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» № 323 от 16 июля 2018 года;

-постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики №160 от 28 марта 2018года.

-нормативно-методические документы магистратуры;

-действующий Устав КГУ им. И. Арабаева, декабрь 2019г., №1463/1

-решения Ученого совета и распоряжения деканата факультета биологии и химии Кыргызского государственного университета имени И. Арабаева.

## **2. Цели и задачи управленческой практики магистранта**

Целью управленческой практики является углубление и закрепление

полученных теоретических знаний; подготовка к самостоятельной управленческой, аналитической и исследовательской деятельности.

Управленческая практика направлена на фактическое ознакомление магистров с опытом текущего функционирования соответствующей организации и проведением ею научно-исследовательской работы; с современными информационными технологиями для решения разнообразных задач управления в реальных условиях; с изучением потребностей и возможностей деятельности, управления жизненного цикла организации, исследование функций организации.

Применение полученных знаний магистрами на практике возможно на различных уровнях организационных структур образовательных, научно-исследовательских и других организаций различных масштабов деятельности и форм собственности.

Основными задачами управленческой практики являются:

-закрепить, углубить и дополнить теоретические знания, полученные при изучении соответствующих дисциплин магистерской программы;

-продемонстрировать опыт поиска и оценки информации для подготовки и принятия управленческих решений, анализа и моделирования процессов управления;

-приобрести опыт управленческой, организационной и воспитательной работы в коллективе.

## **2.1. Место управленческой практики в структуре ООП магистратуры**

Учебная управленческая практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в приобретении новых и закреплении уже полученных знаний и компетенций в условиях реального производства.

Управленческая практика проводится на I курсе, во II семестре, и входит в учебный цикл М.3.1 «Практики и научно-исследовательская работа» ГОС ВПО по направлению 550100 Естественное образование.

Управленческая практика является одним из основных этапов обучения и проводится после освоения дисциплин «Менеджмент в образовании», «Современные проблемы науки и образования», «Философские проблемы образования». Она является видом практики, которую магистранты проходят в индивидуальном порядке.

В период прохождения управленческой практики магистранты

должны закрепить теоретический материал, приобрести практические навыки.

### **3. Место и время проведения управленческой практики**

Магистрант проходит практику в организации любой организационно-правовой формы, представляющей интерес с точки зрения диссертационного исследования.

Место проведения организационно-управленческой практики:

-отраслевые НИИ, на кафедрах и в лабораториях ВУЗа, институты дополнительного профессионального обучения обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;

-научно-производственные подразделения вуза.

Выбор места прохождения организационно-управленческой практики осуществляется выпускающей кафедрой и согласовывается с деканатом факультета.

Время проведения управленческой практики определяется в соответствии с Учебным планом подготовки магистров по направлению 550100 Естественное образование. Продолжительность практики 5 недель.

### **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения управленческой практики**

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы общепрофессиональные компетенции, определяемые направлением подготовки и профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности. Магистрант, выполнивший программу управленческой практики, должен обладать следующими компетенциями:

**а) универсальными:**

*общенаучными (ОК):*

- способен собирать и интегрировать освоенные теории и концепции, использовать междисциплинарный подход, определять границы их применимости при решении профессиональных задач (ОК-1);

- способен автономно и по собственной инициативе приобретать новые знания, умения и компетенции (ОК-2);

- способен создавать и развивать новые идеи с учетом культурных, социально-экономических изменений в обществе, новых явлений в технике и технологии, профессиональной сфере (ОК-4);

- способен к экспертной оценке деятельности в своей профессиональной сфере (ОК-5);

- готов к постоянному развитию и образованию (ОК-6).

*инструментальными (ИК):*

- способен ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения (в том числе межкультурных и междисциплинарных), управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах(ИК-2);

- владеет навыками работы с большим объемом информации, способен использовать современные информационные и инновационные технологии, специализированные программные обеспечения в профессиональной деятельности (ИК-3);

- готов принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия, разрабатывать планы комплексной деятельности с учетом рисков неопределенной среды (ИК-4);

- умеет проводить анализ социо-эколого-экономических систем, выявлять и прогнозировать кризисные состояния, оперативно вырабатывать управленческие решения, основываясь на парадигме устойчивого развития (ИК-5).

*социально-личностными и общекультурными (СЛК)*

- способен действовать в поликультурной среде, реализовать принципы поликультурного обучения и воспитания, использовать социальные и культурные различия как ресурс развития общества и принимать их как условие профессиональной и социальной деятельности (СЛК-1);

- способен выдвигать и развивать инициативы, направленные на развитие ценностей гражданского демократического общества, обеспечение социальной справедливости, разрешать мировоззренческие, социально и лично значимые проблемы (СЛК-2);

- готов к диалогу на основе ценностей гражданского демократического общества и способен занимать активную гражданскую позицию (СЛК-5).

**б) профессиональными (ПК):**

*в области педагогической деятельности:*

- способен применять современные методики и технологии организации и реализации образовательного процесса на различных образовательных уровнях в различных образовательных организациях (ПК-2);

- способен осуществлять профессиональное и личностное



самообразование, проектировать дальнейшую образовательную траекторию и профессиональную карьеру (ПК-6);

- готов взаимодействовать с различными группами (коллеги, родители, партнеры и т.п.) независимо от поколений, культуры, места и использовать информационно-коммуникативные технологии и СМИ для решения поставленных задач (ПК-7).

*в области управленческой деятельности:*

- готов изучать состояние и проводить экспертизу образовательной среды, определять административные ресурсы развития образовательной организации (ПК-14);

- готов исследовать и оценивать реализацию управленческого процесса, способен оперативно вырабатывать управленческие решения, основываясь на парадигме устойчивого развития (ПК-15);

- готов использовать инновационные технологии менеджмента, соответствующие общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы (ПК-16);

- готов использовать индивидуальные и групповые технологии принятия решений в управлении образовательной организацией, опираясь на отечественный и зарубежный опыт (ПК-17);

- способен организовать межпрофессиональное взаимодействие специалистов образовательной организации и определять круг потенциальных партнеров образовательной организации при решении управленческих задач (ПК-18);

- готов использовать имеющиеся возможности окружения управляемой системы и использовать современные технологии для проектирования путей развития и обеспечения качеством управления (ПК-19).

*в области проектной деятельности:*

- готов к осуществлению педагогического проектирования образовательной среды, образовательных программ и индивидуальных образовательных траекторий, обеспечивающих качество образовательного процесса (ПК-20);

- способен проектировать формы и методы контроля качества образования, а также различные виды контрольно-измерительных материалов, в том числе, на основе информационных технологий (ПК-22);

*в области специально-профессиональной деятельности:*

- владеет экологическим мировоззрением и навыками содействия решению глобальных проблем человечества для достижения устойчивого развития (ПК-28).

## **6. Содержание управленческой практики магистранта**

### **6.1. Подготовительный этап**

Установочная конференция. Руководитель практики указывает сроки проведения, озвучивает требования к оформлению отчета и дневника по управленческой практике. Знакомство с учебной и методической документацией» кафедры.

### **6.2. Организационно-управленческий этап**

Изучение организации процесса обучения и воспитания с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся, и отражающих специфику предметной области. Анализ использования имеющихся возможностей образовательной среды и проектирование новых условий, в том числе информационных, для обеспечения качества образования. Анализ использования имеющихся возможностей проектирования индивидуального образовательного маршрута студентов вуза. Анализ использования педагогических технологий, учебников, учебных и учебно-методических пособий в учебном процессе вуза.

### **6.3. Заключительный этап.**

На заключительном этапе управленческой практики магистрант сдает руководителю необходимую документацию. Результаты управленческой практики докладываются на заключительной конференции.

### **6.4. Формы и виды проведения управленческой практики.**

Управленческая практика включает организационную и методическую формы работы магистранта.

*Организационная работа* магистранта в период прохождения управленческой практики заключается в знакомстве с документами образовательной организации, регламентирующими учебный процесс; изучении учебных планов и программ подготовки бакалавров, принципов их составления; составлении индивидуального плана организационно-управленческой практики; написании отчетных документов по организационно-управленческой практике

*Методическая работа практиканта* заключается в изучении ГОС ВПО и методической литературы подготовки бакалавров; изучение рабочих учебных программ по дисциплинам учебного плана; Интернет-ресурсов в соответствии с содержанием учебных планов и программ подготовки бакалавров.

На период практики магистранты:

-становятся членами педагогического коллектива образовательного учреждения и учреждения высшего профессионального образования,

осуществляющего профильную подготовку и принимают участие во всех сферах их деятельности;

-включаются в учебно-методический процесс с целью реализации педагогических технологий обучения на практике в образовательных учреждениях и учреждениях высшего профессионального образования;

-сотрудничают с педагогическим коллективом и администрацией образовательного учреждения.

Основными видами управленческой практики магистранта являются:

-выполнение заданий руководителя практики в соответствии с индивидуальным планом научно-исследовательской работы магистранта;

-подготовка аналитических отчетов, консультаций, методических рекомендаций, презентаций, использование их в профессиональной деятельности;

-организация педагогического процесса в образовательной организации;

-осуществление руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

-участие в организации и проведении педагогических советов, круглых столов, дискуссий, диспутов, организуемых дошкольной образовательной организацией;

-самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальным проблемам специального образования;

### **7. Сроки проведения и основные этапы управленческой практики магистранта**

Общая трудоемкость управленческой практики подготовки магистров по направлению 550100 Естественнонаучное образование составляет 8 кредитов, 240 часов (табл. 1).

**Таблица 1. Структура и трудоемкость управленческой практики**

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Трудоемкость (в часах)</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
1	Подготовительный этап: - получение задания на практику; - получение материалов для подготовки плана практики; - прибытие студента-практиканта на место практики; - представление	20	Собеседование с руководителем практики от кафедры

	<p>студента-практиканта, руководителю практики от предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отметка о прибытии студента-практиканта в дневнике практики;</li> <li>-инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>		
2	<p>Основной этап: Выполнение программы практики (общее задание) Последовательное детальное и всестороннее изучение предприятия (учреждения) как объекта исследования в единстве его параметров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-изучение организационно-правовой формы предприятия;</li> <li>-изучение организационной и производственных структур;</li> <li>-изучение характера трудовых (социально-экономических) отношений;</li> <li>-сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятии);</li> <li>-детальное и всестороннее изучение: опыта и возможности реализации различных проектов;</li> <li>-практики принятия управленческих решений по стратегическим вопросам развития предприятия (учреждения);</li> <li>-сбор и обработка материала для анализа хозяйственной деятельности предприятия по теме исследования на основании индивидуального задания</li> </ul>	120	Контроль со стороны руководителя практики

3	<p>Экспериментальный этап: использование научно-исследовательских технологий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение проблемы, объекта и предмета исследования,</li> <li>- постановка исследовательской задачи,</li> <li>- разработка инструментария исследования,</li> <li>- использование интерактивных и проектных технологий;</li> <li>- обработка и анализ полученной информации, материалов по результатам практики;</li> <li>- постановка проблемы и поиск путей их решения (на примере принимающего предприятия).</li> </ul>	60	Контроль со стороны руководителя практики
4	<p>Заключительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка отчета по практике;</li> <li>- завершение программы практики;</li> <li>- оформление необходимых документов;</li> <li>- отбытие студента-практиканта с места практики;</li> <li>- завершение работы над отчетом о практике.</li> </ul>	40	Защита отчета
	<b>ИТОГО</b>	<b>240</b>	

## **8. Руководство и контроль управленческой практики магистрантов**

**8.1.** Руководство общей программой УП осуществляется научным руководителем магистерской программы.

**8.2.** Руководство индивидуальной частью программы осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

**8.3** Обсуждение плана и промежуточных отчетов УП проводится на выпускающей кафедре в рамках научно-методического семинара с привлечением научных руководителей, магистрантов и студентов выпускающих курсов факультета биологии и химии.

**8.4.** Результаты УП должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю.

Отчет управленческой практики магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии документов, тексты докладов и выступлений магистрантов на конференциях (круглых столах).

**8.5.** По результатам выполнения утвержденного плана управленческой практики магистранта в семестре (1 семестр), магистранту выставляется оценка контроля.

**8.6.** Координатор по магистратуре факультета биологии и химии КГУ им. И. Арабаева составляет график учебного процесса с включением УП.

**8.7.** Деканат факультета БиХ, научный руководитель магистерской программы и руководители управленческой практики магистрантов по согласованию с магистрантами могут назначать дополнительные индивидуальные и групповые консультации по просьбе магистрантов.

## **9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение**

Магистранты имеют свободный доступ к информационным сетям, библиотечным фондам, методическим пособиям и разработкам, лабораторному оборудованию. Лаборатории, специально оборудованные в соответствии с тематикой практики кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении управленческих практик. Потребность в материально-техническом обеспечении (измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства) согласуется с организацией - местом проведения управленческой практики.

## **10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)**

### **10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

Текущая аттестация при проведении научно-исследовательской практики состоит в систематическом просматривании дневника практики научным руководителем магистранта и руководителем практики, назначенным от места прохождения управленческой практики. Дневник проверяется еженедельно и заверяется подписью руководителя практики.

Текущая аттестация дополняется собеседованием с руководителем практики от организации.

### **10.2. Итоговая аттестация по практике**

По возвращении с управленческой практики, в двухнедельный срок магистрант обязан представить отчет и дневник научному руководителю. Продление сроков практики оформляется заранее (в начале практики), по представлению научного руководителя, подачей представления на продление практики в координату по магистратуре факультета БиХ.

Итоговую аттестацию по итогам практики проводят после выполнения задания, оформления дневника и отчета практики. Аттестация проводится в устной форме защиты в виде ответов на поставленные вопросы, которые составлены произвольно и должны быть из различных разделов программы практики, чтобы оценить, как теоретические, так и практические знания магистранта по пройденным дисциплинам.

При необходимости могут быть предложены дополнительные вопросы.

### **Критерии оценки ответов на вопросы:**

**«Отлично»** - отсутствие пропусков в посещении практики, освоение всех операций и нормативов, первичные данные управленческой практики для написания магистерской диссертационной работы в полном соответствии с индивидуальным заданием и планом работ, аккуратно оформленный дневник и отчет, полные и точные ответы.

**«Хорошо»** - отсутствие пропусков в посещении практики, освоение всех операций и нормативов, первичные данные управленческой практики для написания магистерской диссертационной работы в полном соответствии с индивидуальным заданием и планом работ, аккуратно оформленный дневник и отчет, полные и точные ответы. Допускаются несущественные неточности в определениях.

**«Удовлетворительно»** - наличие пропусков в посещении практики, неполное освоение всех операций и нормативов, небрежно оформленный дневник, неполное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы.

**«Неудовлетворительно»** - пропуски во время проведения практики, плохое освоение операций, нет правильного ответа на заданные вопросы. Существенные неточности в определениях, некачественное заполнение отчёта, неполные и неточные ответы, отсутствие или недостаточность собранного материала для написания магистерской диссертационной работы.



**КГУ им. И. АРАБАЕВА**  
**Магистратура**  
**ПРОГРАММА**  
**УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студент \_\_\_\_\_ курса магистратуры

ФИО \_\_\_\_\_

Научный руководитель, ФИО \_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

2. Место прохождения: \_\_\_\_\_

3. Цель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Задачи (примерный перечень) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. План-график выполнения работ:

п/п	Этапы прохождения	Сроки выполнения

**КГУ им. И. АРАБАЕВА**

**Магистратура**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студент

Курса

магистратуры

ФИО \_\_\_\_\_

Научный руководитель, ФИО

\_\_\_\_\_

1. Сроки прохождения практики:

2. Место прохождения:

Далее, в свободной форме, излагаются результаты прохождения научно-педагогической практики, в соответствии с индивидуальной программой практики.

Подпись магистранта \_\_\_\_\_