

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da1e034bffc79173803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра проектного и функционального менеджмента

Согласовано
деканом факультета
«21 » июня 2023 г.

/Фонина Т.Б./

**Рабочая программа производственной практики (технологической
(проектно-технологической) практики)**

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Менеджмент образовательных систем

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета
Протокол «20» июня 2023 г. № 11
Председатель УМКом _____

/ О.В. Сюзева /

Рекомендовано кафедрой проектного и
функционального менеджмента
Протокол от «15» июня 2023 г. № 13
Зав. кафедрой _____

/ Т.И. Власова /

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Рябиченко С.А. кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (технологической (проектно-технологической) практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018 г., №126

Производственная практика (технологическая(проектно-технологическая) практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид, тип, объем практики, способы ее проведения	4
2	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	5
4	Содержание практики	5
5	Формы отчетности по практике	6
6	Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по практике	6
7.	Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики	13
8	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
9.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	14

1. Вид, тип, объем практики, способы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно.

Место проведения - практика проводится на базе университета или в организациях сферы образования любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях.

Объем практики: 3 з.е., 108 часов

По очной форме обучения

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 ч., самостоятельная работа – 96 ч., из них практическая подготовка - 90 часов, контроль – 7,8 ч.

Форма промежуточной аттестации – зачет с оценкой в 4 семестре

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Цели и задачи практики

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося по вопросам менеджмента образовательных систем, приобретение им практических навыков и компетенций в области менеджмента образовательных систем, а также, получение опыта самостоятельной профессиональной и исследовательской деятельности в сфере менеджмента образовательных систем.

Задачи практики:

1. Овладение знаниями об основных методах управления проектом на всех этапах его жизненного цикла;
2. Овладение знаниями об основных методах организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели;
3. Овладение знаниями об основных методах планирования, организации, анализа и контроля деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности;
4. Провести анализ и дать критическую научно обоснованную оценку существующего состояния процессов менеджмента образовательных систем в организации-базе практики, в т.ч. и в области управления проектами по проблемам в рамках темы диссертационного исследования;
5. Приобрести умения и навыки разрабатывать документы по функциональным областям и направлениям деятельности образовательной организации.

2.2. Планируемые результаты прохождения практики:

В результате прохождения практики у обучающегося будут сформированы следующие компетенции:

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

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

ДПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блок 2 «Практика» и является обязательной.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика) базируется на следующих изученных дисциплинах и практиках: Проектирование в образовательной среде, Нормативно-правовое регулирование образовательной деятельности, Развитие систем образования в России и за рубежом, Деловые и межкультурные коммуникации в сфере образования, Командная работа и лидерство, Управление персоналом в образовательных организациях, Основы менеджмента Маркетинг в сфере образовательной деятельности, Методы и модели управления образовательными системами и организациями, Управление инновационными проектами в образовании Организация производства платных услуг в сфере образования, Стратегическое управление общеобразовательными системами и организациями, Экономика образовательной организации, Управление качеством, Системы менеджмента качества образовательных систем и организаций. Учебная практика (ознакомительная практика), Учебная практика (научно-исследовательская работа), Производственная практика (организационно-управленческая практика), Производственная практика (научно-исследовательская работа).

4. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Формулировка совместно с руководителем практики индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.	Индивидуальное задание
Производственный этап	1. Сбор и систематизация данных по проблемам управления проектом, организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии в соответствии с задачами и программой практики. 2. Проведение исследования и анализа состояния процессов менеджмента образовательных систем в организации-базе практики, управления проектом, организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии в т.ч. и по проблемам в рамках темы диссертационного исследования; 3. Разработка предложений по решению выявленных проблем и их обобщение и научное обоснование 4. Обоснование теоретической и	Аналитические материалы по выполненным заданиям практики Материалы (главы) ВКР по результатам выполнения заданий практики

	практической значимости предлагаемых решений проблем менеджмента образовательных систем в рамках темы диссертации на основе полученного опыта в процессе прохождения практики	
Отчетный этап	Обобщение полученных результатов, анализ, подготовка выводов. Подготовка отчета по практике.	Отчет по практике
Заключительный этап	Заключительная лекция. Защита результатов практики	Отчет по практике. Опрос

5. Формы отчетности по практике.

Формой отчетности по практике является:

1. Отчет по практике (Приложение 2)
2. Индивидуальное задание (Приложение 1)
3. Опрос

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ; МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ДПК-1. Способен осуществлять планирование, организацию, анализ и контроль деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап	Знать: методы управления проектом на всех	Опрос	Шкала оценивания опроса

		2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	этапах его жизненного цикла Уметь: использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла Уметь: использовать методы управления проектом на всех этапах его жизненного цикла. Владеть: методами управления проектом на всех этапах его жизненного цикла	Опрос Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
УК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели.	Опрос Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели Уметь: использовать методы организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели. Владеть: методами организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели	Опрос Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания
	ДПК-1	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: - методы планирования, организации, анализа и контроля деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности; Уметь: - разрабатывать документы по функциональным областям и	Опрос Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

			направлениям деятельности образовательной организации		
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: - методы планирования, организации, анализа и контроля деятельности образовательной организации по функциональным областям и направлениям деятельности; Уметь: - разрабатывать документы по функциональным областям и направлениям деятельности образовательной организации Владеть: - навыками документирования процессов планирования, организации, анализа и контроля деятельности образовательной организации	Опрос Отчет по практике Индивидуальное задание	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике Шкала оценивания индивидуального задания

Описание шкал оценивания

Шкала оценивания индивидуального задания

Критерии оценивания	Баллы
Выполнено в полном объеме, высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению	5
Выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала	4
Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	3
Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала	2
Задание не выполнено	0

Шкала оценивания опроса

Критерии оценивания	Баллы
Представлен исчерпывающий ответ.	5
Допущены неточности в ответе.	3
Представлен неполный ответ на вопрос, допущена ошибка в ответе	2
Представлен поверхностный ответ на вопрос, допущены ошибки в ответе.	1
Ответ на вопрос не представлен	0

Шкала оценивания отчета по практике

Критерии оценивания	Баллы
Отчёт по практике логически структурирован, выводы и результаты исследования обоснованы.	25
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены ошибки в их формулировке и оформлении,	20
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, выводы и результаты исследования обоснованы, но допущены неточности в их формулировке.	15
Отчёт по практике логически структурирован, имеет целевую направленность, имеются неточности в выводах и результатах исследования.	10

6.3. 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

Тематика индивидуального задания

1. Организация управленческого труда и оценка его эффективности.
2. Методы мотивации деятельности в современном менеджменте.
3. Информационное обеспечение управления: эффективность и развитие.
4. Создание маркетинговых служб на предприятиях.
5. Анализ и проектирование систем управления персоналом.
6. Мотивация деятельности в процессах управления.
7. Пути и средства повышения эффективности управления фирмой (банком, офисом, организацией и др.).
8. Анализ и совершенствование системы мотивации деятельности в фирме (банке, офисе, организации и др.).
9. Пути повышения конкурентоспособности фирмы (банка, организации и др.).
10. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (услуги) для фирмы (банка, организации, офиса и др.).
11. Экономия рабочего времени персонала управления фирмой (банком, офисом, организацией и др.).
12. Совершенствование информационного обеспечения управления фирмой (банком, офисом, организацией).
13. Организация предприятий малого бизнеса.
14. Разработка системы ротации персонала на предприятии (в банке, офисе, организации и др.).
15. Совершенствование технологии управления фирмой (банком, организацией, офисом и др.).

16. Разработка системы рекламной деятельности фирмы (банка, организации и др.).
17. Повышение квалификации персонала фирмы (банка, организации).
18. Организация маркетинговой службы.
19. Управление социальными процессами в фирме (банке, организации).
20. Совершенствование системы контроля в фирме (банке, организации).
21. Оценка и анализ организационной культуры в фирме (банке, организации и др.).
22. Исследование потребностей, спроса и предложения по видам товара и услуг.
23. Структура и деятельность маркетинговой службы в фирме (банке, организации и др.).
24. Развитие конфликтных ситуаций в процессе управления (на примере фирмы, банка, организации и др.).
25. Анализ и развитие системы оплаты труда в фирме (банке, организации и др.).
26. Регулирование социально-психологических факторов эффективности деятельности фирмы (банка, организации и др.).
27. Анализ и проектирование системы аттестации персонала.
28. Прогнозирование спроса на товары и услуги.
29. Формирование корпоративной культуры.
30. Анализ и проектирование распределения и трудоемкости функций в системе управления фирмой (банком, организацией и др.).
31. Анализ и проектирование коммуникаций в организации (банке, фирме и др.).
32. Нормирование деятельности в организации управления.
33. Маркетинговое исследование деятельности организации.
34. Управление персоналом в организации (банке и т.д.).
35. Разработка бизнес-плана коммерческого предприятия.
36. Исследование профессиональных и социально-психологических качеств персонала.
37. Совершенствование документирования управленческой деятельности.

Перечень контрольных вопросов для проведения зачета с оценкой

1. Какие виды исследований были проведены Вами в Вашей организации-базе практики?
2. Примеры критических оценок состояния опыта управления командой в образовательных системах в организации-базе практики?
3. Какие результаты практики были получены в области проектного менеджмента и какое отражение они найдут в магистерской диссертации?
4. Какими инструментами методологии проджект-менеджмента образовательных систем вы владеете после прохождения практики?
5. Какие методы и инструменты научного исследования Вы использовали при исследовании практических проблем менеджмента образовательных систем в организации –базе практики в привязке к направлению Вашего диссертационного исследования?
6. Назовите конкретные результаты выполнения индивидуального задания в рамках программы практики

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики.

Обучающиеся при подготовке к зачету с оценкой оформляет отчет по практике (Приложение 2). Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых студентами в процессе прохождения практики. Отчет подготавливается студентом самостоятельно. Во время защиты практикантам задаются контрольные вопросы

по итогам прохождения по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Структура отчета должна включать следующие разделы:

Титульный лист является первой страницей отчета, которая не нумеруется, и заполняется по строго определенным правилам.

Введение. Во введении необходимо определить цели и задачи преддипломной практики, определить объект исследования.

Основная часть состоит из нескольких разделов (подразделов). В ней, прежде всего, необходимо привести краткую характеристику организации-базы практики, анализ информации по вопросам методологии и технологии менеджмента образовательных систем в организации; анализ информации по конкретным методам менеджмента образовательных систем, используемых в организации; анализ информации по развитию менеджмента образовательных систем; анализ информации о результатах работы организации в области организации менеджмента образовательных систем; разработка предложений по оптимизации процессов организации менеджмента образовательных систем, в котором практикуется студент согласно заданиям по практике. При написании данного раздела используются служебные материалы организации, а также различного рода официальные и справочные документы.

Заключительную часть с выводами. В заключении необходимо сделать выводы о проделанной работе, сформулировать основные результаты, полученные студентом в период прохождения практики. Список нормативно-правовых документов, используемых при написании отчета: устав организации, приказы, отчеты и другая документация – указывать в приложении.

Приложение. В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); и иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Исходя из рекомендуемой структуры, объем отчета должен составлять около 12-15 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта № 14, параметры страницы 2,5 см. со всех сторон, красная строка 1,27 см., нумерация страниц со второй страницы снизу по центру. Текстовый материал не допускает сокращений слов, кроме использования общепринятых сокращений.

Страницы отчета, а также таблицы, схемы и рисунки (помимо названия) должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Номер и название таблицы указываются над ней, номер и название рисунка и схемы – под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Список использованной литературы должен содержать перечень источников, используемых при выполнении отчета.

Требования к зачету с оценкой

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения практики является зачет с оценкой.

Максимальное (общее) количество баллов по практике – 100 баллов.

При оценке знаний на зачете с оценкой по практике учитываются четкое и логически стройное его изложение ответа, умение тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляться с вопросами, не затрудняться с ответами, правильно обосновывать принятые решения, владеть разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Также учитывается полнота и корректность выполнения индивидуального задания на практике.

При выставлении итоговой оценки по практике преподавателем учитывается работа обучающегося в процессе прохождения практики, качество выполненных работ, индивидуального задания по практике и отчета по практике.

Шкала оценивания зачета с оценкой

Критерии оценивания	Баллы
Свободно владеет терминологией из различных содержательных аспектов практики. Демонстрирует прекрасное знание программы практики, соединяя при ответе на вопросы знания из различных её содержательных аспектов разделов, добавляя комментарии, пояснения, обоснования. Отвечая на вопросы, может быстро и безошибочно проиллюстрировать ответ собственными примерами. Демонстрирует различные формы мыслительной деятельности: анализ, синтез, сравнение, обобщение и т.д. Владеет аргументацией, грамотной, лаконичной, доступной и понятной речью.	30-21
Владеет терминологией, делая ошибки, но при неверном употреблении сам может их исправить. Хорошо владеет всем содержанием программы практики, видит взаимосвязи, может провести анализ и т.д., но не всегда делает это самостоятельно. Может подобрать соответствующие примеры, чаще из имеющихся в учебных материалах. Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности.	20-11
Редко использует при ответе на вопросы термины, подменяет одни понятия другими, не всегда понимая разницы. Отвечает только на конкретный вопрос, соединяет знания из разных содержательных аспектов практики только при наводящих вопросах. С трудом может соотнести теорию и практические примеры из материалов практики; примеры не всегда правильные. С трудом применяются некоторые формы мыслительной деятельности.	10-5
Слабо владеет специальной терминологией в рамках программы практики. Не раскрыты глубина и полнота теоретических основ программы практики. Плохо умеет иллюстрировать теоретический материал примерами. Практически отсутствуют дискурсивные умения.	0-5

7. Перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

7.1 Основная литература

1. Воробьева, С. В. Управление образовательными системами : учебник и практикум для вузов. — 2-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 491 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/513857>
2. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / Трапицын С.Ю., ред. - М. : Юрайт, 2020. - 413с. – Текст: непосредственный
3. Петренко А. Основы менеджмента в образовании: механизмы управления образовательными системами : учебник. — Москва : Русайнс, 2021. — 310 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/941619>

4. Управление социально-экономическими системами : учебное пособие для вузов / под ред. З. Р. Тавасиевой, И. З. Тогузовой, Л. К. Гуриевой. — Москва : Юрайт, 2023. — 137 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/518305>

7.2.Дополнительная литература

1. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин. — Москва : Юрайт, 2020. — 375 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/450080>
2. Гужина Г. Инновационные подходы к построению системы качества управления в образовательном учреждении / Гужина Г., Н., Гужин А., А. — Москва : Русайнс, 2022. — 113 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/943745>
3. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 305 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/51093930>
4. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов . — 3-е изд. — Москва : Юрайт, 2023. — 566 с. — Текст: электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/510549>
5. Ксенофонтова, Х.З. Теория менеджмента : теория организации: учеб.пособие для вузов / Х. З. Ксенофонтова. - М. : Кнорус, 2018. - 196с. – Текст: непосредственный.
- 6.Масленников, В.В. Менеджмент : учебник для вузов / В. В. Масленников, Ю. В. Ляндау, И. А. Калинина. - М. : Кнорус, 2019. - 422с. – Текст: непосредственный.
7. Петренко А. Менеджмент в образовании. Роль и значение в управлении образовательными системами : учебное пособие. — Москва : Русайнс, 2020. — 123 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/937016>
8. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Юрайт, 2023. — 162 с. — Текст : электронный. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/518978>
9. Слизкова, Е. В. Управление образовательными системами. Технологии внутришкольного управления : учебник и практикум для вузов / Е. В. Слизкова, Е. В. Воронина. — Москва : Юрайт, 2023. — 182 с. — Текст : электронный. — URL: <https://urait.ru/bcode/514864>
10. Сомов Д. Основы и специфика менеджмента в сфере образования : учебное пособие. — Москва : Русайнс, 2019. — 45 с. — Текст: электронный. — URL: <https://book.ru/book/938679>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Нормативные документы образовательного учреждения [Сетевой журнал]. URL: <http://normativka.resobr.ru>.
2. Менеджер образования. Портал информационной поддержки руководителей образовательных учреждений [Сайт]. URL: <http://menobr.ru>.
3. Справочник руководителя образовательного учреждения [Сетевой журнал]. URL: <http://edu.resobr.ru>.
4. Справочник руководителя дошкольного учреждения [Сетевой журнал]. URL: <http://dou.resobr.ru>.
5. Справочник заместителя директора школы [Сетевой журнал]. URL: <http://zam.resobr.ru>.
6. Управление начальной школой [Сетевой журнал]. URL: <http://pervoklassnik.resobr.ru>.
7. Управление образовательным учреждением в вопросах и ответах [Сетевой журнал]. URL: <http://otvet.resobr.ru>.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: кабинеты, учебно-наглядные пособия, учебные пособия, учебно-методические пособия, доступ к «Интернет-ресурсам».

Приложение № 1

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Вид/тип практики _____
Сроки прохождения практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

Этапы практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля

Задание выполнил _____

Задание проверено руководителем практики от *Университета* _____

Задание проверено руководителем
практики от *профильной организации* _____

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Экономический факультет
Кафедра проектного и функционального менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование практики _____
Направление подготовки _____
Программа подготовки _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____
Профильная организация _____
Сроки практики _____

Отчет о прохождении _____ практики
(вид практики)

сдан «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (ФИО, должность)

г. Мытищи
20__

<i>№</i>	<i>Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ</i>	<i>Продолжительность (в часах)</i>
<i>Итого часов/зачётных единиц за практику</i>		

Индивидуальное задание практиканта:

Проблемы и задачи, выбранные практикантом способы их решения, полученные результаты, их оценки и самооценки

Руководитель практики:

_____ / _____ /
Ф.И.О.