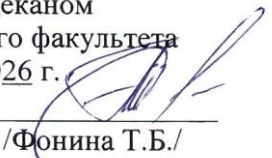


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.10.2026 12:05:49
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc69e2

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

Экономический факультет
Кафедра государственных закупок, менеджмента и государственного управления

Согласовано деканом
экономического факультета
«23» марта 2026 г.


/Фонина Т.Б./

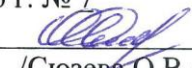
Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика)

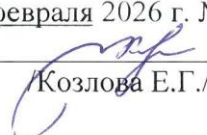
Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:
Управление в сфере образования
(с применением дистанционных образовательных технологий)

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Согласовано учебно-методической
комиссией экономического факультета
Протокол «20» марта 2026 г. № 7
Председатель УМКом 
/Сюзева О.В./

Рекомендовано кафедрой
государственных закупок, менеджмента
и государственного управления
Протокол от «12» февраля 2026 г. № 7
И.о. зав. кафедрой 
/Козлова Е.Г./

Москва
2026

Автор-составитель:
Истратий А.Ю., кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12.08.2020 г. № 952.

Производственная практика (преддипломная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блок 2. Практика и является обязательной.

Год начала подготовки 2026

Содержание

1.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	4
2.	Место практики в структуре образовательной программы	5
3.	Формы и способы проведения практики	5
4.	Место и время проведения практики	5
5.	Содержание практики	5
6.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике	6
7.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение практики	18
8.	Информационные технологии, используемые при проведении практики	19
9.	Материально-техническое обеспечение практики	19

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и задачи практики

Цель практики - систематизация и углубление теоретических знаний в управлении в сфере образования, практическое их применение к проблемным ситуациям в организациях, а также овладение методикой исследования практических ситуаций и возможностей применения к ним методологии менеджмента в сфере образования для написания ВКР

Задачи практики

Задачи практики:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний в области методологии управления в сфере образования, умений и практических навыков проведения научных исследований в соответствии с заявленной в ВКР тематикой и сферой деятельности;
- усвоение методологии решения профессиональных задач управления в сфере образования и проведения апробации результатов исследования;
- ознакомление с проектной деятельностью организаций (баз практик), изучение возможностей апробации методических разработок, полученных в процессе научно-исследовательской работы над ВКР;
- определение возможных путей решения выявленных практических проблем организаций с использованием методических разработок в области управления в сфере образования, полученных в результате научно-исследовательской работы над ВКР;
- овладение профессионально-практическими умениями реализации методических положений и рекомендаций по управлению в сфере образования, разработанных в процессе научно-исследовательской работы над ВКР;
- определение возможной методики экономической оценки предложенных решений в области управления в сфере образования, связанных с апробацией результатов работы над ВКР.

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики у магистранта будут сформированы следующие компетенции:

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

ДПК-2 - Способен организовывать обеспечение реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;

ДПК 3 - Способен разрабатывать и управлять реализацией программ стратегического развития общеобразовательной организации;

ДПК 4 – Способен формировать, организовывать реализацию взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в т.ч. с органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем (собственником), общественными и другими организациями, представителями СМИ

ДПК 5 - Способен к научно-методическому и консультационному сопровождению процессов и результатов исследовательской деятельности обучающихся и педагогических работников общеобразовательной организации

СПК 1 - Способен самостоятельно осуществлять научное исследование и применять его результаты при решении конкретных научно-исследовательских задач

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (преддипломная практика) входит в обязательную часть блока «Практика» и является обязательной.

Вид практики – производственная. Тип практики – преддипломная практика.

Производственная практика (преддипломная практика) базируется на следующих изученных дисциплинах: «Методы исследования в менеджменте»; «Современные проблемы управления в профессиональной сфере», «Теория и практика управления образовательными системами», «Управление персоналом в образовании», «Цифровая трансформация образовательной организации», «Управление саморазвитием и карьерой в профессиональной сфере».

Прохождение производственной практики (преддипломной практики) является необходимым этапом для завершения подготовки выпускной квалификационной работы.

3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Форма проведения практики – дискретно. Способ проведения практики – стационарная, выездная.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе ГУП или в организациях любых организационно-правовых форм, в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки магистрантов и задачам практики.

Практика проводится на 3 курсе в 5 семестре, продолжительностью 4 недели.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Объем практики

Объем практики: 6 зачетных единиц (216 часов), в том числе контактная работа с преподавателем – 4,2 часа¹, самостоятельная работа – 204 часа², контроль – 7,8 часа. Форма промежуточной аттестации – зачет.

5.2 Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Формы отчетности
Подготовительный этап	Установочная лекция. Выдача индивидуального задания на практику. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами трудового распорядка.	Опрос Отчет по практике
Производственный этап	Проведение исследования и анализа объекта изучения (организации), вскрытие проблем управления, сбор фактических материалов для написания ВКР, обработка и анализ имеющихся аналитических и практических материалов.	Отчет по практике
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

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
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
ДПК-2 - Способен организовывать обеспечение реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым, финансово-экономическим, материально-техническим, психолого-педагогическим, информационно-методическим условиям реализации образовательных программ;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ДПК 3 - Способен разрабатывать и управлять реализацией программ стратегического развития общеобразовательной организации;	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ДПК 4 – Способен формировать, организовывать	1. Подготовительный этап

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий

реализацию взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами, в т.ч. с органами государственной власти, местного самоуправления, учредителем (собственником), общественными и другими организациями, представителями СМИ	2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
ДПК 5 - Способен к научно-методическому и консультационному сопровождению процессов и результатов исследовательской деятельности обучающихся и педагогических работников общеобразовательной организации	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап
СПК 1 - Способен самостоятельно осуществлять научное исследование и применять его результаты при решении конкретных научно-исследовательских задач	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
ДПК-1	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Методы сбора и анализа информации по управлению образовательной организацией Уметь: Находить информацию о ресурсах по улучшению деятельности организации	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Методы сбора и анализа информации по управлению образовательной организацией Уметь: Находить информацию о ресурсах по улучшению деятельности организации Владеть: Методами сбора, анализа и оценки	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике

			информации об организации и предлагать решения проблем		
ДПК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: федеральные государственные образовательные стандарты Уметь: анализировать федеральные государственные образовательные стандарты в соответствие с задачами практики	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: федеральные государственные образовательные стандарты Уметь: анализировать федеральные государственные образовательные стандарты в соответствие с задачами практики Владеть: Приемами анализа обеспечения реализации требований федеральных государственных образовательных стандартов в соответствие с задачами практики	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике

ДПК-3	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Основные документы стратегического развития образовательной организации Уметь: Оформлять результаты управленческих решений	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Основные документы стратегического развития образовательной организации Уметь: Оформлять результаты управленческих решений Владеть: Навыками анализа и оценки информации на основе анализа программ стратегического развития образовательной организации	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
ДПК-4	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Основные направления работы в организации с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами Уметь: определять направления и формулировать задачи по развитию взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: Основные направления работы в организации с участниками	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по

		этап	отношений в сфере образования и социальными партнерами Уметь: определять направления и формулировать задачи по развитию взаимодействия с участниками отношений в сфере образования и социальными партнерами; Владеть: Основами планирования деятельности по управлению образовательной организацией с учетом стратегических и операционных целей организации		практике
ДПК-5	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основы формирования и реализации управленческих процедур при реализации политики управления Уметь: Оценивать актуальную информацию по теме научного исследования	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: основы формирования и реализации управленческих процедур при реализации политики управления Уметь: Оценивать актуальную информацию по теме научного исследования Владеть: основами оценки и реализации предложений для повышения эффективности	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике

			управленческих мероприятий в рамках научного исследования		
СПК-2	Пороговый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: актуальные проблемы и тенденции в области управления образовательной организацией, Уметь: проводить самостоятельные исследования	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике
	Продвинутый	1. Подготовительный этап 2. Производственный этап 3. Отчетный этап 4. Заключительный этап	Знать: актуальные проблемы и тенденции в области образовательной организацией , Уметь: проводить самостоятельные исследования, Владеть: Навыками обоснования актуальности проводимых научных исследований	Опрос Отчет по практике	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания отчета по практике

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 не 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, выводы и результаты исследования обоснованы и грамотно оформлены, являются практически значимыми.	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

Перечень контрольных вопросов на зачете по практике

1. Охарактеризуйте организационно-правовую форму и тип образовательной организации (школа, колледж, вуз, учреждение дополнительного образования и т.д.)
2. Обоснуйте выбор направления исследования;
3. Охарактеризуйте этапы организации научного исследования в рамках выбранного направления;
4. Перечислите и представьте используемые для подготовки отчета теоретические и эмпирические материалы;
5. Перечислите практические проблемы управления в образовательной организации в рамках выбранного направления исследования;
6. Перечислите и представьте собранный фактический (эмпирический, статистический, производственный) материал по теме выпускной квалификационной работы;
7. Расскажите, какие навыки прогностической, проектной и экспертной деятельности приобретены в ходе практики;
8. Перечислите методы научного исследования, которые применялись в ходе практики и подготовки отчета.
9. Перечислите основные системы сбора, обработки и подготовки информации по управлению в сфере образования;
10. Порядок оценки результатов деятельности по управлению в сфере образования и выявления резервов повышения эффективности системы управления, применяемые в ходе практики;
11. Перечислите способы анализа, синтеза, обобщения информации, которые использовались в ходе прохождения практики;
12. Перечислите специальные методы экономического анализа, которые использовались в ходе прохождения практики;
13. Кратко охарактеризуйте основные результаты проведенных исследований, соответствующих выбранной теме магистерской диссертации.
14. Перечислите основные итоги выявленных недостатков в системе управления образовательной организации (базе практики) и охарактеризуйте основные направления повышения эффективности ее функционирования в соответствии с темой ВКР.
15. Кратко охарактеризуйте основные направления дальнейшей работы, соответствующие выбранной теме научного исследования.

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

Формой отчетности по практике является отчет и дневник по практике (Приложение 1). В период прохождения практики магистранту рекомендуется своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики и вести дневник по практике

Отчет включает в себя:

- титульный лист;
- цели и задачи практики;
- индивидуальные задания на практику с подписью руководителя практики;
- график (этапы) прохождения практики с указанием наименования организации, сроков прохождения практики, Ф.И.О. и должности руководителя практики от организации;
- отметки, включающие в себя дату, краткое описание выполненной работы и отметку руководителя практики от организации о качестве выполненной работы;
- записи руководителя практики от ГУП в период проверки выполнения программы практики магистрантом с указанием даты и подписи руководителя;
- отзыв руководителя практики от организации с указанием даты, подписи руководителя и печати организации;
- отчет магистранта о прохождении практики и выполнении индивидуального задания.

Обучающиеся при подготовке к зачету оформляют отчет по практике. Его подготовка и защита является одной из форм закрепления и контроля знаний, получаемых магистрантами в процессе прохождения практики. Структура отчета должна включать следующие разделы:

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

После титульного листа следует **содержание**, являющееся второй страницей, которая нумеруется. В содержании приводятся все заголовки отчета, указываются страницы, с которых они начинаются.

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

Основная часть состоит из нескольких разделов (подразделов). В ней, прежде всего, необходимо дать краткую характеристику образовательной организации-базы практики, анализ системы управления организацией; анализ системы управления персоналом организации; анализ материальной базы и педагогического коллектива; анализ документации; анализ финансового состояния образовательной организации и структуры образовательной услуги. В результате проведенного анализа выявляются проблемы в системе управления в данной организации (сфере деятельности), а так же разрабатываются

предложения по решению выявленных проблем, оценивается их экономическая и социальная эффективность. При написании данного раздела используются служебные материалы организации, а также различного рода официальные и справочные документы.

Заключительная часть с выводами. В заключении необходимо сделать выводы о проделанной работе, сформулировать основные результаты, полученные магистрантом в период прохождения практики.

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 TimesNewRoman, 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.

Формой промежуточного контроля по итогам прохождения преддипломной практики является зачет.

Шкала оценивания устного ответа при защите отчета по практике

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.	20
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	15

материалах. Присутствуют некоторые формы мыслительной деятельности.	
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
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

Итоговая шкала оценивания результатов прохождения практики

Формой промежуточной аттестации является зачет, который выставляется руководителем практики по сумме набранных магистрантом баллов в процессе прохождения практики.

Баллы, полученные по практике	Оценка в традиционной системе
41 - 100	Зачтено
0 – 40	Не зачтено

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Основная литература

1. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. И. Бариленко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19020-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559961>

2. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17353-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568648>

7.2 Дополнительная литература:

- 1 Румянцева, Е. Е. Экономический анализ : учебник для вузов / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 533 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16801-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560718>
- 2 Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

16888-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562439>

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система: сайт. — URL: <http://biblioclub.ru>.

2. Издательство «Лань» : электронно-библиотечная система : сайт. — URL: <http://e.lanbook.com>.

3. eLibrary.ru : научная электронная библиотека : [база данных научного цитирования] : сайт. — URL: <http://elibrary.ru>.

4. Scopus : [мультидисциплинарная реферативная база данных] : [база данных научного цитирования] : сайт. — URL: <http://www.scopus.com>.

5. Web of Science : [база данных научного цитирования] : сайт. — URL: <http://webofknowledge.com>.

6. Министерство науки и образования РФ : официальный сайт Министерства образования и науки РФ. — URL : <http://old.mon.gov.ru/>.

7. Народное образование. Педагогика // Единое окно доступа к образовательным ресурсам : федеральная информационная система : сайт. — URL: http://window.edu.ru/catalog/resources?p_rubr=2.2.77.1.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных:

fgosvo.ru

pravo.gov.ru

www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.

- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду ГУП;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.

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

Экономический факультет

Кафедра «Государственных закупок, менеджмента и государственного управления»

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО обучающегося: ФИО

Наименование практики производственная практика (преддипломная практика)

Направление подготовки (специальность) 38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки Управление в сфере образования

Курс 1

Группы _____

Форма обучения заочная

Организация _____

Сроки практики _____

Отчет о прохождении производственной практики сдан «__» _____ г.

Оценка за практику _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

от образовательной организации

_____/ к.э.н., доцент ФИО
(подпись) (ФИО, должность)

от профильной организации

_____/ _____
(подпись) (ФИО, должность)

М.П.

г. Москва
2026