

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.07.2023 14:28:53
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Факультет технологии, искусства и менеджмента в образовании

Утверждено
Учебно-методическим советом
ЧГПУ
Протокол № 8 от «31» мая 2023г.
Председатель *РА. Эльмурзаева*



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**Б2.В.01.02(Пд) Преддипломная практика для выполнения выпускной
квалификационной работы**

Вид практики

Профессионально-квалификационная практика

Тип практики

Дискретно

Форма проведения

Стационарная

Способ проведения практики

44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направление подготовки

«Менеджмент»

Профиль

Квалификация выпускника - магистр

Очная/заочная

Форма обучения

Грозный – 2023

1. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики являются: является формирование у магистрантов практических умений и навыков, связанных с осуществлением ими анализа теории и практики в области управления образовательными организациями, разработкой на высоком научном уровне выпускной квалификационной работы в виде магистерской диссертации.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Основными задачами преддипломной практики являются:

- завершение работы над научно-исследовательским проектом;
- приобретение профессиональных навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения магистерской диссертации;
- анализ и систематизация материалов по теме магистерской диссертации;
- приобретение навыков обработки результатов в рамках выполнения магистерской диссертации;
- оформление работы магистерской диссертации;
- представление результатов работы заказчиком (администрации образовательной организации);
- подготовка к защите магистерской диссертации в рамках государственной аттестации.

Вид практики – производственная (преддипломная) практика.

Способы организации производственной практики: стационарная, т.е. практика проводится в структурных подразделениях ЧГПУ или в профильных организациях, расположенных в Чеченской Республике.

Форма производственной практики: дискретно.

Тип производственной практики: профессионально-квалификационная практика.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Компетенции, формируемые у студентов во время прохождения преддипломной практики: УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-10.

Универсальные компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-1	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Применяет системный подход и осуществляет критический анализ проблемных ситуаций УК-1.2. Разрабатывает стратегию действий для достижения поставленной цели
УК-2	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Определяет цель и задачи проекта, ресурсы, необходимые для его реализации УК-2.2 Разрабатывает план реализации проекта в соответствии с его жизненным циклом УК-2.3 Оценивает и корректирует процесс реализации проекта на всех этапах жизненного цикла
УК-3	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной	УК-3.1 Вырабатывает командную стратегию достижения поставленной цели, планирует и руководит работой команды, контролирует реализацию стратегии командой УК-3.2 Организует работу команды с использованием современных технологий деловых коммуникаций и методов управления групповыми

	цели	решениями
УК-4	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах) для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Применяет информационнокоммуникационные технологии для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Осуществляет деловую коммуникацию на русском и иностранном языках
УК -5	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует разнообразие культур и их влияние на процессы взаимодействия в академической и профессиональной среде УК-5.2 Учитывает проявления культурного разнообразия в социальном взаимодействии
УК -6	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает возможности и ограничения, проектирует процесс саморазвития УК-6.2 Определяет приоритеты своей деятельности, реализует и совершенствует ее на основе самоконтроля результатов

Профессиональные компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1	ПК-1. Способен создавать условия для профессионального развития и анализировать подходы к процессу подготовки рабочих для отраслей экономики региона	ПК1.1 -основные подходы к процессу подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона ПК1.2. -анализировать подходы к процессу подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона ПК1.3 -навыками анализа подходов к процессу Подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона
ПК-2	ПК-2. Способен анализировать нормативно-правовую документацию, формировать ценности, культуру обучающихся, сущность профессионального обучения, общую политику профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования, будущих рабочих(специалистов)	ПК 2.1 -анализировать нормативно-правовую документацию профессионального образования; знать сущность профессионального обучения и воспитания будущих рабочих (специалистов) ПК 2.2 -выявлять сущность профессионального обучения и воспитания будущих рабочих (специалистов) ПК 2.3 -обладать навыками анализа нормативно- правовой документации профессионального образования; навыками выявления сущности профессионального обучения и воспитания будущих рабочих(специалистов)
ПК-3	ПК-3. Способен организовывать системы оценивания деятельности педагогов и обучающихся, управлять процессом профессиональной ориентации молодежи на получение рабочей профессии для различных видов экономической деятельности	ПК3.1 -основы системы оценивания деятельности педагогов и обучающихся ПК3.2 -организовывать системы оценивания деятельности педагогов и обучающихся ПК3.3 -навыками организации системы оценивания деятельности педагогов и обучающихся
ПК-4	ПК-4. Способен исследовать количественные и качественные потребности в рабочих кадрах, потребности	ПК4.1 знать классификацию профессий; -систему профессиональной ориентации, характеристику ее составляющих

	в образовательных услугах различных категорий обучающихся для отраслей экономики региона	компонентов, особенности ее организации. ПК4.2 -исследовать количественные и качественные потребности в рабочих кадрах (специалистах) для отраслей экономики региона (муниципальные образования) ПК4.3 - навыками исследования количественных и качественных потребностей в рабочих кадрах (специалистах) для отраслей экономики региона (муниципальные образования)
ПК-5	ПК-5. Способен организовывать научно- исследовательскую работу в образовательной организации, выявлять требования работодателей к уровню подготовки рабочих	ПК5.1 -основы научно- исследовательской работы в образовательной организации ПК5.2 - организовывать научно- исследовательскую работу в образовательной организации ПК5.3 -навыками организации научно-исследовательской работы в образовательной организации
ПК-6	ПК-6. Способен проектировать и оценивать педагогические системы, определять пути стратегического развития профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования в регионе	ПК6.1 основы педагогических (образовательных) систем; особенности проектирования и оценивания образовательных программ; основные пути стратегического развития профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования в регионе ПК6.2 -проектировать и оценивать педагогические (образовательные) системы; определять пути стратегического развития профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования в регионе ПК6.3 Навыками проектирования и оценивания педагогических (образовательных) систем; навыками определения путей стратегического развития профессиональных образовательных организаций, организаций дополнительного профессионального образования в регионе
ПК-7	ПК-7. Способен проектировать образовательную среду в соответствии с современными требованиями определенного вида экономической деятельности	ПК7.1 -нормативно правовую документацию профессионального образования; методологию, теоретические основы и технологии научно- исследовательской и проектной деятельности; научно-методические основы организации учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной деятельности обучающихся; требования к оформлению проектных и исследовательских работ, отчетов о практике; педагогические, психологические и методические основы развития мотивации, организации и контроля учебной деятельности на занятиях различного вида; современные образовательные технологии профессионального образования (профессионального обучения). ПК7.2. -проектировать образовательную среду в соответствии с современными требованиями определенного вида экономической деятельности; анализировать нормативно правовую документацию профессионального образования; консультировать обучающихся на этапах выбора темы, подготовки и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, в процессе прохождения практики; контролировать и оценивать процесс и результаты выполнения и оформления проектных, исследовательских, выпускных квалификационных работ, отчетов о практике; проверять готовность выпускника к защите выпускной квалификационной работы, давать рекомендации по совершенствованию и доработке текста.

		<p>ПК7.3</p> <p>-навыками проектирования образовательной среды в соответствии с современными требованиями определенного вида экономической деятельности; содержанием профессионального обучения и воспитания будущих рабочих (специалистов); навыками и умениями организации научно-исследовательских, отраслевых работ, управления коллективом</p>
ПК-8	<p>ПК-8.</p> <p>Способен управлять методической, учебной, научно-исследовательской работой с применением современных технологий</p>	<p>ПК 8.1 знать виды и формы научной деятельности в рамках профессиональных образовательных организаций и организаций дополнительного профессионального образования; методы научного исследования в образовательной среде.</p> <p>ПК 8.2.</p> <p>-формулировать научно-исследовательские задачи в области профессионально-педагогической деятельности и решать их с помощью современных технологий и использовать российский и зарубежный опыт</p> <p>ПК 8.3.</p> <p>-навыками формулирования научно-исследовательских задач в области профессионально-педагогической деятельности и решать их с помощью современных технологий и использовать российский и зарубежный опыт</p>
ПК-9	<p>ПК-9</p> <p>Способен использовать углубленные специализированные знания, практические навыки и умения для проведения научно-отраслевых и профессионально-педагогических исследований</p>	<p>ПК9.1</p> <p>– виды и требования к оформлению научной документации;</p> <p>– способы представления результатов научной деятельности; основы научно-исследовательской работы в образовательной организации</p> <p>ПК9.2</p> <p>-профессионально составлять научную документацию, доклады, статьи, организовывать научно-исследовательскую работу в образовательной организации</p> <p>ПК9.3</p> <p>-навыками профессионального составления научной документации, докладов, статей, навыками организации научно-исследовательской работы в образовательной организации</p>
ПК-10	<p>ПК-10.</p> <p>Способен управлять процессом производительного труда обучающихся и осуществлять мониторинг и оценку деятельности профессиональных образовательных организаций</p>	<p>ПК 10.1</p> <p>- основы организации и управления процессом профессиональной ориентации молодежи на получение рабочей профессии (специальности) для Различных видов экономической деятельности</p> <p>ПК 10.2</p> <p>-организовывать и управлять процессом профессиональной ориентации молодежи на получение рабочей профессии (специальности) для Различных видов экономической деятельности</p> <p>ПК 10.3 - навыками организации и управления процессом профессиональной ориентации молодежи на получение рабочей профессии (специальности) для Различных видов экономической деятельности</p>

3. Место практики в структуре ОП

Преддипломная практика является составной частью учебного процесса и обязательна для каждого студента, осваивающего ОПОП по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Менеджмент».

Производственная (Преддипломная практика) практика является частью блока Б2.В.01. (П) «Производственная практика».

Производственная (Преддипломная практика) практика проходит в 5 семестре и базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися в ходе освоения

программного материала всех вариативных дисциплин учебного плана ОПОП «Менеджмент».

4. Место и сроки проведения практики

Преддипломная практика проводится в самостоятельно выбранной студентами организации, либо организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющихся баз практики.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

5. Структура, содержание и формы отчетности по практике

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 4 зачетных единиц, 212 часов, с 27 октября по 24 ноября. Практика, согласно графику учебного процесса, проводится на 3 курсе в 5 семестре. Форма контроля — дифзачет.

Содержание практики

№	Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			вид отчетности	№ осваиваемой компетенции по ООП
1	Подготовительный	Работа над структурой магистерской диссертации (МД). Уточнение композиции магистерской диссертации, последовательности расположения материала	План МД	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК7; ПК-8; ПК 9; ПК10.
2	Основной этап (прохождение практики)	Работа над текстом магистерской диссертации: корректировка актуальности темы, уточнение основной проблемы, гипотезы, объекта и предмета исследования, цели и задач исследования, методов исследования (при необходимости). Работа над содержанием теоретической части, дополнительная работа со специальной литературой, в том числе и иностранной. Редактирование окончательного варианта теоретического обзора. Работа над содержанием глав, отражающих содержание экспериментального	Окончательный вариант магистерской диссертации	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК7; ПК-8; ПК 9; ПК10.

		исследования (констатирующий эксперимент, формирующий эксперимент). Уточнение выводов по данной части экспериментальной работы. Иллюстративное Оформление количественных данных (таблицы, схемы, рисунки). Окончательная доработка и редактирование текста выпускной квалификационной работы. Оценка оригинальности текста.		
3	Заключительный этап (подготовка и защита отчета по практике)	Подготовка доклада для защиты МД/презентации. Оформление наглядного материала Получение рецензии и отзыва научного руководителя	Доклад для защиты МД Презентации, включающая основные положения МД.	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6, ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8; ПК-1, ПК-2, ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-6; ПК7; ПК-8; ПК 9; ПК10.

Формы отчетности по практике представлены в приложениях 1-5, которое включает в себя дневник, индивидуальное задание для прохождения практики, календарный план прохождения практики, отзыв руководителя практики от организации и отчет по практике.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике:

Для промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике образован фонд оценочных средств, в форме требований к содержанию отчета, предоставляемых на зачет с оценкой.

В процессе прохождения преддипломной практики и в целях закрепления теоретического курса магистрант должен ознакомиться:

- с уставными и нормативными документами, регламентирующими производственно-хозяйственную и управленческую деятельность организации;
- с отраслевыми особенностями функционирования организации;
- с экономическими показателями деятельности организации;
- с организационной и производственной структурой организации;
- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать материал для выполнения индивидуального задания;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.
- с пакетом должностных инструкций руководителей и сотрудников организации;
- с системой документооборота;

- с принципами и порядком планирования деятельности организации;
- с организацией управленческой деятельности.

Овладеть навыками выполнения работы и развить следующие умения:

- вести работу в рамках производственной практики с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе прохождения практики;
- применять современные информационные технологии;
- оформлять результаты проделанной работы в соответствии с требованиями и других нормативных документов с привлечением современных средств редактирования и печати.

При прохождении преддипломной практики магистрант обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения индивидуального задания;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется руководителем практики магистранта в виде дифференцированного зачета.

В процессе оценки руководитель практики учитывает:

- полноту и оформление предоставляемых документов;
- качество предоставляемого отчета;
- характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации;
- уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

«Отлично» – студент глубоко и полно владеет содержанием материала практики, умеет связывать результаты практики с теоретическими знаниями, полученными в результате изучения различных дисциплин, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики. Выводы студента логичны и четки, ответы, на поставленные вопросы, излагает ясно и кратко, умеет обосновывать свои суждения по определенному вопросу. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «хорошо» - студент знает и понимает основные положения практического материала, но излагает его неполно, допускает неточности, передавая суть, теоретические выводы подтверждает примерами, данными, полученными в результате прохождения практики, может обосновать свои суждения теоретически и практически. Ответ носит самостоятельный характер.

Оценка «удовлетворительно» - студент передает суть материала, знает теоретические положения, однако не может подкрепить их практическими примерами. Ответ самостоятельный, но не четкий и не последовательный.

«Не удовлетворительно» - студент имеет разрозненные и бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное, не может воспроизвести результаты проведенного анализа, допускает ошибки в определении понятий, излагает материал, не имеющий отношения к заданию практики, не умеет применять знания для обоснования и объяснения тех или иных процессов и явлений.

Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся преддипломной практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся. Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося. Преддипломная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения. Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения преддипломной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;

- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда». Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений. Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к зачету с оценкой.

К **зачету с оценкой** необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение преддипломной практики в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

7. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Афанасьев, В. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492350>

2. Выпускная квалификационная работа магистров (магистерская диссертация) по направлению «Менеджмент» магистерской программы «Международные логистические системы» : учебное пособие / В. А. Дуболазов, Д. А. Гаранин, Н. С. Лукашевич, З. Л. Симакова. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2019. — 52 с. — ISBN 978-5-7422-6597-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99830.html>

3. Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489697>

4. Куркина, Н. Р. Экономические основы управления образованием : учебное пособие для вузов / Н. Р. Куркина, Л. В. Стародубцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13907-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496755>

5. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491205>

6. Сергеев, А. Г. Управление качеством образования. Документирование систем менеджмента качества : учебное пособие для вузов / А. Г. Сергеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12322-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496089>

7. Теория и практика принятия управленческих решений : учебник и практикум для вузов / В. И. Бусов, Н. Н. Лябах, Т. С. Саткалиева, Г. А. Таспенова ; под общей редакцией В. И. Бусова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03859-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489319>

8. Москвин, С. Н. Управление проектами в сфере образования : учебное пособие для вузов / С. Н. Москвин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11817-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496072>

б) дополнительная литература:

9. Дрозд, К. В. Проектирование образовательной среды : учебное пособие для вузов / К. В. Дрозд, И. В. Плаксина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 437 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06592-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494064>

10. Малюк, В. И. Стратегический менеджмент. Организация стратегического развития : учебник и практикум для вузов / В. И. Малюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 361 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03338-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489578>

11. Молчанова, О. П. Стратегический менеджмент некоммерческих организаций : учебник для вузов / О. П. Молчанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00757-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489790>

12. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489420>

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>)
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека) НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>)
5. НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU (<https://www.elibrary.ru/>)
6. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru/>)
7. Научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки. Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

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

Информационные технологии

Предусматривает использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации

Программное обеспечение (при необходимости)

– MS Word 2003, MS Word 2007, MS Word 2010 или последняя версия офисного пакета на момент написания практики для подготовки текстовых учебных материалов;
– PowerPoint для подготовки презентаций;
– Операционная система семейства Windows.

Информационные справочные системы (при необходимости)

Справочно-правовая система Консультант Плюс, Гарант.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки. Для обработки материалов, собранных студентом в ходе практики, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека. Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

10. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. В случае необходимости создания

специальных условий для прохождения практики обучающийся не позднее, чем за 1 месяц до начала практики подает письменное заявление с указанием его индивидуальных особенностей и необходимых условий (наличие ассистента, сурдопереводчика, печать заданий практики с использованием шрифта Брайля).

Автор(ы) рабочей программы практики:

Доцент, к.э.н.  Л.Х. Джабраилова

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры экономики и управления в образовании
протокол №_9_ от «24» 04 2023 г.

Заведующий кафедрой  Р.С.-Э. Юшаева

СОГЛАСОВАНО:

Директор библиотеки  Арсагириева Т.А.

Начальник УМУ  Одаева Э.С.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

ОТЧЕТ

Преддипломная практика

(полное наименование практики, согласно учебному плану)

Выполнил обучающийся _____ курса

_____ (Фамилия И.О. полностью)

_____ (подпись)

Направление подготовки: 44.04.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

профиль «Менеджмент» _____

Форма обучения: очная _____

Срок проведения практики: _____

Место проведения практики: _____

Групповой руководитель практики: _____

(Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

Соруководитель практики: _____

(Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

Директор _____

(Фамилия И.О.)

_____ (подпись)

Оценка: _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись групп.руков.)

Грозный 20__

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики обучающегося

(Ф.И.О. полностью)

Курс __ __ Группа _____, очная форма обучения

Направление подготовки: Направление подготовки: 44.04.04

Профессиональное обучение (по отраслям)

профиль «Менеджмент» _____

Вид практики: Производственная практика

Сроки практики: _____

Место прохождения практики: _____

Адрес базы практики: _____

Фотоотчет по практике

Краткое описание	Фотография с базы практики

(допускается количество фотографий от 3 и более)

Соруководитель практики от профильной _____
организации (Ф.И.О) (подпись) (дата)

Приложение 3

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК И ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося ____ курса очной формы обучения _____

Код, наименование направления: Направление подготовки: 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) профиль «Менеджмент»

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№	Наименование работ для выполнения преддипломной практики	Дата
1	Установочная конференция по практике	
2	Знакомство с организацией	
3	Знакомство с инструкцией по технике безопасности	
4	Индивидуальное задание. _____ _____	
8	Консультации с групповым руководителем	Каждый (ую) _____ в период с _____ по _____
9	Получить характеристику, подписать индивидуальное задание, квиток-путевку, инструкцию по ТБ, титульный лист, отчет	
10	Сдать отчет на кафедру	
11	Итоговая конференция	

Групповой руководитель практики _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Соруководитель практики от профильной _____
организации (Ф.И.О) (подпись) (дата)

Задание принял к исполнению _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Приложение 4

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ОБРАЗОВАНИИ**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

студентов __ курс _____ обучения по направлению подготовки: Направление
подготовки: 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

профиль «Менеджмент» в _____

№	Этапы практики	Сроки выполнения	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выполнении
1	Организационный	с ____ по _____	Участие в установочных конференциях в филиале и в профильной организации; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практике; согласование индивидуального задания с руководителями практики от организации и от профильной организации; усвоения правил техники безопасности и охраны труда.	
2	Основной	с _____ по _____	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике.	
3	Заключительный	с _____ по _____	Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета, публичная защита отчета по практике на итоговой конференции.	

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Групповой руководитель практики _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Руководитель практики от профильной организации _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

Задание принял к исполнению _____
(Ф.И.О) (подпись) (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Освещаются следующие вопросы:

- характер выполняемых практикантом работ,
- выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики,
- в каких условиях протекала работа,
- какие трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей,
- как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности,
- были ли поощрения или замечания,
- какая общественная работа выполнялась практикантом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации.

дата

подпись ФИО

МП