

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о документе  
ФИО: Хромова Иванна Александровна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.11.2025 11:53:54  
Уникальный программный ключ:  
118ef49698b841950bd7d72a61f25654750a80bf

**Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования  
"Международный открытый институт"**



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Хромова И.А. /Хромова И.А./

«12» августа 2024 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики: ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ

Форма проведения: ДИСКРЕТНО

**44.04.01 Педагогическое образование**

**Менеджмент в образовании**

**Магистратура**

**очная форма обучения**

Одинцово, 2024

## 1. ЦЕЛЬ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ПРАКТИКИ

Целью производственной технологической практики (далее ПТП, практика) является приобретение обучающимися практических навыков, а также опыта организационно-управленческой и методической деятельности административно-управленческой команды образовательной организации в процессе включенного наблюдения и освоения умений по выполнению различных профессиональных функций.

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Основными задачами ПТП студентов, обучающихся по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование», магистерская программа «Менеджмент в образовании» являются:

- расширение, конкретизация теоретических знаний по управлению процессами эффективного функционирования и развития образовательной организации;
- знакомство с различными подходами к организации и функционированию системы управления образовательной организации;
- изучение специфики командного взаимодействия и особенностей выполнения управленческой деятельности членами административно-управленческой команды образовательной организации;
- совершенствование умений прогнозировать, проектировать, конструировать, планировать, организовывать, рефлексировать профессиональную деятельность, связанную с управлением персоналом, командами проектов и программ, ресурсным обеспечением деятельности образовательной организации;
- совершенствование готовности к управленческому, информационному и научно-методическому сопровождению основных процессов и стратегического развития образовательной организации;
- формирование навыков конструктивного взаимодействия со всеми субъектами образовательных взаимоотношений в образовательной организации (педагогическими и другими работниками, обучающимися, их родителями (законными представителями), социальными партнерами и т.п.);
- освоение опыта проектного менеджмента в практике функционирования и стратегического развития образовательной организации;
- формирование навыков организации и осуществления эффективного управления персоналом (включая подбор педагогических и иных кадров, создание планов карьерного и профессионального роста внутри организации и т.п.);

***Выполнение задач ПТП направлено на формирование/совершенствование следующих компетенций:***

**ОПК-1.** Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

*Индикаторы достижения компетенций:*

- ОПК-1.1. Использует в профессиональной деятельности нормативные правовые акты, способен разрешать правовые коллизии в соответствии с нормами действующего законодательства в сфере образования на основе принципов уважения прав и свобод человека и гражданина.

- ОПК-1.2. Осуществляет деятельность в соответствии с нормами профессиональной этики.

**ОПК-2.** Способен проектировать основные и дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации.

*Индикаторы достижения компетенций:*

- ОПК-2.1. Самостоятельно проектирует основные и дополнительные образовательные программы, а также индивидуальные образовательные маршруты

обучающихся с учетом запросов всех субъектов образовательного процесса, в том числе с использованием современных цифровых инструментов.

- ОПК-2.2. Разрабатывает научно-методическое обеспечение основных и дополнительных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся, в том числе электронные учебные материалы, онлайн-курсы и др.

- ОПК-2.3. Проводит экспертизу основных и дополнительных образовательных программ, компонентов научно-методического обеспечения данных программ.

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

<b>Шифр компетенции</b>	
ОПК-1	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- нормативные правовые основы профессиональной деятельности в сфере образования;</li><li>- этические нормы и основы культуры управления персоналом в образовательной организации;</li><li>- принципы проектирования и реализации кадровой политики и методической работы в образовательной организации;</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- организовывать продуктивное взаимодействие специалистов для решения задач образовательной организации с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и организационной культуры в учреждении;</li><li>- осуществлять конструктивные межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде) и совместную деятельность всех субъектов образовательного взаимодействия;</li></ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- методиками проектирования деятельности в соответствии с нравственными, этическими и правовыми нормами.</li></ul>
ОПК-2	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- особенности региональной электронной информационно образовательной среды как ресурса управления;</li><li>- особенности использования региональных и федеральных информационных систем в управлении образованием;</li></ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- описывать/объяснять особенности проектирования электронной информационно-образовательной среды образовательного учреждения (комплекса);</li></ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- готовностью к использованию информационно коммуникационных технологий и социальных сетей для эффективного решения задач управления образованием.</li></ul>

### **3. МЕСТО ПТП В СТРУКТУРЕ ОП «МЕНЕДЖМЕНТ В ОБРАЗОВАНИИ» ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 44.04.01 «ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ»**

Б2.О.02(П) Производственная технологическая практика базируется на освоении следующих дисциплин: Б1.О.02.02 Теория и практика управления образовательным процессом, Б1.О.03.01 Научные исследования в профессиональной деятельности педагогического профиля, Б1.О.02.03 Эффективный менеджмент и экономика в образовании, Б1.О.02.01 Образовательное законодательство РФ,

Производственная технологическая практика направлена на освоение опыта профессиональной деятельности корпуса менеджмента образовательной организации - от руководителей различных служб и подразделений, руководителей методических служб, административно-управленческой команды - руководителя и заместителя руководителя

организации.

Полученные знания, умения и навыки, а также собранные в процессе ПТП материалы будут использованы магистрантами при подготовке и защите выпускной квалификационной работы.

#### 4. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ПТП проводится в первом (3 ЗЕТ.) и втором (6 ЗЕТ.) семестрах на первом курсе обучения.

Данная практика проводится как на базе Института, так и на базе образовательных организаций и иных организаций Московской области и других территориях РФ. В качестве баз производственной практики используются образовательные организации, профессиональные образовательные организации, учреждения дополнительного образования Московской области, среди которых негосударственные колледжи, негосударственные институты: Частное профессиональное образовательное учреждение «Международный открытый колледж» (ЧПОУ «МОК»), Частное профессиональное образовательное учреждение «Международный политехнический колледж» (ЧПОУ «МПК»), Частное профессиональное образовательное учреждение «Новый колледж современного образования» (ЧПОУ «НКСО»), Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (НЧОУ ВО МИЭПП)

#### 5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПТП

Общая трудоемкость практики составляет 10 ЗЕТ (360 часа), проводится в 1 и 2 семестре. 2 семестр - зачет с оценкой. Минимальное количество часов контактной работы с преподавателем - 4 часа. Основные этапы и содержание ПТП.

№ п/п	Основные этапы	Содержание практики	Формы отчетности
<b>1 семестр</b>			
1.	Этап 1 Подготовительный (проведение установочной конференции) 1 час	Общий инструктаж, включая инструктаж по технике безопасности, консультации с руководителями практики.	Участие в конференции
2.	Этап 2 Ознакомительный. 1 час	Ознакомительная лекция «Типология управленческо-организационных структур и их распространения в управлении образовательными организациями»	Подготовка и предоставление руководителю практики текстовых материалов по каждому заданию.
3.	Этап 3 Основной	Изучение особенностей организации и управления в образовательном учреждении как объектной системы: состав, структура, направления и содержание управления. Изучение и анализ локальных нормативных документов, регламентирующих и регулирующих деятельность всех служб и подразделений образовательной организации. Участие (присутствие) на мероприятиях управленческого характера (совещаниях, планерках, заседаниях административного совета, Управляющего совета).	

		Описание содержания работы службы и/или структурного подразделения образовательной организации (по выбору, но при согласовании с научным руководителем) Описание практики реализации системы внутриорганизационного управления: технологии управления.	
4.	Этап 4 Аналитический	Посещение и участие в заседаниях педагогических и методических советов, совещаниях структурных подразделений, малых педсоветов и т.д (участие в мероприятиях ВСОКО). Посещение и участие в процедурах контроля качества учебных занятий и внеурочных мероприятий (подготовка аналитической справки по выбору при согласовании с научным руководителем и руководством ОО).	
5.	Этап 5 Заключительный. Итоговая конференция 2 часа	Подготовка отчетной документации, выступления на итоговой конференции	отчет-презентация по итогам практики
<b>2 семестр</b>			
6.	Этап 1 Подготовительный (проведение установочной конференции) 1 час	Общий инструктаж, включая инструктаж по технике безопасности, консультации с руководителем практики.	Участие в конференции
7.	Этап 2 Ознакомительный. 1 час	Ознакомительная лекция по организации научно-методической работы в образовательных организациях. Инструктаж по технике безопасности, сбор информации о базе практики, ее целях и задачах.	Подготовка и предоставление руководителю практики текстовых материалов по каждому заданию.
8.	Этап 3 Основной	Изучение организации методической работы и осуществления научно-методического сопровождения педагогических работников в образовательном учреждении: структура, содержание и механизмы управления. Изучение документации по научно-методической работе образовательной организации. Изучение и описание опыта инновационной и научно-образовательной деятельности педагогических работников организации (по согласованию с научным руководителем, с учетом потребностей обучающегося). Использование профессиональных онлайн-ресурсов (лекции, семинары, вебинары, конференции и т.п.) Участие и описание особенностей организации и проведения мероприятий	

		методической направленности в образовательной организации: заседание методических/профессиональных объединений педагогов (кафедр), работа Методического (научно-методического) совета образовательной организации и т.п.	
9.	Этап 4 Аналитический	Разработка методических рекомендаций (технологических карт) педагогическим работникам по определенному виду или направлению методической деятельности (в соответствии с темой своего исследования): обобщение практического опыта; подготовка публичного выступления; проектирование и проведение открытого занятия; формирование профессионального портфолио и др.	
10.	Этап 5 Заключительный. Итоговая конференция 2 часа	Подготовка отчетной документации, выступления на итоговой конференции	Отчет-презентация по итогам практики

**6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.**

**Типовые оценочные средства**

<b>№ п/п</b>	<b>Оценочные средства</b>	<b>Компетенции и этапы их формирования</b>
1	Обзор нормативных и правовых регламентов в работе образовательной организации	ОПК-1 (начальный этап)
2	Информационно-аналитические материалы в рамках задания	ОПК-2 (начальный этап)
3	Описание опыта организационно-управленческой и методической деятельности в образовательной организации	ОПК-1 (начальный этап); ОПК-2 (начальный этап)
4	Описание опыта инновационной и научно-образовательной деятельности педагогических работников организации	ОПК-1 (начальный этап); ОПК-2 (начальный этап)
5	Методическая разработка	ОПК-1 (промежуточный этап); ОПК-2 (промежуточный этап)
6	Отчет по посещению и описание особенностей организации и проведения мероприятий организационно-управленческой и методической направленности	ОПК-1 (начальный этап); ОПК-2 (начальный этап)
7	Электронное портфолио по ПТП	ОПК-1, ОПК-2 (промежуточный этап)
8	Доклад/ выступление на итоговой конференции	ОПК-1, ОПК-2 (начальный этап)

**Критерии оценивания результатов прохождения практики: перечень компетенций и уровни с критериями**

<b>Перечень компетенций</b>	<b>Высокий уровень</b>	<b>Средний уровень</b>	<b>Низкий уровень</b>
ОПК-1 ОПК-2	<p><b>Знает в полном объеме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые основы профессиональной деятельности в сфере образования;</li> <li>- этические нормы и основы культуры управления персоналом в образовательной организации;</li> <li>- принципы проектирования и реализации кадровой политики и методической работы в образовательной организации;</li> <li>- особенности региональной электронной информационно-образовательной среды как ресурса управления;</li> <li>- особенности использования региональных и федеральных информационных систем в управлении образованием;</li> </ul> <p><b>Умеет в полном объеме:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать продуктивное взаимодействие специалистов для решения задач образовательной организации с целью формирования системы позитивных межличностных отношений,</li> </ul>	<p><b>В основном знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые основы профессиональной деятельности в сфере образования;</li> <li>- этические нормы и основы культуры управления персоналом в образовательной организации;</li> <li>- принципы проектирования и реализации кадровой политики и методической работы в образовательной организации;</li> <li>- особенности региональной электронной информационно-образовательной среды как ресурса управления;</li> <li>- особенности использования региональных и федеральных информационных систем в управлении образованием;</li> </ul> <p><b>В основном владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать продуктивное взаимодействие специалистов для решения задач образовательной организации с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и</li> </ul>	<p><b>Не знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые основы профессиональной деятельности в сфере образования;</li> <li>- этические нормы и основы культуры управления персоналом в образовательной организации;</li> <li>- принципы проектирования и реализации кадровой политики и методической работы в образовательной организации;</li> <li>- особенности региональной электронной информационно-образовательной среды как ресурса управления;</li> <li>- особенности использования региональных и федеральных информационных систем в управлении образованием;</li> </ul> <p><b>Не умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать продуктивное взаимодействие специалистов для решения задач образовательной организации с целью формирования системы позитивных межличностных отношений, психологического климата и</li> </ul>

	<p>психологического климата и организационной культуры учреждения; – осуществлять конструктивные межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде) и совместную деятельность всех субъектов образовательного взаимодействия; – описывать/объяснять особенности проектирования электронной информационно-образовательной среды образовательного учреждения (комплекса);</p> <p><b>Владеет в полном объеме:</b></p> <p>– методиками проектирования деятельности соответствия нравственными, этическими правовыми нормами. – готовностью к использованию информационно-коммуникационных технологий и социальных сетей для эффективного решения задач управления образованием.</p>	<p>организационной культуры учреждения; – осуществлять конструктивные межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде) и совместную деятельность всех субъектов образовательного взаимодействия; – описывать/объяснять особенности проектирования электронной информационно-образовательной среды образовательного учреждения (комплекса);</p> <p><b>В основном владеет:</b></p> <p>– методиками проектирования деятельности соответствия нравственными, этическими и правовыми нормами. к использованию информационно-коммуникационных технологий и социальных сетей для эффективного решения задач управления образованием.</p>	<p>организационной культуры учреждения; – осуществлять конструктивные межличностные контакты, общение (в том числе, в поликультурной среде) и совместную деятельность всех субъектов образовательного взаимодействия; – описывать/объяснять особенности проектирования электронной информационно-образовательной среды образовательного учреждения (комплекса);</p> <p><b>Не владеет:</b></p> <p>– методиками проектирования деятельности соответствия нравственными, этическими и правовыми нормами. к использованию информационно-коммуникационных технологий и социальных сетей для эффективного решения задач управления образованием.</p>
--	--	--	--

**Примеры заданий, требования к их выполнению и контрольно-оценочные материалы. Типовые оценочные средства.**

Содержание заданий и предусмотренные для их выполнения виды работ предусматривают формирование компетенций в процессе ПТП.

**Задание 1.** Проведение диагностики компетентности педагогических кадров по соответствию качества выполняемых функций внутриорганизационным требованиям (на соответствие Профстандарту) При выборе Профстандарта следует проконсультироваться с научным руководителем и ориентироваться на тему своего исследования («Педагог»,

«Педагог-психолог» (психолог в сфере образования), «Педагог дополнительного образования для детей и взрослых», «Специалист по управлению персоналом», «Управление (руководство) организацией и др.).

- составить опросник для диагностики компетентности специалистов (вид компетентности определяется совместно с научным руководителем);
- провести микроисследование «Соответствия профессиональной готовности кадров в реализации профессиональных функций» (например, предметно-методических, валеологических, управленческих и т.п.) (требованиям Профстандарта).

Итоговый вариант отчетного материала по данному заданию - отчет по результатам диагностики, содержащий:

- характеристика цели и задач диагностики;
- описание содержания диагностических материалов (методики);
- описание процедуры диагностики: описание участников, место, время проведения процедуры и т.п.;
- полученные результаты фактический материал, его количественный и качественный анализ,
- умозаключения, выводы.

Критерии оценки: соответствие сообщения теме; грамотная интерпретация диагностических материалов и полученных результатов, конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой цели исследования; соответствие оформления требованиям; работа сдана в срок.

**Задание 2.** Изучение и описание проектов и программ по реализации актуальных направлений функционирования и развития образовательной организации:

- ознакомиться с имеющимися в образовательной организации проектами и программами по различным направлениям работы образовательной организации (выберите направление, комплементарное теме Вашего исследования):
- наименование, структура и содержание проектов и программ (краткое описание 2-3 проектов, аннотация документа);
- перечень диагностических материалов, используемых специалистами организации, наличие и наименование методических рекомендаций по их использованию в реализации проекта/программы: направленность, ценность для регулирования образовательного процесса и оказания помощи обучающимся и т.п.;
- диагностические и дидактические средства для обеспечения качества реализации проекта/программы;
- изучить и описать виды внутриорганизационного контроля за работой специалистов, осуществляющих реализацию проекта/программы в организации;
- изучение аналогичных (комплементарных) проектов и программ из опыта деятельности других образовательных организаций (интернет-ресурсы, сайты профессиональных сообществ, образовательных организаций и т.п.).

Итоговый вариант отчетного материала по данному заданию - обзор опыта применения проектного подхода в реализации управления на разных уровнях организации образовательных систем.

Критерии оценки: соответствие сообщения поставленной задаче; грамотное описание (аннотация) проектов и программ; конкретизация позиций о соответствии проектов и программ целям деятельности; описание особенностей оформления документации и их соответствие требованиям ГОСТ Р 6.30-2003; соответствие оформления отчета требованиям; работа сдана в срок.

**Задание 3.** Подготовить характеристику реализации системы внутриорганизационного управления: технологии управления. Познакомиться и описать практику организационно-управленческой работы в образовательной организации как процессной системой: описать организационную структуру управления образовательной организацией: состав, процессы внутриорганизационного взаимодействия,

информационные и документационные потоки, технологии и механизмы управления реализуемыми в организации проектами и программами; составить описание документации, регламентирующей систему внутриорганизационного управления.

Изучить и описать внутриорганизационную систему оценки качества образования (ВСОКО).

Итоговый вариант отчетного материала по данному заданию - описание структуры и содержания системы внутриорганизационного управления организацией:

Критерии оценки: соответствие информационной справки, поставленной задаче; грамотное, развернутое описание собранных материалов; конкретизация позиций о соответствии внутриорганизационной системы управления целям деятельности организации; соответствие оформления отчета требованиям; работа сдана в срок.

**Задание 4.** Принять участие в заседаниях педагогических и методических советов, совещаниях структурных подразделений, малых педсоветов и т.д. (участие в мероприятиях ВСОКО) (не менее 2-х). Подготовить протокол и комментарий к посещенному мероприятию.

Принять участие в процедурах контроля качества учебных занятий и внеурочных мероприятий. Подготовить аналитическую справку о посещенных мероприятиях (по выбору при согласовании с научным руководителем и руководством ОО).

**Задание 5.** Принять участие в вебинарах, конференциях и др. Итоговый вариант отчетного материала по данному заданию - Программа вебинара, конференции и др.

Итоговый вариант отчетного материала по данному заданию - протокол и комментарий к посещенному мероприятию.

Критерии оценки: соответствие сообщения поставленной задаче; грамотное, развернутое описание собранных материалов; конкретизация позиций о соответствии внутриорганизационной системы управления целям деятельности организации; соответствие оформления отчета требованиям; работа сдана в срок.

**Технические требования к оформлению** подготовленных материалов и отчетной документации по производственной технологической практике: рекомендуемый шрифт Times New Roman, 14 размер шрифта, выравнивание по ширине, отступ строки 1,25, все поля 2см, 1,5 интервал.

Задания оформляются одним файлом, электронная форма выполненной работы сдается вместе с отчетом по практике.

Промежуточная аттестация по дисциплине Б2.О.02(П) Производственная технологическая практика во втором семестре проводится в форме зачета с оценкой. Процедура зачета с оценкой состоит из Отчета по практике (в соответствии с Техническим заданием) и выступления с докладом (сообщением) на итоговой конференции по практике.

**Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся**

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Средства текущего контроля	Перечень компетенций
1	Основы формирования и систематизации материала в рамках выполнения Технического задания	Подготовка отчетной документации, в рамках самостоятельной работы как показатель профессионально личностного развития	ОПК-1, ОПК-2
2	Проектирование исследований в профессиональной деятельности педагогического профиля в рамках выполнения Технического задания	Выступление на итоговой конференции по практике (Доклад, сообщение).	ОПК-1, ОПК-2

### Критерии и шкала оценивания Отчетной документации

Критерии оценки / шкала оценивания:	
	Грамотность в использовании научной терминологии (категорий, понятий, определений, формулировок) Логика подбора материала, соответствие заданию Самостоятельность в описании и аргументации (обоснование, комментирование и т.п.) собранных материалов Демонстрация готовности (на примерах) использования умений, приобретенного опыта Грамотная и уверенная формулировка выводов, умозаключений, выделение актуальных проблем и т.п. Соблюдение требований к техническому оформлению выполненных работ
«5» если	обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены
«4» если	обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены
«3» если	обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнен
«2» если	обучающийся демонстрирует непонимание проблемы, многие требования, предъявляемые к заданию, не выполнены

### Критерии и шкала оценивания сообщения (доклада)

Критерии оценки / шкала оценивания:	
	Корректность употребления терминов и понятий, точность определений Диапазон используемого информационного пространства (использование различных источников информации, приведение различных точек зрения по предложенной проблеме) Полнота сообщения (раскрыты необходимые положения, приведены примеры) Ясность и четкость изложения, логичность и грамотное построение ответа Наличие и обоснованность интерпретаций (презентация к текстовой информации с использованием рисунков, схем, таблиц и т.п.)
«5» если	обучающийся демонстрирует полное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены
«4» если	обучающийся демонстрирует значительное понимание проблемы, все требования, предъявляемые к заданию выполнены
«3» если	обучающийся, демонстрирует частичное понимание проблемы, большинство требований, предъявляемых к заданию, выполнен
«2» если	обучающийся демонстрирует непонимание

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПТП**

### **7.1. Основная литература**

1. 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, 2024. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536691>

2. Савина, Н. В. Тайм-менеджмент в образовании : учебное пособие для вузов / Н. В. Савина, Е. В. Лопанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 162 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12668-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543250>

3. Абчук, В. А. Менеджмент: прикладные аспекты : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17081-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538106>

4. Абчук, В. А. Менеджмент: теоретические основы : учебник и практикум для вузов / В. А. Абчук, С. Ю. Трапицын, В. В. Тимченко. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 320 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17080-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537018>

5. Практический курс менеджмента : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 254 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17637-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536680>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 327 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18459-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535066>

2. Менеджмент качества. Практикум : учебное пособие для вузов / А. В. Рыжакова [и др.] ; под общей редакцией А. В. Рыжаковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15044-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544538>

3. Титов, В. Н. Теория и история менеджмента : учебник и практикум для вузов / В. Н. Титов, Г. Н. Суханова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 487 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05725-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537103>

4. Теория и практика менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Петров [и др.] ; ответственный редактор А. Н. Петров. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 579 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17683-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545082>

5. Одинцов, А. А. Основы менеджмента : учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 241 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16616-3. — Текст : электронный //

### 7.1. Перечень Интернет-ресурсов

1. ЭБС «Юрайт» <https://urait.ru/>
2. Высшая аттестационная комиссия (ВАК) при Министерстве науки и высшего образования РФ <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main/>
3. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов <http://www.dissercat.com/>
4. Российская Государственная библиотека. Фонд диссертаций <https://www.rsl.ru/ru/about/funds/disser>
5. ЭБС eLIBRARY <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для осуществления образовательного процесса по практике 2.О.02(П) Производственная технологическая практика необходима следующая материально-техническая база:

№ Учебного помещения	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы	Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий
Ауд. 302	Учебное помещение для проведения занятий лекционного типа	Специализированная мебель: столы ученические -13 шт.; стулья – 25 шт.; доска маркерная Технические средства обучения для представления учебной информации: экран для проектора; проектор, ноутбук, операционная система Microsoft Windows 10 PRO, офисный пакет LibreOffice 24.2.0, электронная библиотека, электронные презентации
Ауд. 304	Учебное помещение для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации	Специализированная мебель: столы ученические -13 шт.; стулья – 25 шт.; доска маркерная Технические средства обучения для представления учебной информации: экран для проектора; проектор, ноутбук, операционная система Microsoft Windows 10 PRO, офисный пакет LibreOffice 24.2.0, электронная библиотека
Ауд. 305	Учебное помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель: столы ученические -10 шт.; стулья – 20 шт.; доска маркерная Технические средства обучения для представления учебной информации: ноутбук – 10 шт., операционная система Microsoft Windows 10 PRO, офисный пакет LibreOffice 24.2.0, электронная библиотека

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

При определении мест прохождения практик инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются:

- возможность обеспечения указанных лиц специальными условиями доступа и пребывания на территории организации проведения практики;
- рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях доступности получения образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

для обучающихся с нарушениями зрения:

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- использование альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

для обучающихся с нарушениями слуха:

- привлечение квалифицированных переводчиков русского жестового языка для оказания услуг сурдоперевода при сопровождении обучающихся в образовательном процессе;
- надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата;
- беспрепятственный доступ в помещения образовательных и иных организаций, на базе которых организована практика.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей. Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы. Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от кафедры, сообщая о результатах проведенной работы не реже, чем два раза в неделю, при личном посещении или по электронной почте.