Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Артеменков Михаил Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.11.2026 18:19:36
Уникальный программный ключ:
a63b74166e8f4fc17bd1e0462725f79e393bfdf9

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Смоленский государственный университет»

Кафедра менеджмента

«Утверждаю»
Проректор по учебно-методической работе
_____ Ю.А. Устименко
«21» июня 2022 г.

Рабочая программа практики
Б2.О.03(П) Преддипломная практика

Направление подготовки: 44.04.04 Педагогическое образование
Направленность (профиль): Управление проектами в сфере образования

Форма обучения – заочная
Курс – 3
Семестр – 5
Всего зачётных единиц – 9, часов – 324
Форма контроля: зачет – 5 семестр.

Программу разработал
кандидат педагогических наук, доцент
Кошевенко С.В.

Одобрена на заседании кафедры
«14» июня 2022 г., протокол № 14

Зав. кафедрой _____
Е.А. Беляева

Смоленск
2022

1. Место дисциплины в структуре ОП

Преддипломная практика (Б2.О.03(П)) входит в Блок 2 «Практика», обязательная часть, по направлению подготовки 44.04.04 Педагогическое образование (профиль «Управление проектами в сфере образования»).

Практика проводится у студентов 3 курса в 5 семестре и базируется на знаниях, умениях и навыках по дисциплинам, изученным в процессе обучения «Современные образовательные технологии», «Нормативно-правовое обеспечение проектной деятельности в сфере образования», «Современные технологии управления», «Управление проектами в образовании», «Стратегический менеджмент в образовании», «Проектное финансирование и управление стоимостью проекта», «Проектный семинар», «Образовательный маркетинг и PR образовательных проектов», «Формирование и развитие команды проекта»и др. и служит основой для написания ВКР.

Полученные знания и опыт практической деятельности при прохождении практики позволят эффективно решать поставленные задачи и вопросы в области управления проектами, а также успешному прохождению всех видов практик.

Цель ознакомительной практики – получение представления об основных направлениях деятельности современных образовательных организаций, закрепление знаний, полученных в процессе обучения, получение навыка приложения изученных теоретических положений для решения конкретных управленческих задач.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Компетенция	Индикаторы достижения
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования наоснове самооценки	**Знать:** технологию самоорганизации в проектной деятельности; средства и способы саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни; основы тайм-менеджмента в проекте. **Уметь:** планировать собственную проектную деятельность, прогнозировать и оценивать результат; самостоятельно осуществлять поиск решения проблемы, преодолевать возникающие затруднения; определять и соблюдать сроки выполнения работ в проекте; координировать свою деятельность с деятельностью коллег и руководства; осуществлять поиск новых знаний, необходимых для реализации проекта. **Владеть:** навыками саморазвития, самоорганизации, самоанализа, самоконтроля; навыками управления временем проекта; навыками организации самостоятельной работы
ОПК-1. Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами всфере образования и нормами профессиональной этики	**Знать**: содержание нормативных документов и правовых актов, определяющих направления развития образовательной сферы в РФ и нормы профессиональной этики. **Уметь**: применять знания нормативно-правовых документов, определяющих направления развития образования в РФ и нормы профессиональной этики в процессе осуществления и оптимизации профессиональной деятельности. **Владеть**: способностью осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в образовательной сфере и нормами профессиональной этики
ОПК-2. Способен проектировать основные и	**Знать**: теоретические основы педагогического проектирования; содержание понятий

дополнительные образовательные программы и разрабатывать научно-методическое обеспечение их реализации	«образовательная программа», «основная образовательная программа», «дополнительная образовательная программа», «проектирование»; структуру образовательной программы, содержание основных документов, регламентирующих проектирование (разработку) и реализацию образовательных программ. **Уметь**: проектировать образовательные программы; проектировать рабочие программы учебных дисциплин; применять нормы, регламентирующие проектирование (разработку) и реализацию образовательных программ, для их экспертизы. **Владеть**: технологией и навыками проектирования и экспертизы образовательных программ; навыками планирования собственной деятельности по разработке рабочей программы учебной дисциплины
ПК-1. Способен управлять изменениями, разработкой и реализацией программы развития образовательной организации в соответствии с современными тенденциями развития образования, применять проектные методы организации деятельности в соответствии с нормативной базой	**Знать**: технологии управления изменениями; тенденции развития современной системы образования; актуальные нормативные документы в области образования. **Уметь:** планировать и осуществлять управление изменениями в образовательной организации; организовывать проектную деятельность в образовательной организации. **Владеть:** технологиями управления изменениями, навыками разработки и реализации программы развития образовательной организации в соответствии с современными тенденциями развития образования, проектными методами организации деятельности в соответствии с нормативной базой.
ПК-2. Способен применять инструменты и методы современного менеджмента и маркетинга, стратегического анализа при разработке проектов и программы развития образовательной организации	**Знать**: инструменты и методы современного менеджмента и маркетинга, стратегического анализа при разработке проектов и программ развития образовательной организации с учётом потребностей стейкхолдеров. **Уметь**: подбирать эффективные инструменты и методы современного менеджмента и маркетинга, стратегического анализа при разработке проектов и программ развития образовательной организации в условиях цифровизации. **Владеть**: навыками применения инструментов и методов современного менеджмента и маркетинга, стратегического анализа при разработке проектов и программ развития образовательной организации в условиях цифровизации.
ПК-3. Способен оценивать эффективность и качество проектов и программ развития образовательной организации	**Знать**: основные виды эффективности проектов; основные методы оценки эффективности и качества проектов и программ развития образовательной организации. **Уметь**: подбирать методы оценки эффективности и качества проектов и программ развития образовательной организации, формировать группы экспертов для эффективной процедуры оценки. **Владеть**: навыками оценки эффективности и качества проектов и программ развития образовательной организации.
ПК-4. Способен оценивать стоимость проектов и определять механизмы и источники проектного финансирования образовательной организации, оценивать	**Знать**: основы бюджетирования и финансирования проектов; понятие, виды и методы управления рисками образовательной организации. **Уметь**: определять механизмы и источники проектного финансирования образовательной организации, оценивать риски проектов. **Владеть**: навыками оценки стоимости проектов, оценки рисков проектов и разработки мероприятий по их снижению.

риски проектов и предлагать меры по их снижению	

3. Тип практики

Дополнительный тип – преддипломная практика.

4. Место проведения практики

Место проведения практики выбирается либо вузом, либо студентом по согласованию с руководителем практики от вуза. Образовательные организации г. Смоленска, Смоленской области, с которыми заключены договора. Департамент Смоленской области по образованию и науке; Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска; Государственное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Смоленский областной институт развития образования».

5. Этапы прохождения практики

Практика проходит в 5 семестре, продолжительность 6 недель и включает следующие виды деятельности:

Преддипломная практика включает следующие виды деятельности.

Организационная:

– согласование с научным руководителем темы и методологии исследования;

– участие в установочной конференции по преддипломной практике, знакомство с программой, целями и задачами практики, отчетной документацией (руководитель практики объясняет цели, задачи, требования к прохождению преддипломной практики);

– организационные мероприятия, связанные с прибытием на место прохождения практики (ознакомление с рабочим местом, инструктаж по технике безопасности);

– подготовка отчетной документации;

– участие в заключительной конференции по практике.

Управленческая:

– использование современных методов диагностики, анализа и решения проблем в сфере управления образовательной организацией;

– определение стиля руководства и выявление лидерских качеств руководителя организации или её подразделения, навыков эффективного формирования команд;

– анализ функциональных стратегий организации (предприятия) (стратегия маркетинга; финансовая стратегия; стратегия инноваций; стратегия организационных изменений и др.);

– прогнозирование динамики основных финансово-экономических показателей деятельности образовательной организации;

– выполнение порученных заданий в соответствии с целями и задачами практики;

– разработка программы развития образовательной организации / структурного подразделения организации с приложением конкретной темы исследования;

– руководство подразделениями организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти.

Проектно-аналитическая:

– сбор информации об организации, объекте исследования, базе практики, рассмотрение организационной структуры организации;

– исследование внутренней и внешней среды (PEST и SWOT-анализ);

– ознакомление с задачами и функциям системы управления организации (органа власти);

– изучение нормативно-правовой базы деятельности организации;

– разработка инструментария проводимых исследований, анализ их результатов;

– сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, выбор методов и средств решения задач исследования;

– организация и проведение научных исследований, в том числе статистических обследований, опросов, наблюдений с обоснованием их актуальности и значимости для организации;

– разработка теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;

– участие в разработке и реализации проектов в сфере управления организацией;

– разработка проектных решений и проведение оценки их эффективности с учетом фактора неопределенности;

– разработка предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

– разработка и анализ системы социально-экономических показателей хозяйствующих субъектов;

– разработка стратегии поведения экономических агентов на различных рынках;

– поиск, анализ и оценка источников информации для проведения экономических расчетов;

– анализ существующих форм организации управления, разработка и обоснование предложений по их совершенствованию и внедрению;

– подготовка собственных предложений по оптимизации процессов управления (содержание предложений; составление матрицы ответственности; определение затрат и оценка эффективности).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание этапа
1	Подготовительный этап	Установочная конференция. Знакомство с программой практики, требованиями по ее проведению, формой и содержанием отчетной документации. Формулирование заданий на практику. Составление индивидуального плана производственно практики, согласование его с научным руководителем практики. Знакомство с организацией – местом прохождения практики. Предварительное исследование по базе практики предполагает следующее: - разработку плана научного исследования; - определение объекта, предмета, проблемы исследования; - формулирование цели и задач исследования; - разработку инструментария исследования; - изучение внутреннего документооборота организации; - ознакомление с организационной структурой управления; - ознакомление с проектной деятельностью организации; - выделение круга проблем исследования; - изучение литературы и обоснование темы исследования.
2	Оперативный этап	Текущая работа в соответствии с задачами и планами организации. Начало работы в организации: знакомство с документацией. Анализ управленческих проблем, над которыми работает организация: изучение литературы, интервьюирование сотрудников, собственные наблюдения, участие в проектах, выполнение поручений руководства. Консультации с руководителем практики. Непосредственная реализация научного исследования Заключительный этап практики Сбор материала для написания ВКР: - сбор, обработка и анализ информации об организации, предприятии, объекте исследования в разрезе темы исследования; - анализ и оценка эффективности проектной деятельности организации; - выявление существующих недостатков и проблема в деятельности

		организации; - построение собственных моделей и выработка направлений совершенствования деятельности организации в разрезе темы исследования; - оценка и интерпретация полученных результатов исследования; - формулирование окончательных выводов; - построение четкой системы предложений по совершенствованию проектной деятельности организации и деятельности в целом; - оценка экономической эффективности предложенных мероприятий.
4	Отчётный этап	Оформление результатов практики: подготовка дневника и отчета по практике. Подготовка презентации проекта. Итоговая конференция.

6. Критерии оценивания результатов освоения практики

6.1. Оценочные средства и критерии оценивания для текущей аттестации

По итогам прохождения учебной практики студент подготавливает следующую **отчетную документацию:**

1. Дневник преддипломной практики;
2. Отчет о преддипломной практике;
3. Отзыв руководителя практики от организации, заверенный подписью руководителя и печатью организации.

1. Требования к оформлению дневника учебной практики

1. Дневник заполняется ежедневно. Задания, выполняемые в течение некоторого периода времени могут отражаться в дневнике диапазоном дат.
2. В дневник заносятся:

- общие сведения о студенте, месте прохождения практики и её сроках (отражаются на титульном листе);
- дата и выполненная в этот день работа, в соответствии с заданиями практики;
- отметка руководителя практики от организации о выполнении работы студентом.

3. Структура дневника практики.

1.Общие сведения (титульный лист): название практики, в соответствии с учебным планом; Ф.И.О. студента; курс; направление подготовки и профиль; место проведения практики; сроки прохождения практики; руководитель практики от вуза (кафедры); руководитель практики от организации (если практика проводится на кафедре менеджмента СмолГУ, то указывается заведующий кафедрой) (см. Приложение 2).

2. Ежедневные записи (в табличной форме)

План–график практики

План	Сроки	Отметка руководителя о выполнении

3. Ф.И.О. и должность руководителя практики от организации, его подпись и печать.

Критерии оценки дневника

«Зачтено»:

в целом аккуратное ведение, ежедневные записи в соответствии с заданиями к практике, имеются отметки о выполнении каждого из видов работ (подписи руководителя практики от организации), имеется подпись руководителя практики от организации и печать организации или ее структурного подразделения, в котором студент проходил практику.

«Не зачтено»:

небрежное ведение, записи делались от случая к случаю, отсутствуют отметки о выполнении работ и/или нет печати организации (структурного подразделения).

2. Требования к отчёту

Структура отчета

— Титульный лист (см. Приложение 1)**.**

— Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).

— Введение. Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе прохождения практики и выполнения отчета.

— Основная часть отчета та по практике может состоять из двух разделов в соответствии с поставленными задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, организационная структура, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции). Проводится анализ внутренней и внешней среды организации (PEST и SWOT-анализ), описывается структура кадров организации и анализ кадрового потенциала. Анализируется стратегическое, тактическое и оперативное планирование в организации (на предприятии, в органе власти), используемые виды и методы планирования и управления, анализ существующей стратегии управления организации (предприятия). Даётся анализ финансово-хозяйственной деятельности организации.

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы. Проводится анализ системы управления проектами в организации (на предприятии, в органе власти). Описываются основные направления проектной деятельности, даётся характеристика проектной деятельности организации (предприятия, органа власти), раскрываются особенности формирования проектных команд, приводятся примеры успешной практики проектной деятельности. Описываются особенности управления проектами, программами и мероприятиями: разработка проектных решений, разработка предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ, совершенствование или разработка маркетинговых планов продвижения проектов. Осуществляется подготовка собственных предложений по оптимизации процессов управления проектами (содержание предложений; составление матрицы ответственности; определение затрат и оценка эффективности). Описываются методы проведение оценки эффективности проектов, реализуемых организацией, и осуществляется оценка эффективности предложенных вами проектов (экспертная, расчетная и т.д.). Даётся общая оценка эффективности проектной деятельности организации (предприятия, органа власти).

— Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, формулируются предложения по их разрешению.

— Список использованной литературы

— Приложения. К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал студент (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе.

Требования к оформлению отчета

Объем отчета 15–20 страниц. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее - 20мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

Отчет сдается на кафедру в течение недели после окончания практики.

Критерии оценки отчёта

№ п/п	Критерии	Показатели
1.	Структура отчета	- отчет по практике содержит разделы, соответствующие требованиям; - логика построения отчета
2.	Содержание отчета	- определено место и время прохождения практики; - описаны все виды работ, выполненные в ходе практики; - приведено краткое описание выполненной работы в соответствии с заданиями и проведён анализ проблем

Критерии оценки отчёта

Оценка	Критерии выставления оценки
«зачтено»	студент успешно выполнил все задания практики, имеется наличие авторской позиции, самостоятельность суждений, не нарушал трудовой дисциплины, в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчет по практике; продемонстрировал умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; проявил умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. В отчете соблюдается научный стиль при изложении материала.
«не зачтено»	Студент не выполнил или выполнил не все задания практики, нарушал трудовую дисциплину, не выполнил требования оформления отчета или не вовремя представил его руководителю

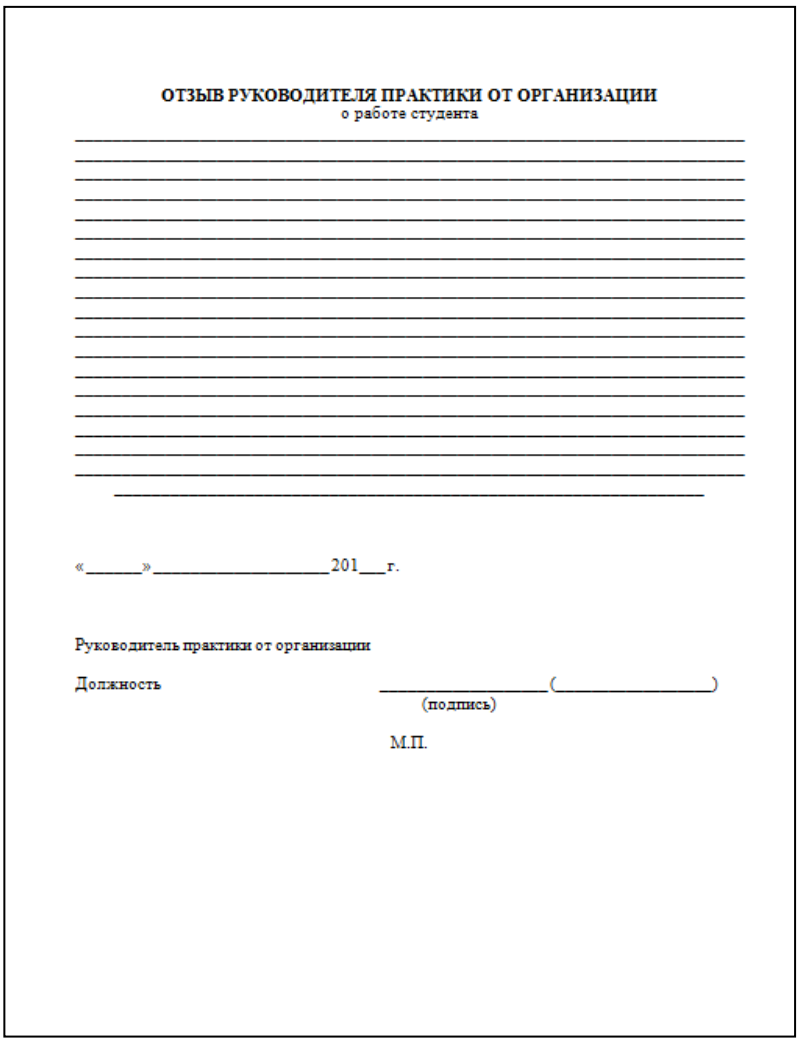
3. Требования к отзыву руководителя практики от организации

Отзыв составляется в свободной форме. В конце указывается Ф.И.О. и должность руководителя практики от предприятия (организации), ставиться его подпись и закрепляется печатью.

Критерии оценки отзыва

Оценка	Критерии и показатели
«зачтено»	Работа практиканта оценена положительно
«не зачтено»	Работа практиканта оценена отрицательно

Форма отзыва



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

«_____»_____201___г.

Руководитель практики от организации

Должность _____(_____)
(подпись)

М.П.

6.2. Оценочные средства и критерии оценивания для промежуточной аттестации

Критерии оценки практики

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Оценку «зачтено» студент получает в случае положительного отзыва руководителя практики от организации.

Зачет по практике выставляется на основании следующих критериев

1. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту:

– посещение установочной и заключительной конференций;

– полнота и своевременность реализации плана практики;

– своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики, требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

2. Уровень теоретической и практической подготовки, демонстрируемый студентом:

– умение выделять и формулировать цели (диагностические, исследовательские и др.) и задачи профессиональной деятельности в их взаимосвязи;

– применение теоретических знаний на практике;

– корректное исполнение заданий практики.

Оценка	Критерии выставления оценки по практике
«зачтено»	студент успешно выполнил задания практики (на уровне 75% и выше), не нарушал трудовой дисциплины, в целом в соответствии с требованиями оформил и вовремя представил руководителю отчетные документы по практике, имеет положительный отзыв руководителя практики от организации
«не зачтено»	студент выполнил не все задания практики (менее 75%), нарушал трудовую дисциплину, не выполнил требования оформления отчетных документов или не вовремя представил их руководителю, имеет отрицательный отзыв руководителя практики от организации

7. Перечень основной и дополнительной литературы

7.1. Основная литература

1. Воронцовский, А. В. Управление рисками : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 485 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12206-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489580.

2. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под общей редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00436-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468486.

3. 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.

7.2. Дополнительная литература

1. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489197.

2. Механизмы государственно-частного партнерства. Теория и практика : учебник и практикум для вузов / Е. И. Марковская [и др.] ; под общей редакцией Е. И. Марковской. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 491 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11317-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/444898.

3. Управление инвестиционными проектами в условиях риска и неопределенности : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. Г. Матвеева, А. Ю. Никитаева, О. А. Чернова, Е. Ф. Щипанов. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 298 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-04586-4. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/437551.

4. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 144 с. – (Бакалавр и магистр. Модуль). – ISBN 978-5-534-09860-0. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/433132 .

5. Шкурко, В. Е. Управление рисками проекта : учебное пособие для вузов / В. Е. Шкурко ; под научной редакцией А. В. Гребенкина. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 182 с. – (Университеты России). – ISBN 978-5-534-05843-7. – Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: https://www.biblio-online.ru/bcode/441677 .

7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://bishelp.ru/ - сайт «Помощь бизнесу».
2. http://cbrand.ru – специализированный интернет-портал – проект CreateBrand.
3. http://marketer.ru – сайт, посвященный проблематике маркетинга.
4. http://ru.wikipedia.org – свободная энциклопедия ВикипедиЯ.
5. http://www.4p.ru – сайт электронного журнала по маркетингу.
6. http://www.consultant.ru/ – сайт СПС КонсультантПлюс.
7. http://www.officemart.ru – справочно-аналитический ресурс обеспечения офиса.
8. www.e-management.ru – консультационный центр развития бизнеса.
9. http://window.edu.ru – федеральная ЭБС «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».

8. Материально-техническое обеспечение

Учебная аудитория для проведения установочной и заключительной конференции, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус № 2, ауд. 510.

Стандартная учебная мебель (60 учебных посадочных места), стол и стул для преподавателя – по 1 шт.

Кафедра для лектора – 1 шт.

Доска настенная трехэлементная – 1 шт.

Проекционный экран LUMA – 1 шт.

Мультимедиапроектор Acer – 1 шт.

Ноутбук HP 530 – 1шт.

Колонки Genius – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы: 214000, г. Смоленск, ул. Пржевальского, д.4, уч. корпус №2, ауд. 520 (компьютерная лаборатория с выходом в Интернет)

Компьютерный студенческий стол – 15 шт.

Компьютерный стол для преподавателя – 1 шт.

Интерактивная доска IQBoard

Мультимедиа проектор Optima PX 329 DLP

16 персональных компьютеров с выходом в Интернет

Стандартная учебная мебель (16 учебных посадочных мест).

9. Программное обеспечение

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный АО «Лаборатория Касперского», лицензия 1FB6-161215-133553-1-6231.

Microsoft Open License, лицензия 49463448 в составе:

1. Microsoft Windows Professional 7 Russian;
2. Microsoft Office 2010 Russian.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
«Смоленский государственный университет»
Факультет экономики и управления
Кафедра менеджмента

Отчет по преддипломной практике

Студента_____
(фамилия, имя, отчество)
Курс 3

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль): Управление проектами в сфере образования

Сроки практики: с _____ по _____

Место прохождения практики
_____
_____

Руководитель практики от университета
_____
(фамилия, имя, отчество, должность, уч. степень)

Руководитель практики от организации
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)

Оценка за практику _____

Руководитель практики от университета _____ _____
(подпись) (дата)

Смоленск
202_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК
преддипломной практики

Студента_____
(фамилия, имя, отчество)

Курс 3

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование
Направленность (профиль): Управление проектами в сфере образования

Сроки практики: с _____ по _____

Место прохождения практики
_____
_____

Руководитель практики от университета
_____
(фамилия, имя, отчество, должность, уч. степень)

Руководитель практики от организации
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(должность)

Ежедневные записи студента по практике

Дата	Виды работ, выполненных студентом	Отметки о выполнении руководителя практики в организации

Руководитель практики от организации

Должность _____( )
подпись

«___» _____ 20___ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Отзыв руководителя практики от организации
о работе студента

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка за практику _______

Руководитель практики от организации

Должность _____( )
подпись

«___» _____ 20___ г.

М.П.