

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ястребов Олег Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.07.2023 14:36:06  
Уникальный программный ключ:  
ca953a0120d891083f959b90170c1aa90ae18a

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Российский университет дружбы народов»**

**Учебно-научный институт сравнительной образовательной политики**

(наименование основного учебного подразделения (ОУП) – разработчика ОП ВО)

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Преддипломная практика**

(наименование практики)

**преддипломная**

(вид практики: учебная, производственная)

**Рекомендована МССН для направления подготовки/специальности:**

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки/специальности)

**Практическая подготовка обучающихся ведется в рамках реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОП ВО):**

Организация деятельности специалистов  
психолого-медико-педагогической комиссии

(наименование (профиль/специализация) ОП ВО)

2023 г.

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью проведения «преддипломной практики» является на основе теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин магистерской программы, более глубокое освоение студентами вопросов управления образовательной организацией, её подразделениями; изучение и анализ социально-экономической информации; развитие навыков самостоятельного решения задач, связанных с проблематикой, выбранной специализации: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося, а также сбор материалов и их использование при написании магистерской диссертации.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение «преддипломной практики» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций (части компетенций):

Таблица 2.1. Перечень компетенций, формируемых у обучающихся при прохождении практики (результатов обучения по итогам практики)

Шифр	Компетенция	Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	ПК-1.1 Владеет методами управления и ведения хозяйственной деятельности в образовательных организациях ПК-1.2 Способен управлять проектами и командами исполнителей в образовательной среде
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-3.2 Владеет методикой применения финансовых инструментов для решения стратегических задач развития образовательных организаций
ПК-4	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований, готовить аналитические материалы по результатам их применения	ПК-4.2 Готовит аналитические материалы по результатам прикладных исследований в сфере образования Готовит аналитические материалы по результатам прикладных исследований в сфере образования
ПК-5	Владение методами стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, критически оценивать научные исследования в	ПК-5.2 Критически оценивает научные исследования в менеджменте образовательной деятельности на международном уровне

<b>Шифр</b>	<b>Компетенция</b>	<b>Индикаторы достижения компетенции (в рамках данной дисциплины)</b>
	менеджменте и смежных областях	

### **3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

«Преддипломная практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

В рамках ОП ВО обучающиеся также осваивают дисциплины и/или другие практики, способствующие достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения «преддипломной практики».

*Таблица 3.1. Перечень компонентов ОП ВО, способствующих достижению запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики*

<b>Шифр</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Предшествующие дисциплины/модули, практики*</b>	<b>Последующие дисциплины/модули, практики*</b>
ПК-1	Способность управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Организация деятельности специалистов ПМПК (логопеда, дефектологов, психолога, специалиста медицинского профиля) Организация деятельности специалистов ППК (логопеда, дефектолога, психолога) образовательной организации Практика по профилю профессиональной деятельности	
ПК-3	Способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Организация деятельности специалистов ПМПК (логопеда, дефектологов, психолога, специалиста медицинского профиля) Организация деятельности специалистов ППК (логопеда, дефектолога, психолога) образовательной организации	

Шифр	Наименование компетенции	Предшествующие дисциплины/модули, практики*	Последующие дисциплины/модули, практики*
		Практика по профилю профессиональной деятельности	
ПК-4	Способность использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований, готовить аналитические материалы по результатам их применения	Организация сопровождения детей с множественными нарушениями развития Научно-исследовательская работа (учебная практика) Научно-исследовательская работа	
ПК-5	Владение методами стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде, критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях	Взаимодействие специалистов ПМПК в работе с детьми различных категорий разных возрастных групп Актуальные проблемы Психолого-медико-педагогических служб в России и за рубежом Научно-исследовательская работа	

\* - заполняется в соответствии с матрицей компетенций и СУП ОП ВО

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость «преддипломной практики» составляет 6 зачетных единиц (216 ак.ч.).

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5.1. Содержание практики\*

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
Раздел 1. Подготовительный этап	Тема 1.1. Инструктаж по сбору, обработке необходимого материала для составления отчета	10
	Тема 1.2. Инструктаж по технике безопасности	10

Наименование раздела практики	Содержание раздела (темы, виды практической деятельности)	Трудоемкость, ак.ч.
	Тема 1.3. Знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления образовательной организации	10
Раздел 2. Производственный этап	Тема 2.1. Подготовка тезисов доклада или статьи для опубликования	48
	Тема 2.2. Написание обзора литературы по теме магистерской диссертации	26
	Тема 2.3. Сбор информации по теме магистерской диссертации	26
	Тема 2.4. Ведение профессиональной деятельности (одной или несколько): - организационно-управленческая деятельность; - педагогическая деятельность	48
Раздел 3. Заключительный этап	Тема 3.1. Обработка и анализ полученной информации	10
	Тема 3.2. Подготовка отчета по практике	10
Оформление отчета по практике		9
Подготовка к защите и защита отчета по практике		9
<b>ВСЕГО:</b>		<b>216</b>

\* - содержание практики по разделам и видам практической подготовки ПОЛНОСТЬЮ отражается в отчете обучающегося по практике.

## 6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения практики используется современное информационное и демонстрационное оборудование и другие материально-технические ресурсы базы практики, а также аналогичные возможности Университета:

- компьютерные классы с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет);
- аппаратное и программное обеспечение для проведения научно-исследовательской работы студентов в рамках практики;
- учебные помещения, оснащенные видеотехникой;
- специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на уроках.

Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

## 7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Преддипломная практика» может проводиться как в структурных подразделениях РУДН или в организациях г. Москвы (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Москвы (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ОП ВО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Управлением образовательной политики и Департамент организации практик и трудоустройства обучающихся в РУДН.

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### *Основная литература:*

Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам, нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит преддипломную практику студент, формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Необходимую для подготовки литературу студенты могут взять из списков литературы, рекомендованной при изучении учебных курсов, а также в соответствии с рекомендациями руководителя практики.

Могут использоваться также следующие источники: Справочно-правовая система "Консультант Плюс". Справочно-правовая система "ГАРАНТ". Литература, соответствующая направлению проводимого исследования, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: [www.edu.ru](http://www.edu.ru) и [www.ed.gov.ru](http://www.ed.gov.ru).

### *Дополнительная литература:*

- Электронный каталог – база книг и периодики в фонде библиотеки РУДН.
- Электронные ресурсы – в том числе раздел: Лицензированные ресурсы УНИБЦ (НБ):
- SPRINGER. Книжные коллекции издательства
- Вестник РУДН
- [East View](#)
- [eLibrary.ru](#)
- [Grebennikon](#)
- [Library PressDisplay](#)
- University of Chicago Press Journals
- Книги издательства «Альпина Паблишерз»
- Электронная библиотека диссертаций РГБ
- Информационные библиографические базы данных ИНИОН РАН,
- КонсультантПлюс
- Библиографическая база данных Management Contents,
- База данных по бизнесу и экономике (Business Source Complete),
- Базы данных Ассоциации Менеджеров России.

## *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН  
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

- ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

- ЭБС «Консультант студента» [www.studentlibrary.ru](http://www.studentlibrary.ru)

- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>

- ЭБС «Троицкий мост»

2. Базы данных и поисковые системы:

- электронный фонд правовой и нормативно-технической документации  
<http://docs.cntd.ru/>

- поисковая система Яндекс <https://www.yandex.ru/>

- поисковая система Google <https://www.google.ru/>

- реферативная база данных SCOPUS  
<http://www.elsevierscience.ru/products/scopus/>

*Учебно-методические материалы для прохождения практики, заполнения дневника и оформления отчета по практике \*:*

1. Правила техники безопасности при прохождении «преддипломной практики».

2. Общее устройство и принцип работы технологического производственного оборудования, используемого обучающимися при прохождении практики; технологические карты и регламенты и т.д. (при необходимости).

3. Методические указания по заполнению обучающимися дневника и оформлению отчета по практике.

\* - все учебно-методические материалы для прохождения практики размещаются в соответствии с действующим порядком на странице практики **в ТУИС!**

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Оценочные материалы и балльно-рейтинговая система\* оценивания уровня сформированности компетенций (части компетенций) по итогам прохождения «преддипломной практики» представлены в Приложении к настоящей Программе практики (модуля).

\* - Ом и БРС формируются на основании требований соответствующего локального нормативного акта РУДН (положения/порядка).

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

**Директор УНИСОП**



**М.А. Симонова**

---

Должность, БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.

**РУКОВОДИТЕЛЬ БУП:  
Заведующий кафедрой СОП**



**Филиппов В.М.**

---

Наименование БУП

---

Подпись

---

Фамилия И.О.