

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

**Кафедра гуманитарных и социально-экономических дисциплин**



**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
д-р техн. наук

Н.В. Лобов

2017 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
основной образовательной программы  
высшего образования - программы *бакалавриата*

Направление подготовки	44.03.04 <i>Профессиональное обучение (по отраслям)</i>	
<b>Профиль подготовки</b>	<i>Правоведение и правоохранительная деятельность</i>	
<b>Квалификация выпускника</b>	<i>Бакалавр</i>	
<b>Выпускающая кафедра</b>	<i>Гуманитарных и социально-экономических дисциплин</i>	
<b>Форма обучения</b>	<i>Очная, заочная</i>	
<b>Курс:</b> <u>1(2)</u>	<b>Семестр:</b> <u>2(4)</u>	
<b>Трудоемкость:</b>		
Кредитов по рабочему учебному плану:	<u>3</u>	
Часов по рабочему учебному плану:	<u>108</u>	
<b>Вид контроля:</b> дифференцированный зачет во <u>2</u> семестре		

**Лысьва 2017**

Программа учебной практики разработана на основании:

- Федерального закона «Об образовании» ФЗ-273 от 29 декабря 2012 г.
- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России от 01.10.2015 № 1085 и зарегистрированного в Минюсте России от 29 октября 2015г. № 39534;
  - Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383.
  - Положения о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО «ПНИПУ» от 28.12.2016 г..
  - Общей характеристики ОПОП Правоведение и правоохранительная деятельность по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденной 31.08.2017 г.
  - Учебного плана ОПОП Правоведение и правоохранительная деятельность по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного 31.08.2017 г.

Программа учебной практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин» «31» август 2017г., протокол № 1.

## 1. Общие положения

- 1.1. Вид практики: учебная
- 1.2. Форма (тип) практики: учебная практика
- 1.3. Форма практики: дискретно по видам практики
- 1.4. Объем практики: 3 ЗЕ; 2 недели; 108 зач.
- 1.5. Способы проведения практики: стационарная или выездная.
- 1.6. Место проведения практики. Базой для проведения учебной практики являются кафедры и лаборатории вуза.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

1.6. **Формы отчетности** – письменный отчет по практике, отзыв руководителя практики от принимающей организации (или аттестационный лист), дневник практики.

1.7. **Цель практики** – закрепление и расширение теоретических и практических знаний в сфере профессионального обучения, полученных за время обучения, приобретение профессиональных компетенций для будущей профессиональной деятельности.

1.8. **Задачи практики:**

- выполнение этапов работы, определенных индивидуальным заданием на учебную практику, календарным планом, формой представления отчетных материалов и обеспечивающих выполнение планируемых в компетентностном формате результатов;
- оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций;
- подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.9. **Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика входит в блок 2 Б2. «Практики» основной образовательной программы по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленности (профилю) подготовки Правоведение и правоохранительная деятельность, и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

Программа учебной практики согласована с рабочими программами дисциплин, указанных в табл. 1.1, участвующих в формировании компетенций совместно с данной программой учебной практики.

Таблица 1.1 – Предшествующие и последующие дисциплины этапов прохождения практики

Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
Введение в профессионально-педагогическую специальность ОК-6 Б1.В.01	Муниципальное право ОК-6. Б1.В.12
Философия ОК-6.Б1.Б.02	Возрастная психология ОК-6. Б1.ДВ.07.1
	Социальная психология ОК-6. Б1.ДВ.07.1
Введение в профессионально-педагогическую специальность ПК-20. Б1.В.01	Преддипломная практика (практика для выполнения выпускной квалификационной работы) ПК-20. Б2.В.05

## 2. Планируемые в компетентностном формате результаты обучения при прохождении учебной практики

2.1. Учебная практика расширяет и закрепляет части следующих компетенций (планируемых результатов освоения образовательной программы):

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

- готовность к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена (ПК-20);

## 2.2. Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения, формируемых во время прохождения учебной (ознакомительной) практики

Таблица 2.1 – Наименование частей компетенций и планируемых результатов обучения

Код	Формулировка части компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики
<b>ОК-6. Б.2. В.01</b>	способность к самоорганизации и самообразованию в профессионально-педагогической деятельности	<p><b>ОК-6. Б.2. В.01 з1</b> – знание профессионально значимых личностных качеств педагога, требований к уровню его профессиональной подготовки;</p> <p><b>ОК-6.Б.2. В.01 у1</b> – умение работать с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью;</p> <p><b>ОК-6.Б.2. В.01 в1</b> – владение навыками самостоятельно подбирать информацию, обрабатывать ее для качественного выполнения отчёта по учебной практике.</p>
<b>ПК-20. Б.2.В.01</b>	Готовность к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена	<p><b>ПК-20.Б.2.В.01з1</b> – знание содержания и особенностей профессионально-педагогической деятельности;</p> <p><b>ПК-20.Б.2.В.01у1</b> – умение применять полученные теоретические знания в практике профессиональной педагогической деятельности;</p> <p><b>ПК-20.Б.2.В.01в1</b>– владение навыками конструирования содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>

### 3. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной) по видам работ

Учебная практика (ознакомительная) ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

#### 3.1. Структура учебной практики (ознакомительной)

Таблица 3.1 – Структура учебной практики (ознакомительной)

№ пп	Разделы (этапы) практики	Всего, час.	Виды работ на учебной практике (ознакомительной), трудоемкость (в часах)			
			Ознакомление с учреждением, его организационной структурой. Инструктаж по технике безопасности	Изучение нормативно-правовых документов по профессиональной деятельности	Сбор информации, фактического материала, ведение дневника	Обработка, систематизация фактического материала, подготовка отчёта
1	Начальный. (Вводное занятие. Общая характеристика объекта исследования)	8	4	4		
2	Основной. (Сбор информации, фактического материала. ).	76		36	40	
3	Итоговый. (Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике)	20				20
	Зачет	4				
	<b>Всего</b>	<b>108 ач /(3 ЗЕ)</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>20</b>

#### 3.2. Содержание учебной (ознакомительной) практики

**1 этап (начальный).** Вводное занятие. Ознакомление со структурой организаций образовательных учреждений.

Включает следующие общие виды работ:

- инструктаж по технике безопасности.
- ознакомление с правилами внутреннего распорядка;
- ознакомление с организациями и учреждениями, их организационными структурами;
- изучение нормативно-правовых документов по профессиональной деятельности;

**2 этап (общий).** Сбор фактического материала. Изучение нормативно-правовых документов по профессиональной деятельности.

Включает следующие виды работ:

- изучение нормативно-правовых документов по профессиональной деятельности;
- ознакомление с содержанием учебного материала по общепрофессиональной подготовке;
- анализ учебных материалов по специальной подготовке;
- конструирование содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке;
- ознакомление с порядком составления учебно-методических документов и работы с обучающимися;

– обобщение результатов проведённой учебно-методической работы с обоснованием предложений по повышению эффективности использования учебно-методической документации;

**3 этап (итоговый).** Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике:

- Обработка и систематизация фактического материала;
- Подготовка отчета по учебной практике.

Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении учебной практики представлено в таблице 3.2.

Таблица 3.2 – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

№ п/п	Перечень результатов обучения (компонентов частей компетенций)		Наименование этапа и видов работ, обеспечивающих формирование компетенций	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
	код	формулировка		
1	2	3	4	5
1.	<b>ОК-6. Б.2.В.01- з1</b>	знание профессионально значимых личностных качеств педагога, требований к уровню его профессиональной подготовки;	<b>1 этап (начальный)</b> Вводное занятие. Ознакомление со структурой организаций и учреждений: - ознакомление с организациями и учреждениями, их организационными структурами; - инструктаж по технике безопасности	Проверка конспектов, собеседование
2.	<b>ПК-20. Б.2.В.01-з1</b>	знание содержания и особенностей профессионально-педагогической деятельности;		
3.	<b>ОК-6. Б.2.В.01-у1</b>	умение работать с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью;	<b>2 этап (общий)</b> Сбор и обработка информации: - изучение нормативно-правовых документов по профессиональной деятельности; - ознакомление с содержанием учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена; - анализ учебных материалов по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена; - ознакомление с порядком составления учебно-	Проверка профессиональных умений и навыков, собеседование по материалам
4.	<b>ПК-20. Б.2.В.01у1</b>	умение применять полученные теоретические знания в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;		

5.	<b>ПК-20.Б.2.В.01 в1</b>	владение навыками конструирования содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;	методических документов и работы с обучающимися; - конструирование содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена; - обобщение результатов проведённой учебно-методической работы с обоснованием предложений по повышению эффективности использования учебно-методической документации;	
6.	<b>ОК-6. Б.2.В.01-в1</b>	владение навыками самостоятельно подбирать информацию, обрабатывать ее для качественного выполнения отчёта по учебной практике.	<b>3 этап (итоговый)</b> Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике. Обработка и систематизация фактического материала; Подготовка отчета по учебной практике.	Зачёт по практике (проверка отчёта, защита отчёта)

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

##### 4.1. Этапы организации практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- начальный;
- основной;
- итоговый.

**Начальный этап**, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на учебную практику. Собрания проводятся для ознакомления студентов:
  - с целями и задачами учебной практики;
  - с этапами проведения практики;
  - информацией о темах практики для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
  - требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
  - используемой нормативно-технической документацией.

Как правило, местом прохождения учебной практики является кафедра, на которой обучается студент, однако, студент может предложить свой вариант места проведения практики, согласованный с кафедрой.

При наличии у студента контракта на целевую подготовку, подписанного тремя сторонами: студентом, ЛФ ПНИПУ, предприятием, готовым предоставить места для прохождения практик и трудоустроить после окончания ЛФ ПНИПУ, студент направляется на это предприятие.

2. Определение и закрепление за студентами баз практики.

На этом этапе студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики. Студентам предоставляется также возможность самостоятельно найти организацию, в которой они будут проходить практику.

Распределение студентов по конкретным базам практики производится с учетом имеющихся возможностей и требований конкретных баз практики к уровню подготовки студентов, а также с учетом перспективы прохождения студентом на данном предприятии последующих этапов

практики. При этом следует иметь в виду, что в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется филиалом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей практики от кафедры естественнонаучных дисциплин ЛФ ПНИПУ.

Приказ о проведении учебной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с распределением студентов по базам практики с закреплением руководителей от кафедры естественнонаучных дисциплин ЛФ ПНИПУ утверждается не позднее 10 дней до ее начала.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: дневников практики; индивидуальных заданий на практику в виде календарного плана; титульного листа отчета по практике (см. Приложения). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты также должны подготовить:

- ксерокопии своих ИНН, свидетельств пенсионного страхования;
- получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены;
- подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

#### **Основной этап.**

Как правило, местом прохождения учебной практики является кафедра ГСЭД, однако, студент может предложить свой вариант места проведения практики, согласованный с кафедрой.

#### **1. Прохождение учебной практики в компьютерных классах кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин.**

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители от кафедры ГСЭ. В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики и требованиями кафедры. Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами поставленных задач. Главной целью этого этапа является формирование у студентов компетенций в области сбора и анализа научной и технико-экономической информации о деятельности промышленных предприятий региона. Предусматривается теоретическое изучение практикантами релевантной информации по индивидуальному заданию, а так же получение первичных профессиональных умений и навыков научно-исследовательской работы в процессе анализа и обработки указанной информации.

#### **2. Прохождение учебной практики на предприятии**

Работа студентов контролируется руководителями практики от кафедры или предприятия (при прохождении практики на предприятии).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами учебной работы на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы учебной практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и технической литературы. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

**Заключительный этап** завершает практику и проводится в срок не позднее начала по графику учебного процесса нового семестра.

По окончании практики, перед зачетом студенты представляют на кафедру естественнонаучных дисциплин ЛФ ПНИПУ оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание с календарным планом и отметками о его выполнении дневник практики;
- отзыв руководителя учебной практики от принимающей организации;
- дневник практики;



- аттестационный лист (если практика проходит на предприятии);
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия.

Отчеты о прохождении учебной практики рассматриваются руководителем от кафедры гуманитарных и социально-экономических дисциплин ЛФ ПНИПУ, организующих практику. Отчеты предварительно оцениваются и допускаются к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

## **4.2. Руководители практики**

### **Руководители практики от кафедры:**

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ (далее - руководитель практики от ЛФ ПНИПУ), и руководитель (руководители).

Руководитель практики от ЛФ ПНИПУ: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации(если студент проходит практику на предприятии): согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЛФ ПНИПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

## **4.3. Обязанности студента в период прохождения практики**

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

## **5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **5.1. Перечень оцениваемых частей компетенций при прохождении практики, с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Перечень компетенций в формировании которых участвует практика (дисциплинарные части) указан в табл. 2.1., причем практика является преобладающим показателем при оценивании уровня сформированности всей компетенции.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в табл. 1.1.

Этапы формирования общих дисциплинарных частей компетенций в процессе прохождения практики представлены в табл. 3.2.

### **5.2. Критерии оценки уровней освоения компетенций по результатам прохождения учебной практики**

Уровень освоения частей компетенций подтверждается оценкой по дисциплине, определяемой исходя из количества суммарно набранных баллов по каждому результату обучения по дисциплине, в соответствии с показателями, критериями и шкалой оценивания, представленными в таблице 5.1.

Таблица 5.1 - Показатели, критерии, средства оценивания достижения запланированных результатов обучения и шкала оценки результатов формирования частей компетенций, приобретаемых в ходе учебной практики

Этапы формирования компетенции	Результаты обучения	Показатели и критерии оценивания сформированности частей компетенций		Средства оценивания	Шкала оценивания		
		показатели	критерии		продвинутый	уверенный	достаточный
1. Начальный	ОК-6. Б.2.В.01- з1 - знание профессионально значимых личностных качеств педагога, требований к уровню его профессиональной подготовки;	Понимание сути профессионально значимых личностных качеств педагога, требований к уровню его профессиональной подготовки;	Правильность понимания профессионально значимых личностных качеств педагога, требований к уровню его профессиональной подготовки;	Устный ответ	Знает и правильно понимает профессионально значимые личностные качества педагога, требования к уровню его профессиональной подготовки;	Понимает профессионально значимые личностные качества педагога, требования к уровню его профессиональной подготовки;	Понимает некоторые профессионально значимые личностные качества педагога, требования к уровню его профессиональной подготовки;
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>15</b>	<b>12</b>	<b>8</b>
	ПК-20. Б.2.В.01 – з1- знание содержания и особенностей профессионально-педагогической деятельности;	Понимание сути содержания и особенностей профессионально-педагогической деятельности;	знание содержания и особенностей профессионально-педагогической деятельности;	Устный ответ	Знает и правильно понимает содержание и особенности профессионально-педагогической деятельности;	Понимает содержание и особенности профессионально-педагогической деятельности;	Понимает некоторое содержание и особенности профессионально-педагогической деятельности;
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>15</b>	<b>12</b>	<b>8</b>
2. Основной	ОК-6. Б2.В.01-у1 - умение работать с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью;	Демонстрация умений работать с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью;	Правильность раскрытия основных признаков, значения и роли различных правовых институтов;	Отчёт по практике	Самостоятельно работает с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью;	Работает с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью;	Объясняет принципы работы с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью
		<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>			<b>16</b>	<b>13</b>	<b>10</b>
	ПК-20. Б2.В.01у1- умение применять полученные теоретические знания в практике	Демонстрация умений применять полученные теоретические знания в практике	Самостоятельность и правильность применения полученных теоретических	Отчёт по практике	Самостоятельно и правильно применяет полученные теоретические	В основном самостоятельно и правильно применяет полученные теоретические знания	Объясняет применение полученных теоретических знаний в практике профессиональной

	<p>профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>знаний в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>		<p>знания в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>
	<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>				<b>17</b>	<b>13</b>	<b>10</b>
	<p><b>ПК-20. Б.2.В.01-в1</b> - владение навыками конструирования содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>Демонстрация навыков конструирования содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>Самостоятельность и правильность конструирования содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>Отчёт по практике</p>	<p>Самостоятельно и правильно конструирует содержание учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>В основном самостоятельно и правильно конструирует содержание учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>	<p>Объясняет конструирование содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;</p>
	<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>				<b>17</b>	<b>15</b>	<b>12</b>
3. Заключительный	<p><b>ОК-6.Б2.В.01-в1</b>- владение навыками самостоятельно подбирать информацию, обрабатывать ее для качественного выполнения отчёта по учебной практике.</p>	<p>Демонстрация владений подбора информации, обработки её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.</p>	<p>Владеет навыками подбора информации, обработки её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.</p>	<p>Отчёт по практике Защита</p>	<p>Самостоятельно и правильно осуществляет подбор информации, обработку её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.</p>	<p>Осуществляет подбор информации, обработку её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.</p>	<p>Воспроизводит алгоритм подбора информации, обработки её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.</p>
	<b>Зачисляется баллов за достигнутый результат обучения</b>				<b>18</b>	<b>15</b>	<b>12</b>
<b>Сумма баллов за результат обучения:</b>					<b>81-100</b>	<b>61-80</b>	<b>50-60</b>
<b>Оценка за практику</b>					<b>«отлично»</b>	<b>«хорошо»</b>	<b>«удовлетворительно»</b>

Оценка результатов по 100-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на учебной практике, результаты которой оценены 49 баллами и ниже;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если работа студента на учебной практике оценивается в пределах 50-60 баллов;
- отметка «хорошо» выставляется при оценке работы студента на учебной практике от 61 до 80 баллов;
- отметка «отлично» при наличии от 81 до 100 баллов.

### **5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения при прохождении практики, характеризующих этапы формирования компетенций**

По итогам учебной практики (ознакомительной) аттестуются студенты, полностью выполнившие программу практики и представившие индивидуальные отчеты по практике. Формой итогового контроля прохождения практики является зачет с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и отзыва руководителя практики от предприятия. Защита отчета проводится перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, в присутствии руководителя практики от университета. Зачет по учебной практике может принимать лично руководитель практики от университета. Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии и заведующим кафедрой.

#### **Основные критерии оценки практики следующие:**

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- оформление отчёта по практике;
- устные ответы при сдаче зачета (защита отчёта);
- качество выполнения отчета по практике;
- оценка прохождения практики руководителями практики от кафедры;
- отзыв или аттестационный лист руководителя практики от принимающей организации.

Для защиты отчета и получения зачета с оценкой по практике студентам, проходящим практику в г. Лысьва, выделяется в конце практики 2-3 дня. Студентам, выезжающим за пределы г. Лысьва, защита назначается после возвращения в университет, но не позднее, чем до начала нового семестра.

Письменные отчеты по практике каждого студента вместе с отзывами с предприятий хранятся в архиве ЛФ ПНИПУ в течение всего периода обучения студента.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, в том числе и при назначении на академическую стипендию. Оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение последующего семестра в свободное от учебы время. При этом в приказе устанавливается срок отчетности по практике. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом ПНИПУ.

Отчет по учебной практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой учебной практики и содержит следующие разделы:

1. Титульный лист (Приложение А).

2. Индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой и согласованное с руководителем практики (Приложение Б).
3. Пояснительную записку, которая включает:
  - введение. Цели и задачи практики;
  - разделы пояснительной записки:
    - I. Краткая характеристика организации, ее структурных подразделений.
    - II. Характеристика учебно-методической документации.
    - III. Оценка организации учебного процесса по овладению содержанием профессиональной деятельности.
    - IV. Анализ использования методов конструирования содержания учебного материала;
  - заключение;
  - список использованных источников и литературы.
4. Дневник практики (Приложение В).
5. Отзыв или аттестационный лист руководителя учебной практики от принимающей организации (Приложение Г, Д).

Результаты учебной практики должны быть оформлены в форме отчета в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Страницы не обводятся в рамках, поля не отделяются чертой. Размеры полей не менее: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего – 20 мм и нижнего – 20 мм. Нумерация страниц отчета - сквозная: от титульного листа до последнего листа приложений. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Номер страницы ставят в центре нижней части листа, точка после номера не ставится. Страницы, занятые таблицами и иллюстрациями, включают в сквозную нумерацию.

Объем отчета должен быть не менее 20 страниц рукописного текста (без Приложений). Описания должны быть сжатыми. Объем приложений не регламентируется.

Титульный лист является первым листом отчета, после которого помещается задание на практику. Титульный лист и задание не нумеруются, но входят в общее количество страниц. Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. За титульным листом в отчете помещается содержание.

Разделы отчета нумеруют арабскими цифрами в пределах всего отчета. Наименования разделов должны быть краткими и отражать содержание раздела. Переносы слов в заголовках разделов и параграфов не допускаются.

Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте.

Приложения оформляют как продолжение отчета. В Приложении помещают материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

#### **Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Перечень типовых вопросов студенту при защите отчета:

1. Общая характеристика педагогической профессии.
2. Педагогическая деятельность: ее сущность и ценностные характеристики. Виды профессиональной педагогической деятельности.
3. Специфика современных условий труда и деятельности педагога профессиональной школы. Нормативно-правовое регулирование педагогической деятельности.
4. Структура и содержание современной системы профессионально-педагогического образования. Цели, мотивация, функции педагогической деятельности.
5. Педагог как субъект педагогической деятельности. Профессиональная компетентность педагога. Показатели и уровни педагогического мастерства.
6. Понятия «профессия» и «специальность». Классификация профессий правовой сферы.
7. Требования к уровню и результатам подготовки кадров в правовой сфере на основе компетентностного подхода.

8. Этапы профессионального становления и развития педагога системы профессионального образования.
9. Профессиональное саморазвитие, саморегуляция.
10. Педагогический труд как специфическое общественное явление. Миссия и функции деятельности педагога.
11. Содержание и методы профессионально-педагогического образования.
12. Границы научно-теоретического мышления. Формы и методы научного познания.
13. Типология социальных общностей. Современность как общество риска и общество благоденствия.
14. Человек как гражданин мира. Философия и политика.
15. Тенденции информатизации и перспективы развития информационного общества.
16. Культура общения и уважение.

## **6. Перечень учебной литературы, и ресурсов сети «Интернет»**

### **а) основная литература:**

1. Орлов А.А. Введение в педагогическую деятельность: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.А. Орлов, А.С. Агафонова ; под ред. А.А. Орлова. - 3-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 256 с.
2. Введение в педагогическую деятельность : учеб. пособие для ВУЗов / под ред. А.С. Роботовой. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2004. - 208 с.
3. Канке В.А. Философия для экономистов: учебник. – М.: Изд-во «Омега-Л», 2008.
4. Канке В.А. Философия. Исторический и систематический курс: учебник для вузов.–Изд.5-е, перераб.и доп.– М.: Логос, 2007.
5. Спиркин А.Г. Философия: Учебник для вузов- М.: Гардарики, 2000.
6. Липский Б.И. Философия : учебник для бакалавров / Б. И. Липский, Б. В. Марков ; Санкт-Петербургский государственный университет.— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2014.— 508 с.

### **б) дополнительная литература:**

1. Введение в профессионально-педагогическую специальность: хрестоматия / сост. И.И. Хасанова, С.К. Завражнова. - Екатеринбург: РГППУ, 2002. - 100 с.
2. Кузнецов, В.В. Введение в профессионально-педагогическую специальность : учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / В.В. Кузнецов. - М. : Академия, 2007. - 176 с.
3. Алексеев П.В., Панин А.В. Философия: Учебник- 2-е изд., перераб.и доп.-М.: Проспект, 1999.

### **в) официальные издания:**

1. Конституция Российской Федерации 1993 г.

### **г) ресурсы сети ИНТЕРНЕТ:**

1. Официальный сайт Президента РФ <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный сайт Правительства РФ <http://www.government.ru>
3. Официальный сайт Государственной Думы <http://www.duma.gov.ru>
4. 1. Канке В.А. Философия: учебник [электронный ресурс]: – М.: Логос, 2001.-3 дискеты
5. Стерледева Т.Д. [Практикум по философии](http://lib.pstu.ru/elib) [электронный ресурс].-Издательство ПНИПУ, 2010.-Режим доступа: <http://lib.pstu.ru/elib>
6. Шемякин В.М. Философия и наука: учеб. пособие / В.М. Шемякин; Перм. гос. техн. ун-т. — Пермь, 2006. — 225 с. .-Режим доступа: <http://lib.pstu.ru/elib>

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

### а) Программное обеспечение

№ п.п.	Наименование программного продукта	Назначение
1.	PowerPoint	Защита отчета
2.	1. Microsoft Visio 2. Microsoft Office	Выполнение индивидуального задания
3.	Текстовые, графические редакторы, электронные таблицы MS Office	Систематизация, представление и обработка данных. Подготовка различного вида документов.
4.	Интернет-ресурсы	Работа с официальными сайтами министерств, аналитических агентств и пр. информационными источниками

### б) Информационно-справочные системы

№ п.п.	Наименование программного продукта	Назначение
1.	СПС КонсультантПлюс	Работа с нормативно-правовой базой РФ

## 8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студентам обеспечивается доступ к персональному компьютеру со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet. На кафедрах ЛФ ПНИПУ, имеются кабинеты и аудитории, оснащенные компьютером, копировальным аппаратом, принтером. Обеспечивается доступ студентов к информационным ресурсам университета, включая читальный зал, справочную и научную литературу, отраслевые периодические издания в соответствии с направлением подготовки.

### 8.1 Специализированные лаборатории и классы

Таблица 8.1 – Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м <sup>2</sup>	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1.	Компьютерный класс, кабинет бухгалтерского и управленческого учета, инноваций:	кафедра ГСЭ	201А	60	15



## 8.2 Основное учебное оборудование

№ п.п.	Наименование и марка оборудования (стенда, макета, плаката)	Кол-во, ед.	Форма приобретения / владения (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)	Номер аудио рии
1	2	3	4	5
1.	доска аудиторная для написания мелом	1	оперативное управление	201 А
2.	Лазерный сканер с подставкой	1		
3.	Неттоп Pegatron Walle L6 PV	1		
4.	Кассовый аппарат Касби 02 К	1		
5.	Колонки активные Microlab Pro2, внеш. усилитель	1		
6.	Компьютер	1		
7.	Компьютер-нетто	15		
8.	Кондиционер "Lessar" LS/LU-H24KB2	1		
9.	Системный блок	2		
10.	Телевизор ЖК Samsung 32" Black	1		
11.	Проектор BenQ MX518 DLP 2700	1		
12.	Экран настенный Lumien Master Picture	1		

*Форма индивидуального задания на практику*

Министерство образования и науки Российской Федерации

Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

кафедра «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»  
направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),  
направленность (профиль) «Правоведение и правоохранительная деятельность»

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой ГСЭ

\_\_\_\_\_ (уч. степень, звание)

(\_\_\_\_\_)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

**1. Тема индивидуального задания:** \_\_\_\_\_

**2. Цель:** Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОК-6.Б.2.В.01 - способность к самоорганизации и самообразованию

ПК-20.Б.2.В.01 - готовность к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих, служащих и специалистов среднего звена

### 3. Календарный план проведения учебной практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Сроки		Отчетный документ	Формируемые компоненты компетенций
			начало	окончание		
1	<b>1 этап (начальный)</b>	Ознакомление со структурой организаций и учреждений: – инструктаж по технике безопасности; – ознакомление с организациями и учреждениями, их организационными структурами, организационно-распорядительными документами			Дневник по практике	<b>-ОК-6. Б.2.В.01- з1</b> - знание профессионально значимых личностных качеств педагога, требований к уровню его профессиональной подготовки; <b>ПК-20. Б.2.В.01 – з1-</b> знание содержания и особенностей профессионально-педагогической деятельности;
2	<b>2 этап (основной)</b>	Сбор и обработка информации – изучение нормативно-правовых документов по профессиональной деятельности; – ознакомление с содержанием учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена; – анализ учебных материалов по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена; – ознакомление с порядком составления учебно-методических документов и работы с обучающимися; – конструирование содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена; – обобщение результатов проведённой учебно-методической работы с обоснованием предложений по повышению эффективности использования учебно-методической документации;			Дневник по практике	<b>ОК-6. Б2.В.01-у1</b> - умение работать с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью; <b>ПК-20. Б2.В.01у1-</b> умение применять полученные теоретические знания в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена; <b>ПК-20. Б.2.В.01-в1</b> - владение навыками конструирования содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;
3	<b>3 этап (итоговый)</b>	Оформление отчета по практике. Обработка и систематизация фактического материала; Подготовка отчета по учебной практике			Дневник по практик	<b>ОК-6.Б2.В.01-в1-</b> владение навыками самостоятельно подбирать информацию, обрабатывать ее для качественного выполнения отчёта по учебной практике.

### 4. Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

**5. Срок сдачи студентом отчета по учебной практике и отзыва руководителя практики от принимающей организации руководителю практики от кафедры:** \_\_\_\_\_

**6. Содержание отчета**

---

---

---

---

---

---

**7. Требования к разрабатываемой отчетной документации**

Результаты учебной практики должны быть оформлены в форме отчета по практике в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32–2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Руководитель практики  
от кафедры ГСЭ

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики  
от принимающей организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма титульного листа отчета по практике*

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

кафедра «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»  
направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),  
направленность (профиль) «Правоведение и правоохранительная деятельность»

**О Т Ч Е Т**  
**по учебной практике**

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Проверили:**

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Лысьва 20\_\_**

## Приложение В

### *Форма дневника практики студента*

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Лысьвенский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования

**Пермский национальный исследовательский политехнический университет**

кафедра «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»  
направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям),  
направленность (профиль) «Правоведение и правоохранительная деятельность»

## **ДНЕВНИК** **Учебной практики студента**

\_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса

---

---

---

*(Фамилия, имя, отчество)*

**Начат** \_\_\_\_\_

**Окончен** \_\_\_\_\_

**Лысьва 20\_\_**



**Рекомендации по оформлению  
отзыва руководителя учебной практики  
от принимающей организации**

Отзыв составляется на каждого студента по окончании практики руководителем практики от предприятия (организации).

В отзыве необходимо указать:

- фамилию, инициалы студента, место прохождения и время прохождения учебной практики;
- полноту и качество выполнения программы учебной практики;
- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период учебной практики;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- оценку уровней освоения компетенций студентом\*;
- уровень практической подготовки студента к профессиональной деятельности.

Отзыв оформляется **на бланке предприятия** (организации) и подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**Направление подготовки 44.03.04** Профессиональное обучение (по отраслям)

**Профиль подготовки** – Правоведение и правоохранительная деятельность

1. ФИО практиканта \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: \_\_\_\_\_

3. Период прохождения практики: \_\_\_\_\_

4. Тип практики: учебная

Запланированные результаты обучения при прохождении практики*	Виды и объём работ, выполненных обучающимся во время практики*	Показатели оценки результата в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика**	Оценка (нужное обвести)
<b>ОК-6.Б2.В.01-з1</b> - знание основных методов развития профессиональных качеств обучающихся;	<b>1 этап (начальный)</b> Ознакомление со структурой организаций и учреждений: - ознакомление с организациями и учреждениями, их организационными структурами; – - инструктаж по технике безопасности	Знает и правильно понимает профессионально значимые личностные качества педагога, требования к уровню его профессиональной подготовки;	<b>5</b>
		Понимает профессионально значимые личностные качества педагога, требования к уровню его профессиональной подготовки;	<b>4</b>
		Понимает некоторые профессионально значимые личностные качества педагога, требования к уровню его профессиональной подготовки;	<b>3</b>
<b>ПК-20. Б.2.В.01 – з1-</b> знание содержания и особенностей профессионально-педагогической деятельности;		Знает и правильно понимает содержание и особенности профессионально-педагогической деятельности;	<b>5</b>
		Понимает содержание и особенности профессионально-педагогической деятельности;	<b>4</b>
		Понимает некоторое содержание и особенности профессионально-педагогической деятельности;	<b>3</b>
<b>ОК-6. Б2.В.01-у1</b> - умение	<b>2 этап (общий)</b>	Самостоятельно работает с научной и методической литературой, в том	<b>5</b>

работать с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью	Сбор и обработка информации – изучение нормативно-правовых документов по профессиональной деятельности; – ознакомление с содержанием учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;	числе и с периодической печатью;	
		Работает с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью;	<b>4</b>
<b>ПК-20. Б2.В.01у1-</b> умение применять полученные теоретические знания в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;	– анализ учебных материалов по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена; – ознакомление с порядком составления учебно-методических документов и работы с обучающимися; – конструирование содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;	Объясняет принципы работы с научной и методической литературой, в том числе и с периодической печатью	<b>3</b>
		Самостоятельно и правильно применяет полученные теоретические знания в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;	<b>5</b>
		В основном самостоятельно и правильно применяет полученные теоретические знания в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;	<b>4</b>
		Объясняет применение полученных теоретических знаний в практике профессиональной педагогической деятельности по анализу учебных материалов общепрофессиональной и специальной подготовки рабочих служащих и специалистов среднего звена;	<b>3</b>
<b>ПК-20. Б.2.В.01-в1</b> - владение навыками конструирования содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;	– обобщение результатов проведённой учебно-методической работы с обоснованием предложений по повышению эффективности использования учебно- методической документации;	Самостоятельно и правильно конструирует содержание учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;	<b>5</b>
		В основном самостоятельно и правильно конструирует содержание учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;	<b>4</b>
		Объясняет конструирование содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих служащих и специалистов среднего звена;	<b>3</b>
<b>ОК-6.Б2.В.01-в1-</b> владение навыками самостоятельно подбирать информацию, обрабатывать её для качественного выполнения	<b>3 этап (итоговый)</b> Подведение итогов практики. Оформление отчета по практике: – оформление отчета по практике;	Самостоятельно и правильно осуществляет подбор информации, обработку её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.	<b>5</b>
		Осуществляет подбор информации, обработку её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.	<b>4</b>

отчёта по учебной практике.	– обработка и систематизация фактического материала; подготовка отчета по производственной практике.	Воспроизводит алгоритм подбора информации, обработки её для качественного выполнения отчёта по учебной практике.	<b>3</b>
-----------------------------	--	--	----------

Индивидуальные достижения практиканта

---



---



---



---



---

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Фамилия И.О.

МП

*\*В соответствии с табл.3.2*

*\*\*В соответствии с табл.5.*

## Лист регистрации изменений

<b>№ п.п.</b>	<b>Содержание изменения</b>	<b>Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой</b>
1	2	3
1		
2		
3		
4		