

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЛФ ПНИПУ

В.А. Кочнев

«25»

12

2024.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики:	Производственная (учебная или производственная)
Тип практики:	преддипломная (наименование типа практики, из учебного плана)
Форма проведения:	дискретно по видам практики (дискретно по видам практики или распределенная в семестре)
Объем практики:	6 ЗЕ (в зачётных единицах)
Продолжительность практики:	216 час., 4 недель (в неделях и ак. часах или только в ак. часах для распределенной практики)
Уровень высшего образования:	бакалавриат (бакалавриат/специалитет/магистратура)
Форма обучения:	очная (очная/очно-заочная/заочная)
Направление подготовки:	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность образовательной программы	(код и наименование направления подготовки или специальности) Менеджмент и маркетинг

Лысьва 2024

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» практика относится к практической подготовке обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

В соответствии с «Положением о практической подготовке обучающихся», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от «5» августа 2020 г. № 885/390 образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована не только при прохождении практики, но и при реализации учебных дисциплин (модулей) и иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: Формирование умений, навыков и компетенций обучающимися путем выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики; формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов в педагогической отрасли, и их использование для решения проблемы, заявленной в качестве темы выпускной квалификационной работы

Задачи: Выполнение работ, определенных индивидуальным заданием на практику, обеспечивающих достижение планируемых в компетентностном формате результатов обучения; оформление отчета, содержащего материалы этапов работы, раскрывающих уровень освоения заданного перечня компетенций; выполнение выпускной квалификационной работы; подготовка и проведение защиты полученных результатов.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): Б2.«Практики»

1.2.2. Курс: 4

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана¹

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
Общая и профессиональная педагогика Методика профессионального обучения и частная методика Педагогические технологии	-

1.3 Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ЛФ ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Лысьвы или Пермского края)

¹ Только дисциплины, формирующие те же компетенции

1.3.1 Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы)

Практика может быть проведена непосредственно в подразделениях ЛФ ПНИПУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.4. Формы отчетности по практике

Письменный отчет по практике, отзыв руководителя по практической подготовке от принимающей организации по решению на заседании кафедры, индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которыми соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПКО-2	ИД-Зпко-2. Владеет методикой работы с учебно-программной документацией; методами анализа учебно-методического обеспечения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Способность разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение для реализации программ профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования с ориентацией на соответствующий уровень квалификации
ПКО-4	ИД-Зпко-4. Владеет методикой проведения текущего контроля, оценки динамики подготовленности и мотивации обучающихся в процессе изучения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля)	Способность обоснованного отбора контрольно измерительных материалов и использовать их в процессе промежуточной и итоговой аттестации при реализации программ профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования с ориентацией на соответствующий уровень квалификации
ПКО-7	ИД-Зпко-8. Владеет техникой выполнения трудовых операций, приемов, действий профессиональной деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики с ориентацией на соответствующий уровень квалификации

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Основной целью преддипломной практики является формирование навыков в проведении исследований, необходимых для выполнения ВКР по направлению подготовки бакалавров 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)». Преддипломная практика ориентирована на выполнение самостоятельной работы, которая структурируется по видам работ, относящихся к этапам практики.

Общая структура преддипломной практики предусматривает 3 этапа. Выполнение преддипломной практики проводится по этапам индивидуального задания. Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении преддипломной практики представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание практики по видам работ и результатам обучения при прохождении практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателем)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
Начальный	Вводное занятие: ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания	8	Проверка конспектов, собеседование
Основной	Изучение структуры, основ организации и деятельности предприятия	20	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
	Разработка, обновление программного и учебно-методического обеспечения для реализации программ профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования с ориентацией на соответствующий уровень квалификации	60	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
	Отбора контрольно измерительных материалов и использование его при реализации программ профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования с ориентацией на соответствующий уровень квалификации	60	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателем)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
	Выполнение деятельности и (или) демонстрацию элементов осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики с ориентацией на соответствующий уровень квалификации	60	Собеседование по материалам, отметка в рабочем плане проведения практики
Итоговый	Подготовка отчёта по учебной практике	8	Письменный отчет
Итого час /з.е.		216/6	Дифференцированный зачет

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах /ЗЕ
	Контактная работа				Иная работа обучающегося на практике	
	Всего	Л	ПЗ	КСР или руководство практикой ²		
Начальный	8				8	
Основной	200			2	198	
Итоговый	8			2	6	
ИТОГО	216			4	212	216/6 ЗЕ

3.3. Содержание организационных мероприятий при проведении практики. Методические указания для обучающихся по проведению практики

Процесс организации практики состоит из 3 этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный.

Подготовительный этап, как правило, включает следующие мероприятия:

1. Проведение общих собраний студентов, направляемых на практику.

Собрания проводятся для ознакомления студентов:

- с целями и задачами практики;
- информацией о месте проведения практик;
- требованиями, которые предъявляются к местам практики и студентам;
- используемой нормативно-технической документацией.

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

² Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

Студентам разъясняется о месте и форме проведения практик. Студентам предоставляется возможность предварительно определиться с местом прохождения практики.

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 практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»),

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 года N 302н.

3. С учетом распределения студентов по базам практики производится закрепление руководителей по практической подготовке от кафедры.

Приказ о проведении производственной практики (преддипломной) с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей по практической подготовке от кафедры утверждается не позднее 10 дней до ее начала. На его основании студентам выдаются индивидуальные направления на практику (путевки), а также сопроводительные письма в адрес руководителя (зам. руководителя) предприятия, при необходимости.

Студенты перед началом практики получают путевки, подготавливают формы документов: индивидуальных заданий на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики; титульного листа отчета по практике (см. Приложение). 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

Оперативное руководство практикой осуществляют руководители по практической подготовке от кафедры.

В этот период студенты выполняют свои обязанности, определенные программой практики.

По прибытии на предприятие перед началом работы студенты проходят вводный инструктаж по правилам внутреннего распорядка, режиму и промышленной безопасности на предприятии, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию предприятия.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы предприятия. Работа практикантов контролируется руководителями практики от предприятия, учреждения или организации (далее - ответственный за практическую подготовку от профильной организации) и руководителями по практической подготовке от кафедры в соответствии с установленной системой на данном предприятии (например, ведение табеля выхода на работу).

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах, отвечающих требованиям программы практики. Предусматривается проведение отдельных теоретических занятий, производственных экскурсий, самостоятельное изучение студентами предоставленной им нормативной и методической, педагогической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-методической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Студенты должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской работе, методической, воспитательной работе, ведущимся на предприятии научным исследованиям, участвовать в общественной жизни предприятия.

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 оформленные:

- письменный отчет по практике;
- индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении;
- отзыв ответственного за практическую подготовку от профильной организации;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем практики от кафедры. Отчет предварительно оценивается и допускается к защите после проверки его соответствия требованиям программы практики.

3.3.1. Руководители практики

Для руководства практикой, проводимой в ЛФ ПНИПУ, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от кафедры). При этом в обязанность профильной организации входит назначение ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию практики и (или) других компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации (далее - ответственный работник Профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от кафедры:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при проведении практики и (или) реализации других компонентов образовательной программы на базе Профильной организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ЛФ ПНИПУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов во время реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в Профильной организации.

3.3.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Обучающиеся в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами 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 требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

- участвовать в рационализаторской и изобретательской, методической и воспитательной работе;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю практики от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.3.3 Тематика индивидуальных заданий на практику

При прохождении практики для выполнения выпускных квалификационных работ (преддипломной) предполагается что задание соотносится с темой выпускной квалификационной работы и предполагает сбор, обработку, анализ и систематизацию методической информации по теме исследования, выбор средств и методик решения задач; проведение научных исследований в области педагогической деятельности; создание, разработку методических проектов; разработку педагогических технологий реализации учебного процесса с проведением экспериментальных исследований для проверки полученных результатов; совершенствование и разработку методических материалов учреждения, а так же их рецензирование.

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Способность разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение для реализации программ профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования с ориентацией на соответствующий уровень квалификации	разработка, обновление программного и учебно-методического обеспечения для реализации программ по теме ВКР.	Отчет по практике, отзыв руководителя	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации</i>	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и техно-</i>	<i>Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ</i>	<i>Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»</i>

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающие формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
				логию работ		
Способность обоснованного отбора контрольно-измерительных материалов и использовать их в процессе промежуточной и итоговой аттестации при реализации программ профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования с ориентацией на соответствующий уровень квалификации	Обоснованный отбор контрольно-измерительных материалов и использование их в процессе промежуточной и итоговой аттестации при реализации программ по теме ВКР.	Отчет по практике, отзыв руководителя	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации</i>	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ</i>	<i>Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ</i>	<i>Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»</i>
Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики с ориентацией на соответствующий уровень квалификации	Демонстрирует элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики по теме ВКР.	Отчет по практике, отзыв руководителя	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации</i>	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на</i>	<i>Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ</i>	<i>Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»</i>

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
				качество и технологию работ		

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике с отзывом от профильной организации. Результаты оцениваются по пятибалльной системе отдельно за выполнение каждого трудового действия и/или вида работ, подтвержденных документально.

Для определения общей оценки по практике подсчитывается средний балл полученных оценок.

Оценка результатов по 5-балльной шкале проводится с учётом следующих положений:

- «неудовлетворительной» считается работа студента на практике, если средний балл оценок за все работы ниже 3,0;
- отметка «удовлетворительно» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 3,0-3,99;
- отметка «хорошо» выставляется, если средний балл оценок за все работы студента на практике находится в пределах 4,0-4,49;
- отметка «отлично», если средний балл оценок за все работы студента на практике равен или выше 4,5.

5. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

5.1. Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1. Основная литература		
1	Попова Г.В. Маркетинг для бакалавров: учеб. пособие - СПб.: Питер, 2011	20
2	Синицына О.Н. Маркетинг: учебное пособие. - М.: КНОРУС, 2013	20
3	Дорофеев, В.Д. Менеджмент : учеб.пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. - М. : ИНФРА- М, 2008. - 440 с. - (Высшее образование).	5
4	2.Коротков, Э.М. Менеджмент : учебник / Э.М. Коротков. - М. : Юрайт, 2010. - 640 с. - (Университеты России).	10
5	3.Менеджмент : учеб.пособие / под ред. Н.Ю. Чаусова, А.О.	5

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	Калугина. - М. : КНОРУС, 2010. - 496 с.	
6	4.Управление организацией : учебник / под ред. А.Г. Поршнева, 3.П. Румянцевой, Н.А. Соломатина. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА- М, 2010. - 735 с.	11
2.1.Учебные и научные издания		
1	Данилов А.И. Маркетинг: учебно-методический комплекс для студентов, М.: МПСИ, 2007	2
2	Кеворков В.В. Практикум по маркетингу: учеб. пособие, - М.: КНОРУС, 2007	20
3	Манн И. Маркетинг на 100%. - СПб.: Питер, 2003	1
4	Эриашвили Н.Д. Маркетинг: учебник для вузов. – М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2000	31
5	Разумовская А.Л., Янченко В.М. Маркетинг услуг. Настольная книга российского маркетолога – практика. – СПб.: Вершина, 2006	1
6	Стюарт. Г. Эффективное управление сбытом. Днепропетровск.: Баланс – Клуб, 2002	1
7	Черчилль Гилберт А. Маркетинговые исследования. - СПб.: Питер, 2002	1
8	Веснин, В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 320 с. : ил.	1
9	Грибов, В.Д. Менеджмент : учеб.пособие для студ. сред. проф. образования / В.Д. Грибов. - 4-е изд., стер. - М. : КНОРУС, 2011. - 280 с.	10
10	Драчева, Е.Л. Менеджмент : учебник для студ. СПО / Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. - 9-е изд., стер. - М. : Академия, 2008. - 288 с.	10
11	Литвак, Б.Г. Практические занятия по менеджменту. Мастер - класс : учеб. пособие / Б.Г. Литвак. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Дело, 2005. - 384 с.	1
12	Менеджмент : учебник/кол.авторов / под ред. М.Л. Разу. - М. : КНОРУС, 2008. - 472 с.	1
13	Семенов, А.К. Терминология менеджмента : словарь / А.К. Семенов ; сост. А.К. Семенов, В.И. Набоков. - М. : Маркетинг, 2002. - 224 с.	4
14	Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ, 2004. - 511 с.	20
15	Виханский, О.С. Менеджмент : учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Экономист, 2008. - 670 с. : ил.	5
16	Мескон, М.Х. Основы менеджмента : /пер. с англ. / М.Х. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури. - М. : Дело, 2006. - 720 с.	1
17	Веснин, В.Р. Основы менеджмента [Текст] : учебник / В.Р. Веснин. - М. : Проспект, 2015. - 320 с. : ил.	1
2.2.Периодические издания		
1	Экономика в промышленности: научно-производственный жур-	

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	нал/Учредители ФГАОУ ВО МИСиС при содействии Российской Академии Естественных наук. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2015-2017 гг. 2008-2011 гг.	
2	Экономика и управление: научный журнал/Учредитель ЧОУ ВО Санкт-Петербургский академический университет. – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2013-2016 гг.	
3	ПЭО. Планово-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.	
4	РЭЖ. Российский экономический журнал: общэкономическое много профильное научно-практическое издание/ Учредитель ЗАО «ЭЖ Медиа». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2008-2011 гг.	

5.2. Электронная учебно-методическая литература и ресурсы сети «Интернет»

Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманитарн., естеств. и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010-	http://e.lanbook.com/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Электронная библиотека Научной библиотеки Пермского национального исследовательского политехнического университета [Электронный ресурс: полнотекстовая база данных электрон. документов изданных в Изд-ве ПНИПУ]. – Электрон. дан. (1 912 записей). – Пермь, 2014.	http://elib.pstu.ru/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
IPRbooks [Электронный ресурс: электрон-библ. система: полнотекстовая база данных электронных документов по техн. наукам]/ - Саратов, ООО Компания Ай Пи Ар Медиа, 2012-	http://www.iprbookshop.ru	сеть Интернет/ авторизованный доступ

6. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

6.1. Перечень программного обеспечения (ПО)

Таблица 6.1 Состав лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса на практике

№ п/п	Наименование программного продукта	Назначение
1	Консультант Плюс версия Проф (Регистрационный номер 490892)	Справочно-правовая система
2	Microsoft Office (Академическая лицензия)	Программный комплекс
3	MozillaFirefox свободно-распространяемое	Браузер

6.2. Перечень информационных справочных систем

Вид баз данных (БД)	Наименование БД
Электронный ресурс	Консультант Плюс – справочная правовая система : документы и комментарии : универсал. информ. ресурс – Версия Проф, сетевая. – Москва, 1992– . – Режим доступа: Компьютер. сеть отдела науч. б-ки ЛФ ПНИПУ, свободный

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для полноценного прохождения производственной (преддипломной) практики бакалавров по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) обеспечивается доступ студентов в специализированные лаборатории кафедры ОНД ЛФ ПНИПУ и в компьютерные классы. Лаборатории оснащены специализированным оборудованием, современными измерительными приборами и инструментами.

Технологическое производственное оборудование, представляемое студентам для ознакомления предприятиями, на которые проводятся экскурсии во время практики.

Технологическое и материальное обеспечение, а также оборудование, необходимое для результативного выполнения процесса практики предоставляется предприятиями (организациями, учреждениями), принимающими к себе студентов-практикантов: компьютерная техника, гаражное оборудование и др.

Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональным компьютерам со стандартным набором программного обеспечения и сети Internet.

Таблица 7.1 Специализированные лаборатории и классы

№ п.п.	Помещения			Площадь, м ²	Количество посадочных мест
	Название	Принадлежность (кафедра)	Номер аудитории		
1	2	3	4	5	6
1	Аудитория для занятий практического типа	Кафедра ОНД	301 А		

Таблица 7.2 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 аудитории
1	2	3	4	5
1.	Рабочее место преподавателя		Оперативное управление	А301
2.	Доска аудиторная для написания мелом			
3.	Плакаты			
4.	Компьютер			
5.	Проектор			
6.	Экран настенный			

Разработчик

канд. пед. наук



Е.Н. Хаматнурова

Доцент с обязанностями зав. кафедрой
ОНД

канд. техн. наук



М.Е. Жалко

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»

Факультет: Профессионального образования
Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль): Менеджмент и маркетинг

О Т Ч Е Т

по производственной (преддипломной) практике

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от принимающей организации)

(оценка)

(подпись)

МП _____
(дата)

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

(оценка)

(подпись)

(дата)

Лысьва 20__

Приложение 2

Форма индивидуального графика (плана) с индивидуальным заданием на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Лысьвенский филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования
**«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»**

Факультет: Профессионального образования
Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль): Менеджмент и маркетинг

УТВЕРЖДАЮ
доцент с и.о. зав кафедрой ОНД

_____ М.Е. Жалко
« » 20__ г

Рабочий график (план) проведения практики

Вид практики: *производственная*

Тип практики: *преддипломная*

Место проведения:

Сроки и продолжительность практики:

Учебная группа:

СОСТАВИТЕЛЬ:

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической подготовке от кафедры)

Лысьва 20__

Индивидуальное задание на практику студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания:

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

ПКО-2 Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия

ПКО-4 Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации

ПКО-7 Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики

3. Рабочий график (план) проведения учебной практики

№	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке)
				начало	окончание	
1	1 этап (начальный)					
2	2 этап (основной)					
3	3 этап (итоговый)					

4. Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва:

6. Содержание отчета

7. Требования к разрабатываемой отчетной документации

Отчет по практике должен быть составлен в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Объем отчета должен быть не менее 10 страниц (без учета приложений) машинописного текста (шрифт 12 пт. Times New Roman, через 1 интервал). Отчет должен быть отпечатан на листах формата А4, отформатирован по ширине. К основному разделу отчета прикладывается рабочий график (план) проведения практики.

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

«__»_____20__г.

Лист регистрации изменений

№ п.п.	Содержание изменения	Дата, номер протокола засе- дания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
1	2	3
1		
2		
3		
4		