

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 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики:

Учебная

(учебная или производственная)

Тип практики:

ознакомительная

(наименование типа практики, из учебного плана)

Форма проведения:

дискретно по видам практики

(дискретно по видам практики или распределенная в семестре)

Объем практики:

324 часа, 9 ЗЕТ

(в зачётных единицах)

Продолжительность практики:

6 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)

(код и наименование направления подготовки или специальности)

**Направленность
образовательной программы**

Менеджмент и маркетинг

1. Общие положения

В соответствии с пунктом 24 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 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

Учебная ознакомительная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль «Менеджмент и маркетинг».

Цели учебной ознакомительной практики – приобретение бакалаврами первоначальных знаний о системе работы современной образовательной организации, формирование первичных профессиональных знаний и умений, приобретение практических навыков и умений в области педагогической и проектной деятельности.

Задачи:

- получить представление о направлении подготовки и профессионально-педагогической деятельности в образовательной отрасли;
- познакомиться с квалификационной характеристикой, с требованиями к личности педагога профессионального обучения и путями овладения этой квалификацией;
- приобрести первичные профессиональные умения и навыки, необходимые в области профессионального образования и менеджмента и маркетинга.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы

1.2.1. Блок (модуль): Б2 «Практики»

1.2.2. Курс: 1

1.2.3. Связь с дисциплинами учебного плана¹

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин
-	Б2.Б.02 Производственная практика, педагогическая Б1.Б.23 Методика профессионального обучения и частная методика

1.3. Способ проведения практики

Стационарная практика (проводится в ПНИПУ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Лысьва).

1.3. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы): ГБПОУ «Лысьвенский политехнический колледж», ГБПОУ «Чусовской индустриальный техникум» и др.

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 практики 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 которым соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	ИД-1 _{пко-1} . Владеет методикой проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы	Владеть методикой проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы

¹ Только дисциплины, формирующие те же компетенции

3. Содержание практики

3.1. Содержание видов работ обучающихся на практике

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателями)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
<i>Начальный</i>	1. Инструктаж по охране труда и технике безопасности (ОТиТБ). 2. Оформление документов для прохождения ознакомительной практики и получение индивидуального плана на практику.	80 ч.	Опрос по ОТиТБ. Проверка документов. Отметка о посещении установочной конференции. Проверка индивидуального плана.
<i>Основной</i>	1. Изучение деятельности учреждения, составление его общей характеристики. 2. Анализ документации, регламентирующей деятельность, нормативно-правовых актов в сфере образования и норм профессиональной этики, актов международного законодательства, законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации, регламентирующих различные аспекты педагогической и правовой деятельности. 3. Изучение требований ФГОС СПО и иных нормативных документов, регламентирующих содержание профессионального образования (профессионального обучения); 4. Изучение преподаваемой области научного (научно-технического) знания и (или) профессиональной деятельности; 5. Изучение требований охраны труда при проведении учебных занятий и (или) организации деятельности обучающихся на практике по освоению профессии рабочего, должности служащего; 6. Изучение информационных аспектов деятельности педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования; 7. Изучение основных компонентов целостного педагогического процесса профессиональной подготовки рабочих (специалистов) для отраслей экономики региона 8. Посещение учебных занятий с целью ознакомления с опытом использования педагогически обоснованные форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) 9. Проведение учебных занятий с целью демонстрации владения методикой проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы.	162 ч.	Собеседование, фронтальный опрос, выполнение кейс-заданий, сбор фактологического материала, методические проекты

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике студентов (иная работа обучающегося на практике, кроме контактной с преподавателями)	Объем в часах или в рабочих днях	Формы отчетности
	10. Демонстрация владения методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы 11. Выполнение индивидуального задания.		
<i>Итоговый</i>	1. Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. 2. Подготовка отчета по практике. 3. Подготовка выступления на итоговой конференции по практике.	82 ч.	Отчет о практике. Проверка комплекта отчетной документации по практике Выступление на итоговой конференции по практике
ИТОГО		324 ч.	Зачет с оценкой

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	Лекции	ПЗ	КСР или руководство практикой ¹		
Начальный	80	5	6	2	78	
Основной	162			22	160	
Итоговый	82			2	80	
ИТОГО	324			6	318	324 / 9 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.

¹ Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

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 нормативной документацией.

2. Определение и закрепление за студентами мест практики.

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 университетом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

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 практической подготовки от кафедры.

Приказ о проведении учебной практики с распределением студентов по базам практики и закреплением руководителей 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) профильной организации, 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. Приложения 1,2). Студенты проходят на кафедре инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности.

Студенты также должны получить при необходимости медицинскую

справку по форме, требуемой в профильных организациях - базах практики, в поликлинике, к которой прикреплены;

– подготовить фотографии (формат по требованию организации-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в профильные организации, 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 охране труда и технике безопасности, обязательство выполнения которых студенты подтверждают росписью в соответствующем журнале, получают пропуска на территорию профильных организаций.

С первых же дней студенты должны быть включены в общий ритм работы организации. Работа практикантов контролируется руководителями по практической подготовке от принимающей организации и руководителями университета 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 литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативной документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном в профильных организациях порядке пользоваться литературой, нормативной документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися в организации.

Заключительный этап завершает практику и проводится в срок не позднее начала 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 от профильной организации;
- путевка-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (для выездной практики).

Отчет и отзыв рассматриваются руководителем по практической подготовке 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 профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ЛФ ПНИПУ (далее - руководитель по практической подготовке от ЛФ ПНИПУ), и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее - руководитель по практической подготовке от профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от ЛФ ПНИПУ: составляет рабочий график (план) проведения практики с индивидуальными заданиями 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 по практической подготовке от профильной организации: 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 по практической подготовке от ЛФ ПНИПУ и руководителем по практической подготовке 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 обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.3.2. Обязанности студента в период прохождения практики

Студент при прохождении практики обязан:

- добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и режима, действующие в организации;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить руководителю по практической подготовке от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

—

3.3.3 Тематика индивидуальных заданий на практику

Ознакомление со спецификой функционирования организации, его структурой, работой различных подразделений; нормативной базой, должностными инструкциями специалиста, технологией выполнения задач. Приобретение первоначальных навыков работы в определённой должности на кафедре.

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
Владеть методикой проведения учебных занятий по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы	Умеет использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), на практике	Отзыв руководителя от предприятия, аттестационный лист; письменный отчет по практике; индивидуальное задание на практику в виде рабочего графика (плана) проведения практики и отметками о его выполнении	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации	Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом полностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ	Выполнено более половины предусмотренных заданием видов работ	Не выполнены условия получения оценки «удовлетворительно»

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты письменного отчета по практике с отзывом и дневником практики. 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. Калугина. - М. : КНОРУС, 2010. - 496 с.	5
6	4.Управление организацией : учебник / под ред. А.Г. Поршнева, З.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

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
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 журнал/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. Плано-экономический отдел: специализированный экономический журнал/ Учредитель ООО «Профессиональное издательство». – Архив номеров в фонде ОНБ ЛФ ПНИПУ 2014-2015 гг.	
4	РЭЖ. Российский экономический журнал: общеэкономическое 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

Вид литературы	Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Основная	Люсев, В.Н. Введение в профессионально-педагогическую специальность. [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В.Н. Люсев, Т.П. Люсева, И.М. Морозова. — Электрон.дан. — Пенза :ПензГТУ, 2012. — 264 с.	http://e.lanbook.com/book/63100	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Основная	Вишняков, И. А. Введение в профессиональную деятельность педагога-психолога : учебное пособие / И. А. Вишняков. — Омск : ОмГПУ, 2017. — 168 с. — ISBN 978-5-8268-2102-2. :	https://e.lanbook.com/book/112949	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Дополнительная	Лисейчикова, Л. З. Введение в педагогическую деятельность : учебное пособие / Л. З. Лисейчикова. — Уфа : БГПУ имени М. Акмуллы, 2007. — 36 с.	https://e.lanbook.com/book/43193	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Дополнительная	Брызгалова, С. И. Введение в научно-педагогическое исследование : учебное пособие / С. И. Брызгалова. — Калининград : Балтийский федеральный университет им. Иммануила Канта, 2012. — 171 с. — ISBN 978-5-9971-0183-1.	http://www.iprbookshop.ru/23768.html	сеть Интернет/ авторизованный доступ

5.3. Ресурсы сети «Интернет»

Наименование разработки	Ссылка на информационный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
Web of Science (Web of Knowledge) [Electronic resource: реф. и наукометр. база данных на англ. яз. по всем отраслям знания] / Thomson Reuters. — New York, 2001-	http://apps.webofknowledge.com/	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Лань [Электронный ресурс: электрон-библ. система: полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманитарн. ес-	http://e.lanbook.com/	сеть Интернет/ авторизованный доступ

теств, и техн. наукам] / Изд-во «Лань». – Санкт-Петербург: Лань, 2010-		
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
Science [Электронный ресурс]: [электрон. версия еженед. междисциплинар. науч. журн. на англ. яз.] / TheAmericanAssociationfortheAdvancementtoScience (AAAS). – Washington, 2017.	http://www.sciencemag.org/magazine	сеть Интернет/ авторизованный доступ
Электронная библиотека Юрайт [Электронный ресурс] : [платформа и полнотекстовая база данных : электрон. версии кн. по гуманитарн., естеств. и техн. наукам] / ООО «Электро. изд-во ЮРАЙТ». – [Москва, 2013-].	https://www.biblio-online.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	Microsoft Office (Академическая лицензия)	Программный комплекс
2	Справочно-правовая система Консультант Плюс версия Проф (Регистрационный номер 490892)	Справочная правовая система
3	MozillaFirefox свободно-распространяемое	Веб-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 Науч. б-ки Перм. нац. исслед. политехн. ун-та, свободный

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

Для полноценного прохождения учебной практики бакалавров по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профилю Менеджмент и маркетинг обеспечивается доступ студентов в мультимедийную аудиторию.

Учебная практика организуется с показом полного цикла выполнения работ. Выполнение практики ориентировано на самостоятельную учебную деятельность под руководством и контролем руководителя практики от кафедры ОНД. Для выполнения индивидуальных заданий и написания отчетов студентам обеспечивается доступ к персональному компьютеру 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, корпус 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

Н.А. Степанова

Доцент с обязанностями зав. кафедрой ОНД

канд. техн. наук

М.Е. Жалко

Приложение 1
Форма титульного листа отчета по практике

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 учебной 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 202_

Приложение 2

Форма рабочего 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: *учебная*

Тип практики: *ознакомительная*

Место проведения:

Сроки и продолжительность практики:

Учебная группа:

СОСТАВИТЕЛИ:

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

_____ (подпись) _____ (дата)

(должность, Ф.И.О. руководителя по практической
подготовке от принимающей профильной организа-
ции)

_____ (подпись) _____ (дата)

Лысьва 202_

Индивидуальное задание на практику студента группы _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

1. Тема индивидуального задания: _____

1. **ЦЕЛЬ:** Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

2.

ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам

3. Рабочий график (план) проведения практики

	Наименование этапа	Наименование работ	Место выполнения (подразделение)	Сроки		Отметка о выполнении работы (оценка и подпись руководителя по практической подготовке от кафедры или ответственного за практическую подготовку от профильной организации)
				начало	окончание	
	1 этап (начальный)					
	2 этап (основной)					
	3 этап (итоговый)					

4. Место прохождения практики: _____

5. Срок сдачи студентом отчета по практике и отзыва от принимающей организации руководителю по практической подготовке от кафедры: _____

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.

Руководитель по практической подготовке
от кафедры ОНД _____

(_____)
(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____

(_____)
(подпись)

(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____

(_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания кафедры. Подпись заведующего кафедрой
	2	3