

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

«14»

12

2024 г.

**РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Вид практики:	<u>Производственная</u> (учебная или производственная)
Тип практики:	<u>технологическая (проектно-технологическая)</u> (наименование типа практики, из учебного плана)
Форма проведения:	<u>дискретно по видам практики</u> (дискретно по видам практики или распределенная в семестре)
Объем практики:	<u>15 ЗЕ</u> (в зачётных единицах)
Продолжительность практики:	<u>540 час., 10 недель</u> (в неделях и ак. часах или только в ак. часах для распределенной практики)
Уровень высшего образования:	<u>бакалавриат</u> (бакалавриат/специалитет/магистратура)
Форма обучения:	<u>Очная/Заочная</u> (очная/очно-заочная/заочная)
Направление подготовки:	<u>44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)</u> (код и наименование направления подготовки или специальности)
Направленность образовательной программы	<u>Организация предпринимательской деятельности</u>

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 01.07.2020 и «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 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.

1.1. Цели и задачи практики

Цель: Формирование умений, навыков и компетенций обучающимися путем выполнения трудовых функций или отдельных видов работ при прохождении практики.

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;

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
Внутрифирменное планирование и бюджетирование ; Организация предпринимательской деятельности; Практическое предпринимательство; Информационные системы в бизнесе; Налогообложение предпринимательской организации;	Управление предпринимательскими рисками; Бизнес планирование

1.3. Способ проведения практики

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

¹ Только дисциплины, формирующие те же компетенции

1.3. Место проведения практики

Практика проводится в профильных организациях (на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы): учебные заведения, экономические службы предприятий, маркетинговые подразделения предприятий, торговые организации и другие подразделения предприятий и организаций, осуществляющие функции финансового экономического и производственного анализа и планирования.

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 от профильной организации, *дневник практики*¹

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
ПК-2.8 Способен к подготовке изменений в организации	ИД-3_{ПК-2.8} Владеет навыками анализа готовности организации к проведению изменений; разработки и реализации мероприятий по подготовке организации к проведению изменений.	Владеть навыками анализа готовности организации к проведению изменений; разработки и реализации мероприятий по подготовке организации к проведению изменений.
ПК-2.10 Способен к расчету и анализу экономических показателей результатов деятельности организации	ИД-3_{ПК-2.10} Владеет навыками формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации; выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом	Владеть навыками формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации; выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельности организации; проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и

¹ Устанавливается по решению заведующего кафедрой, ответственной за практику

Наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, с которым соотнесены планируемые результаты обучения	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
	нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации; совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.	внешних факторов на экономические показатели организации; определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации; совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.

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>	<i>Инструктажи</i>	1 день	<i>Проверка знаний</i>
<i>Основной</i>	Изучение структуры, основ организации и деятельности предприятия, в том числе организации предпринимательской деятельности	6 дней	<i>Отметка в рабочем плане проведения практики</i>
	Работа на рабочих местах. Готовность организации к проведению изменений и разработки реализации мероприятий по подготовке организации к проведению изменений.	50 дней	<i>Отметка в рабочем плане проведения практики</i>
	Работа на рабочих местах. Расчет и анализу экономических показателей результатов деятельности организации	25 дней	
<i>Итоговый</i>	Составление отчета по практике	3 дня	<i>Письменный отчет</i>
ИТОГО		60 дней	<i>Диф.зачет</i>

3.2. Формы контактной работы обучающегося с педагогическими работниками

Разделы (этапы) практики	Количество учебных часов					Трудоемкость в часах /ЗЕ
	Всего	Контактная работа			Иная работа обучающегося на практике	
		Лекции	ПЗ	КСР или руководство практикой ¹		
<i>Начальный</i>	10	-	-	1	9	
<i>Основной</i>	502	-	-	8	494	
<i>Итоговый</i>	28	-	-	1	27	
ИТОГО	540	-	-	10	530	540/15 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.

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 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

¹ Из расчета 1 час в неделю на одного обучающегося

(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 практики от кафедры.

Приказ о проведении 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) 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. 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

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 ответственный за практическую подготовку от профильной организации и руководителями по практической подготовке от кафедр 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 и технической литературы. Основными методами изучения производства является личное наблюдение, экспертные оценки по опросам специалистов, ознакомление с нормативно-технической документацией, выполнение индивидуального задания, работа дублером и т.д. Студент имеет право в установленном на предприятии порядке пользоваться литературой, технической, нормативной документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии.

Студенты должны стремиться приобщаться к изобретательской и рационализаторской 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 от профильной организации;
- путевку-направление на практику с отметкой на предприятии дат прибытия и убытия (обязательно 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.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 на предприятии (учреждении, организации);
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе, анализе и планировании деятельности организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными

работниками;

своевременно представить руководителю по практической подготовки от кафедры, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

3.3. Тематика индивидуальных заданий на практику

1. Анализ готовности организации к проведению изменений
2. Разработка и реализации мероприятий по подготовке организации к проведению изменений.
3. Формирование планов финансово-экономического развития организации.
4. Проверка планов финансово-экономического развития организации.
5. Выбор и применение статистических и экономико-математических методов исследования количественных и качественных показателей деятельности организации.
6. Маркетинговое исследование количественных и качественных показателей деятельности организации.
7. Проведение расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов.
8. Расчет влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации.
9. Определение экономической эффективности организации труда и производства.
10. Анализ внедрения инновационных технологий в организации.
11. Проведение экономического анализа хозяйственной деятельности организации
12. Подготовка отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации
13. Определение резервов повышения эффективности деятельности организации.
14. Анализ и разработка предложений по совершенствованию форм организации труда и управления
15. Анализ и разработка предложений по совершенствованию плановой документации организации.
16. Анализ и разработка предложений по совершенствованию учетной документации организации.

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

Показатели освоения компетенций на практике содержат характеристику видов работ, выполненных обучающимся во время практики, критерии – указание на их объем и качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. Критерии оценки уровней освоения компетенций по каждому показателю (индикатору достижения результатов обучения) при прохождении учебной практики представлены в таблице:

Планируемый результат обучения	Наименование трудовых действий (видов работ), обеспечивающих формирование компетенций	Средства оценивания	Шкала оценивания			
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно
Готовность организации к проведению изменений и разработки мероприятий по подготовке организации к проведению изменений.	Анализ готовности организации к проведению изменений; разработки и реализации мероприятий по подготовке организации к проведению изменений.	<i>Отзыв руководителя от предприятия (аттестационный лист)</i>	<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>
Расчет и анализу экономических показателей результатов деятельности организации	Формирования и проверки планов финансово-экономического развития организации; выбора и применения статистических, экономико-математических методов и маркетингового исследования количественных и качественных показателей деятельно-	<i>Отзыв руководителя от предприятия (аттестационный лист)</i>	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены</i>	<i>Трудовые действия и все виды работ, предусмотренные заданием, выполнены практикантом пол-</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
	сти организации; проведения расчетов экономических и финансово-экономических показателей на основе типовых методик с учетом нормативных правовых актов; расчета влияния внутренних и внешних факторов на экономические показатели организации; определения экономической эффективности организации труда и производства, внедрения инновационных технологий; проведения экономического анализа хозяйственной деятельности организации; подготовки отчетов о финансово-хозяйственной деятельности организации; определения резервов повышения эффективности деятельности организации; совершенствования форм организации труда и управления, а также плановой и учетной документации организации.		<i>практикантом в строгом соответствии с требованиями нормативных документов профильной организации</i>	<i>ностью. Но допускались замечания, не влияющие на качество и технологию работ</i>		

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. Шестопап. - 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
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.	1

№ п/п	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
	: Дело, 2005. - 384 с.	
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. 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: 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 и ресурсы сети «Интернет»

Наименование разработки	Ссылка на информаци- онный ресурс	Доступность ЭБС (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свобод- ный доступ)
Лань [Электронный ресурс: электрон-библиотечная система: полнотекстовая база данных электрон. документов по гуманитар., естествен., 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)

№ п/п	Наименование программного продукта	Рег. номер	Назначение
1	Консультант Плюс версия Проф	Регистрационный номер 490892	Справочно-правовая система
2	Программный комплекс – Microsoft Office	Академическая лицензия	Офисный пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.
3	MozillaFirefox	Adware-лицензия	Браузер

6.2. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)

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 технологической (проектно-технологической) 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 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



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): Организация предпринимательской деятельности

О Т Ч Е Т
по производственной технологической
(проектно-технологической) практике

Выполнил студент гр. _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Проверили:

(должность, Ф.И.О. ответственного от профильной организации)

(оценка)

(подпись)

МП

(дата)

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

(оценка)

(подпись)

(дата)

Лысьва 20__

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): Организация предпринимательской деятельности

**Рабочий график (план)
проведения практики**

Вид практики: *производственная*

Тип практики: *технологическая (проектно-технологическая)*

Место проведения:

Сроки и продолжительность практики:

Учебная группа:

СОСТАВИТЕЛИ:

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

_____ (подпись) _____ (дата)

(должность, Ф.И.О. ответственного от профильной организации)

_____ (подпись) _____ (дата)

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:

ПК-2.4. Способен и готов к реализации консультационного проекта в области обучения и развития персонала.

ПК-2.6. Способен к проведению маркетинговых исследований с использованием инструментов комплекса маркетинга

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.

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

«___» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

№ п/п.	Содержание изменения	Дата, номер прото- кола заседания кафедры, подпись заведующего кафедрой
	2	3