

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
 Должность: РЕКТОР
 Дата подписания: 08.07.2022 11:26:18
 Уникальный программный ключ:
 9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Шифр	Наименование практики
Б2.О.5	Производственная практика (преддипломная)

Код направления подготовки	44.03.04
Направление подготовки	Профессиональное обучение (по отраслям)
Профстандарт*	
Наименование (я) ОПОП (направленность / профиль)	Экономика и управление
Год начала реализации ОПОП	2019
Уровень образования	бакалавриат
Форма обучения	очная

* выбор осуществляется из перечня, представленного в Характеристике ОПОП (п.2.2)

Разработчики:

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
доцент кафедры ЭУиП	к.э.н., доцент		Дегтярева Н.А.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры (структурного подразделения)

должность	учёная степень, звание	подпись	ФИО
зав. кафедрой ЭУиП	к.э.н., доцент		Рябчук П.Г.

год обновления	2021			
номер протокола	№ 10			
дата заседания кафедры	15.06.21			

Руководитель ОПОП

(подпись)

Н.А. Дегтярева
(инициалы, фамилия)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
2	СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
3	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
4	ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	10
5	МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	14
6	ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	14
7	ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ	23
7	ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 2		25
ПРИЛОЖЕНИЕ 3		26
ПРИЛОЖЕНИЕ 4		27
ПРИЛОЖЕНИЕ 5		33
ПРИЛОЖЕНИЕ 6		35

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Таблица 1– Общие сведения о практике

Общие характеристики	Информация в соответствии с ФГОС, УП
1	2
Вид практики	Производственная
Тип и название практики	Производственная практика (преддипломная)
Место проведения практики	Образовательные организации
Курс	Четвертый
Семестр	Восьмой
Форма (формы) проведения	Концентрированная
Трудоемкость практики:	
в зачетных единицах	6
в часах (неделях)	216 (4)
в т.ч.	
Лекции	-
практические занятия	-
лабораторные занятия	-
самостоятельная работа	216
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

1.1 Практика «Производственная практика (преддипломная)» относится к обязательной части Блока 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы по направлению 44.03.04 - Профессиональное обучение, (уровень образования – бакалавриат), профиль «Экономика и управление».

1.2 Прохождение практики «Производственная практика (преддипломная)» основано на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении обучающимися следующих дисциплин: «Общая и профессиональная педагогика», «Общая психология», «Методика профессионального обучения», «Методика воспитательной работы», «Психология профессионального образования», «Педагогические технологии», «Информационные технологии в образовании», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Экономика и организация производства», «Экономика отрасли», «Менеджмент», «Маркетинг». «Статистика», «Бухгалтерский учет, экономический анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Инвестиционный анализ», при проведении следующих практик: «Производственная практика (технологическая)», «Производственная практика (педагогическая)», «Производственная практика (проектная)».

1.3. Практика «Производственная практика (преддипломная)» формирует знания, умения и компетенции, необходимые для подготовки к сдаче и сдачи

государственного экзамена, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

1.4 Цель и задачи практики:

Цель: приобщение студентов к научно-исследовательской деятельности в ходе выполнения выпускной квалификационной работы по теме исследования.

Задачи:

1. Формирование теоретических навыков по выбору методологических и методических принципов и методов, необходимых для проведения научных исследований;
2. Формирование профессиональных навыков по организации и проведению научных исследований, а также оформлению результатов научно-исследовательской работы;
3. Формирование практических навыков применения выбранных методов анализа и обработки эмпирических данных и способов обработки данных при проведении научного исследования;
4. Формирование способностей анализа, интерпретации и описания результатов исследования темы ВКР на научном языке.

1.5 Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 2 – Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	ОПК.6.1 Знает: психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;
	ОПК.6. Умеет: применять психолого-педагогические технологии и методы в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями;
	ОПК-6.3 Владеет: методикой разработки (под руководством и (или) в группе специалистов) индивидуальных образовательных маршрутов, программ индивидуального развития и (или) программ коррекционной работы при обучении и воспитании обучающихся.

ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.	ОПК-8.1 Знает: методы научно-педагогического исследования в предметной области в целях самообразования;
	ОПК-8.2 Умеет: осуществлять поиск, анализ научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, используя профессиональные базы данных;
	ОПК-8.3 Владеет: Способностью организовывать проведение различных мероприятий научной направленности в области преподаваемой дисциплины, создавать условия для осуществления научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.
ПК-2 Способен организовать учебную и учебно-производственную деятельность обучающихся по освоению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) программ среднего профессионального образования.	ПК-2.1 Знает: современные образовательные технологии профессионального образования (обучения);
	ПК-2.2 Умеет: организовывать и проводить различные виды учебной работы в соответствии с требованиями ФГОС, локальных нормативных актов образовательной организации и профессиональных стандартов;
	ПК-2.3 Владеет: методиками и технологиями организации учебной и учебно-производственной деятельности обучающихся по различным её видам: учебно-исследовательская, проектная, самостоятельная работа.

Таблица 3. Планируемые результаты практики «Производственная практика (преддипломной)»

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Образовательные результаты по практике
ОПК.6.1 Знает: психолого-педагогические технологии для индивидуализации обучения, развития и воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	З.1 особенности обучения, развития и воспитания лиц, в том числе и лиц с особыми образовательными потребностями;
ОПК.6.2 Умеет: применять психолого-педагогические технологии и методы в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.	У.1 применять различные технологии и методы в учебном процессе;
ОПК.6.3 Владеет: методикой разработки (под руководством и (или) в группе специалистов) индивидуальных образовательных маршрутов, программ индивидуального развития и (или) программ коррекционной работы при обучении и воспитании обучающихся.	В.1 методиками разработки индивидуальных образовательных маршрутов.

ОПК-8.1 Знает: методы научно-педагогического исследования в предметной области в целях самообразования;	З.2 методы научно-педагогических исследований в образовательном процессе;
ОПК-8.2 Умеет: осуществлять поиск, анализ научной информации и адаптировать ее к своей педагогической деятельности, используя профессиональные базы данных.	У.2 проводить профессиональную рефлексию в учебном процессе;
ОПК-8.3 Владеет: способностью организовывать проведение различных мероприятий научной направленности в области преподаваемой дисциплины, создавать условия для осуществления научно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.	В.2 способами организации мероприятий в учебной и внеучебной деятельности.
ПК.2.1 Знает: современные образовательные технологии профессионального образования (обучения).	З.3 современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе;
ПК.2.2 Умеет: организовывать и проводить различные виды учебной работы в соответствии с требованиями ФГОС, локальных нормативных актов образовательной организации и профессиональных стандартов.	У.3 проводить учебную работу в ПОО по дисциплинам профессионального цикла в соответствии с требованиями ФГОС.
ПК.2.3 Владеет: методиками и технологиями организации учебной и учебно-производственной деятельности обучающихся по различным её видам: учебно-исследовательская, проектная, самостоятельная работа.	В.3 формами и методами организации учебной и учебно-производственной деятельности обучающихся.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 4 – Содержание практики, структурированное по этапам практики

№ п/п	Виды работ, перечень индивидуальных заданий	Трудоемкость (в часах)		Учебно- методи- ческое обеспече- ние	Код компетенци и (образовате- льные результаты)
		на базе прак- тики	самостоя- тельная работа		
1	2	3	4	5	6
Подготовительный (вводный) этап практики					
1	- Установочная конференция по организации практики: знакомство с целями и задачами практики, с содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. - Прохождение инструктажа по безопасности во время прохождения практики. - Распределение обучающихся по базам практики. - Знакомство с рабочим местом, с организационной структурой организации. - Ознакомление с внутренним распорядком работы предприятия, нормативно – правовой базой, мероприятиями, проводимыми администрацией по организации труда. - Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с требованиями по охране труда и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.	10	5	1, 2, 3,4	ОПК-6 ОПК-8 ПК-2
Основной этап практики					
2	Выполнение заданий по программе практики: - Разработка индивидуального плана преддипломной практики совместно с научным руководителем. - Выполнение комплекса работ в	124	62	1, 2, 3,5,6,7	ОПК-6 ОПК-8 ПК-2

	соответствии с индивидуальным планом практики под руководством руководителя практики от предприятия (организации). ▪ Коррекция актуальности темы ВКР на современном этапе. ▪ Структурирование работы (оглавление). ▪ Работа и завершение теоретической части ВКР (1 глава). ▪ Работа и завершение основной (методической) части (2 глава). ▪ Анализ собранных материалов и завершение ВКР (черновой вариант). ▪ Анализ результатов исследования (Заключение). ▪ Проверка (предварительная) оригинальности ВКР по программе «Антиплагиат». ▪ Рефлексия, консультация научного руководителя: работа над замечаниями, корректировка, дополнения и другие исправления ВКР. ▪ Подготовка презентации ВКР. ▪ Подготовка доклада и публичная защита ВКР.				
Итоговый (отчетный) этап практики					
3	• Дневник практики. • Обсуждение результатов работы с руководителем практики. • Оформление отчета по практике. ▪ Итоговая конференция по практике: защита отчета о прохождении преддипломной практики.	10	5	1, 2, 3,5,6	ОПК-6 ОПК-8 ПК-2
	Всего:	144	72		
	Итого:	216			

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Учебно-методическая литература

Таблица 5 – Учебно-методическая литература

№ п/п	Библиографическое описание	Ссылка на источник в электронной- библиотечной системе
1. Основная литература		
1	Рузавин Г.И. Методология научного познания: учебное пособие для вузов / Рузавин Г.И.. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 287 с.	http://www.iprbookshop.ru/81665.html
2	Шипилина Л.А. Методология профессионально-педагогических исследований: учебное пособие / Шипилина Л.А.. — Омск: Издательство ОмГПУ, 2018. — 282 с.	http://www.iprbookshop.ru/105296.html
3	Землянухина С.Г. Методология научного экономического исследования: учебное пособие / Землянухина С.Г., Землянухина Н.С.. — Саратов: Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2020. — 268 с.	http://www.iprbookshop.ru/108694.html
2. Дополнительная литература		
4	Пещеров Г.И. Методология научного исследования: учебное пособие / Пещеров Г.И., Слоботчиков О.Н.. — Москва : Институт мировых цивилизаций, 2017. — 312 с.	http://www.iprbookshop.ru/77633.html
5	Цибульников В.Е. Методология и методы научного исследования: учебно-методический комплекс дисциплины / Цибульников В.Е.. — Москва: Московский педагогический государственный университет, 2016. — 64 с.	http://www.iprbookshop.ru/97742.html
6	Пустынникова Е.В. Методология научного исследования: учебное пособие / Пустынникова Е.В.. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 126 с.	http://www.iprbookshop.ru/71569.html
7	Турский И.И. Методология научного исследования: курс лекций / Турский И.И.. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 49 с.	http://www.iprbookshop.ru/108059.html

3.2 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Таблица 6 – Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование базы данных	Ссылка на ресурс
1	Science Direct (более 1500 журналов издательства Elsevier)	https://www.sciencedirect.com/
2	Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант-Плюс»	http://www.consultant.ru/

4 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

4.1 Обеспеченность оценивания образовательного результата

Таблица 7 – Обеспеченность оценивания образовательного результата прохождения практики

Код образовательного результата прохождения практики	Форма оценивания							
	Текущий контроль							Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)
	Информационный поиск	Аннотация	Рецензия	Исследовательский проект	Самоанализ	Доклад и презентация	Отчет по практике	
ОПК-6								
З.1	+					+		+
У.1		+	+					+
В.1				+	+		+	+
ОПК-8								
З.2	+					+		+
У.2		+	+					+
В.2				+	+		+	+
ПК-2								
З.3	+					+		+
У.3		+	+					+
В.3				+	+	+	+	+

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

4.2.1 Текущий контроль

Типовые задания для оценки знаний

Задание 1. В результате информационного поиска собрать информацию по теме исследования, с использованием интернет ресурсов: <https://www.sciencedirect.com>; <http://ecsocman.hse.ru>; <http://www.consultant.ru>.

Задание 2. Составьте библиографию литературных источников по теме исследования в области экономической и управленческо - организационной деятельности образовательной организации.

Типовые задания для умений

Задание 3. В соответствии с темой ВКР обосновать актуальность исследования, определение целей, задач, объекта и предмета исследования, составить аннотацию.

Задание 4. Подготовить аналитический обзор научно-методической литературы для ВКР, составить рецензию.

Типовые задания для владений

Задание 5. Разработать план научного исследования и апробировать методику исследовательского проекта.

Задание 6. Провести самоанализ - рефлексию результатов деятельности над проектом.

Задание 7. Подготовить отчет по практике и его мультимедийное сопровождение. Ответить на вопросы на защите отчета о прохождении практики.

Задание 8. Подготовить доклад к предзащите ВКР.

Задание 9. Написать статью в научный журнал по теме ВКР.

4.2.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики определяется в учебном плане: дифференцированный зачет («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Итоговая конференция по практике является формой проведения промежуточной аттестации и организуется в Профессионально-педагогическом институте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» с целью подведения итогов практики.

Промежуточная аттестация (итоговая конференция по практике) осуществляется в форме: защита отчета.

Оценка отчета обучающегося по практике выставляется на основе результатов практики (текущего контроля и результатов защиты отчета) на основании критериев для определения итогового интегрального показателя, определенных в Таблице 8

Таблица 8 – Критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике (примерные)

Критерии оценки	Оценка
• обучающийся продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся выполнил план практики и все необходимые задания; • обучающийся предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; • обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо»); • обучающийся успешно защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции по практике.	5 «отлично»
• обучающийся продемонстрировал оптимальный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,6 до 0,69, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся выполнил план и необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; • обучающийся сдал не вовремя дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»); • обучающийся успешно защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции.	4 «хорошо»
• обучающийся продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся частично выполнил план практики и не все необходимые задания; • обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался менее чем по 70%, но не менее 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении;	3 «удовлетворительно»

• обучающийся не вовремя вышел на практику; • обучающийся сдал не вовремя дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно»); • обучающийся защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции по практике.	
• обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент ниже 0,5, см. Лист экспертной оценки); • обучающимся достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; • обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался менее чем по 50% заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; • обучающийся не вовремя вышел на практику или не выходил на практику вообще; • обучающийся не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике; • обучающийся получил отрицательную характеристику с места прохождения практики; • обучающийся не участвовал и не защитил отчет о прохождении производственной практики на итоговой конференции по практике.	2 «неудовлетворительно»

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Таблица 9 – Методические указания для обучающихся по выполнению программы практики

Вид учебных занятий / самостоятельной работы / контроля / оценочных средств	Организация деятельности студента
Дифференцированный зачет	▪ Цель дифференцированного зачета – проверка и оценка уровня полученных обучающимся в ходе прохождения практики профессиональных знаний, умений и навыков, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную позицию (практический опыт), реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве информации. ▪ Подготовка к зачету начинается с установочной конференции по практике, на которой обучающиеся знакомятся с программой практики, с организационными моментами прохождения практики, а также с требованиями и сроками промежуточной аттестации. ▪ Выполнение программы практики начинается с первого дня выхода в организацию, руководствуясь требованиями, установленными в рабочей программе практики и озвученными на установочной конференции, а также путём самостоятельного изучения специфики образовательного (профессионального) процесса в организации. ▪ Результат дифференцированного зачета выражается отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
Установочная конференция по практике	Установочная конференция по практике - организационное мероприятие, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация: • содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, индивидуальные задания и требования к их выполнению); • сроки практики, руководители практики; • содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); • распределение по организациям (по базам практик); • содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; • документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); • назначение старшего группы (из числа обучающихся) на время практики в каждой группе.

	Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
Итоговая конференция по практике	- Формой проведения промежуточной аттестации является итоговая конференция по практике, которая организуется в институте с целью подведения итогов практики. - В ходе итоговой конференции, обучающиеся защищают отчеты по практике в групповой или индивидуальной форме (устанавливается руководителем практики). - Оценивает защиту отчетов по практике комиссия, в состав которой могут быть включены руководители практики из числа научно-педагогических работников университета и работодателей (по возможности). - Дата проведения итоговой конференции определяется на установочной конференции и доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Критериями оценки результатов практики являются: - отзыв научного руководителя об уровне подготовленности студента к защите ВКР; - качество презентационной работы; - оригинальность текста ВКР (справка); - степень выполнения плана преддипломной практики.
Защита отчета по практике	Защита отчета по практике – одна из форм проведения промежуточной аттестации, проводится на итоговой конференции по практике. Допускается индивидуальная и групповая защита отчета. Схема презентации (при защите отчета по практике): - титульный лист; - объект, предмет исследования, цели и задачи; - характеристика базы практики (в т.ч. оценка условий работы организации); - общая часть, раскрывающая содержание работы (в соответствии с программой практики); - результаты работы (успехи и трудности); - выводы по практике (степень реализации задач практики, рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); - перспективы; - приложения (документы, демонстрирующие высокий уровень сформированности компетенций, например, благодарности, сертификаты и т.п.). Оценка отчета, обучающегося по практике (защита)

	выставляется на основании критериев. Примерные критерии для оценки отчета о прохождении практик: • понимание цели и задач задания на практику; • полнота и качество индивидуального плана и отчетных материалов; • владение профессиональной терминологией при составлении отчета; • соответствие требованиям оформления отчетных документов; • использование источников информации, документов, библиотечного фонда; • оценка качества проведенного анализа информации, данных; • полнота, актуальность, логичность построения выступления (презентации); • обоснованность выводов и предложений; • качество ответов на вопросы при защите отчета по практике (логически последовательные, содержательные, полные, правильные, конкретные), ответы на вопросы, свидетельствующие о том, что студентом самостоятельно решены все исследовательские задачи; сформированы исследовательские умения на должном уровне.
Дневник практики	Дневник практики – контрольно-учетный документ, подтверждающий прохождение практики обучающимся. В дневнике отражается ход самостоятельной работы обучающегося по программе практики. Структурные элементы дневника практики: ▪ цель и задачи практики; ▪ содержание практики (перечень индивидуальных заданий на практику); ▪ календарный план прохождения производственной (технологической) практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). ▪ отчет (обстоятельные выводы о проделанной работе) студента-практиканта о прохождении практики и выполнении календарного плана; ▪ самооценка результатов прохождения практики (рефлексия профессиональных знаний и компетенций, сформированных в ходе практики); ▪ аттестация результатов практики (характеристика руководителя практики (базы практики) о работе студента); ▪ итоги практики. Дневник заполняется ежедневно. Дневник является обязательным дополнением к отчету по практике.

Предзащита ВКР	Предзащита – это специальное слушание, на котором выпускник выступает с докладом, представляет завершённый текст и презентацию выпускной квалификационной работы. Как подготовиться к предзащите дипломной работы? ▪ Подготовка текста диплома и доклада. ▪ Правильное оформление работы по ГОСТу. ▪ Проверка на Антиплагиат. ▪ Повышение уникальности текста. Как проходит предзащита диплома? На конкретный день назначается групповая предзащита. В этот день вы должны прийти к назначенному вам времени вместе со следующими документами: • доклад о проделанной работе; • введение, заключение, список использованной литературы, либо распечатанный вариант дипломной работы; • справка о прохождении проверки на оригинальность текста; • отзыв от научного руководителя (при необходимости) и рецензия (при необходимости). По приглашению вы проходите за кафедру, отдаете все документы комиссии и начинаете читать защитное слово. После того, как вы закончите, вам начнут задавать вопросы. Вы должны послушать и записать все вопросы, а затем ответить на них. Вопросы могут дополняться по ходу вашего ответа. Также могут задавать сложные или каверзные вопросы. Ваша задача не поддаваться на провокацию даже вопросов не по теме. Не отвечайте «не знаю», не в коем случае. Уклончиво ответьте, что собираетесь рассмотреть данный вопрос в следующем исследовании. Стойте прямо и держитесь уверенно. Ваш вид должен показывать, что вы готовы защищать свою дипломную работу. Именно такого человека преподаватели хотят видеть на предзащите диплома. Что спрашивают на предзащите и что отвечать? В большинстве случаев задаются вопросы: • Какова актуальность дипломной работы? • Какие цели и задачи исследования были поставлены? • Какие монографии и современные статьи вы использовали? • Назовите теоретическую базу вашего исследования? • Какую практическую значимость несут результаты работы? • Как вы собираетесь продолжить исследование? Таким образом, предзащиту дипломной работы сложно не
-----------------------	---

	пройти. Такое случается довольно редко.
План научного исследования	1. <i>Алгоритм планирования охватывает следующие вопросы:</i> 1) Выбор темы. 2) Изучение материалов, посвященных конкретной проблеме. 3) Определение цели и объекта исследования. 4) Выбор методов, определяющих эффективный способ достижения результата. Составляя примерный план работы, ее автор выдвигает собственную гипотезу, которую необходимо проверить в процессе проведения изысканий. С этой целью необходимо разбить будущий труд на теоретическую и практическую часть, действуя по схеме: идея — изучение теории — эксперимент — обработка результатов — выводы. <i>Структура и общие требования к плану</i> 1) Введение. Содержит описание объекта и предмета с акцентом на актуальность темы. Обязательно упоминаются методы исследования, которые использует автор. 2) Анализ литературных источников, цель изучения существующих на сегодня гипотез, научных теорий, решений, разработок. Чем шире список использованной литературы, тем более глубокие знания темы демонстрирует автор. 3) Вступительная часть. Как правило, посвящается рассмотрению существующих на сегодня концепций и утверждений, касающихся актуальной проблемы или вопроса. На их основании соискатель, ученый или выпускник вуза выдвигает собственные теории, нуждающиеся в доказательстве. 4) Основная часть исследования. Представляет теоретическую базу, на основе которой автор проводит практические изыскания и опыты. 5) Заключение. Знакомит сообщество с полученными выводами. 6) Составление библиографического списка в соответствии с требованиями ГОСТ. 7) Подготовка наглядного материала (схем, таблиц, графиков).
Исследовательский проект	Проект по структуре напоминает научное исследование. Такой проект, включает выдвижение научной гипотезы и её проверку. При этом используются методы современной науки: лабораторный эксперимент, моделирование, социологический опрос и другие. Проектные продукты: стендовый доклад, модель, прогноз, система, научно-исследовательская работа. Обратите внимание, что одним из продуктов исследовательских проектов может стать научно-исследовательская работа.

Информационный поиск	Информационный поиск — поиск неструктурированной документальной информации. Содержание задания по видам поиска: ▪ <i>библиографический поиск</i> (поиск необходимых сведений об источнике и установление его наличия в системе других источников) ведется путем разыскания библиографической информации и библиографических пособий (информационных изданий); ▪ <i>поиск самих информационных источников</i> (документов и изданий), в которых есть или может содержаться нужная информация; ▪ <i>поиск фактических сведений</i>, содержащихся в литературе, книге (например, об исторических фактах и событиях, о биографических данных из жизни и деятельности ученого и т. п.). Выполнение задания: • определение области знаний; • выбор типа и источников данных; • сбор материалов, необходимых для наполнения информационной модели; • отбор наиболее полезной информации; • выбор метода обработки информации (классификация, кластеризация, регрессионный анализ и т.д.); • выбор алгоритма поиска закономерностей; • поиск закономерностей, формальных правил и структурных связей в собранной информации; • творческая интерпретация полученных результатов.
Аннотация	Аннотация – самое краткое сообщение о тематике первичного документа. Особенности текста аннотации состоят в следующем: – аннотация включает характеристику основной темы, проблемы объекта, цели работы и её результаты; – в аннотации указывают, что нового несёт в себе данный документ по сравнению с другими, родственными по тематике и целевому назначению; – аннотация может включать сведения об авторе первичного документа и достоинствах произведения, взятые из других документов. Рекомендуемый средний объём аннотации 500 печатных знаков. Аннотация состоит из двух частей: а) библиографического описания; б) текста аннотации.
Рецензия	Рецензия – письменная работа, предполагающая разбор, детальный анализ содержания и формы рецензируемой работы,

	оценку текста, а также указание достоинств и недостатков работы; критический отзыв. План рецензии включает в себя: – предмет анализа (тема, жанр рецензируемой работы); – актуальность темы статьи, рукописи и пр.; – краткое содержание рецензируемой работы, ее основные положения; – общая оценка работы рецензентом; – недостатки, недочеты работы; – выводы рецензента.
Самоанализ	Письменное размышление обучающего о результатах практики, предполагающее осмысление практикантом собственных действий, слов, чувств и отношений, разложение их взаимосвязанные элементы с целью определения мест, требующих корректировки. Практикант анализирует собственный опыт профессиональной деятельности, приобретенный в период практики.
Доклад	▪ Доклад – развернутое устное (возможен письменный вариант) сообщение по определенной теме, сделанное публично, в котором обобщается информация из одного или нескольких источников, представляется и обосновывается отношение к описываемой теме. ▪ Основные этапы подготовки доклада: ✓ четко сформулировать тему; ✓ изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации: <i>первичные</i> (статьи, диссертации, монографии и т. д.); <i>вторичные</i> (библиография, реферативные журналы, сигнальная информация, планы, граф-схемы, предметные указатели и т. д.); <i>третичные</i> (обзоры, компилятивные работы, справочные книги и т. д.); ✓ написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее; ✓ написать доклад, соблюдая следующие требования: ✓ структура доклада должна включать краткое <i>введение</i>, обосновывающее актуальность проблемы; <i>основной текст</i>; <i>заключение</i> с краткими выводами по исследуемой проблеме; <i>список использованной литературы</i>; ✓ в содержании доклада общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения; ✓ оформить работу в соответствии с требованиями.
	Мультимедийная презентация – это электронный документ,

Мультимедийная презентация	представляющий собой набор слайдов, предназначенных для демонстрации проделанной работы в период практики. Для создания компьютерных презентаций используются специальные программы: PowerPoint, Adobe Flash CS5, Adobe Flash Builder, видеофайл. Мультимедийная форма презентации позволяет представить материал как систему опорных образов, наполненных исчерпывающей структурированной информацией в алгоритмическом порядке. На слайде можно разместить любые текст, рисунок, схему, видео - аудиофрагмент, анимацию, 3D-графику, фотографию, используя при этом различные элементы оформления. • Этапы подготовки мультимедийной презентации: структуризация материала по теме; составление сценария реализации; разработка дизайна презентации; подготовка медиа фрагментов (тексты, иллюстрации, видео, запись аудиофрагментов); подготовка музыкального сопровождения (при необходимости); тест-проверка готовой презентации. • Требование к оформлению слайдов. Стиль оформления должен быть единым. Вспомогательная информация не должна преобладать над основной. Для фона слайда выбирать холодные тона. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов (один для фона, один для текста, один для заголовка). Для фона и текста используют контрастные цвета. • Требования к предоставлению информации: <i>К содержанию информации.</i> Используются короткие слова и предложения. Количество предлогов, наречий, прилагательных минимизировано. Заголовки должны привлекать внимание аудитории. <i>К объему информации.</i> Общее количество слайдов 8-10. На одном слайде не стоит представлять большой объем текстовой информации (не более 3-х фактов, выводов, определений). Ключевые пункты отображаются по одному на отдельных слайдах. Для обеспечения наглядности используются таблицы, диаграммы, рисунки и др.
Статья	Статья – это научное или публицистическое произведение; это результат процесса мышления, в котором сочетаются анализ, структурирование, формулировки и выражения мнений. Статья – это визуальное выражение результатов мыслительной деятельности. Общие требования к статье: 1) объем 5-6 страниц (не более 0,3 п.л.); 2) уникальность текста (требования предъявляются руководителем); 3) отсутствие стилистических, орфографических и

	пунктуационных ошибок; 4) представление в электронном и бумажном виде (14 шрифт Times New Roman, 1,5 интервал; 5) включение сведений об авторе: – фамилия, имя и отчество автора; – фамилия, имя и отчество руководителя; – название магистерской программы. *Для фундаментальных исследований обосновывается возможность использования предложенных подходов (выводов) в профессиональной деятельности
--	---

6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Традиционные (контактные) технологии: ознакомительные беседы с руководителем практики от кафедры и руководителем практики от базы практики, проведение инструктажей и др.
2. Дистанционные технологии: дистанционная форма консультаций во время прохождения этапов производственной практики и подготовки отчета; организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, видео-конференц-связи, скайпа и др.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора, обработки и систематизации информации, составления отчета по практике.

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1. Компьютерный класс – аудитория для самостоятельной работы.
2. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля.
3. Лицензионное программное обеспечение:
 - *Операционная система Windows 10;*
 - *Microsoft Office Professional Plus;*
 - *Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition;*
 - *Справочная правовая система Консультант плюс;*
 - *7-zip;*
 - *Adobe Acrobat Reader DC.*

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) _____

направляется на практику в

Руководитель практики (на базе практики):

Сроки практики с «____» _____ 202__ г. по «____» _____ 202__ г.

Продолжительность практики ____4__ нед. (_216__ час., __6__ з.е.).

М.П.

Специалист по УМР _____ / _____
подпись ФИО

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

Основные требования по заполнению дневника практики:

1. Заполнить титульный лист дневника (приложение 3).
2. Получить индивидуальное задание на период практики
3. Ежедневно записывать все выполняемые виды работ и перечень выполняемых заданий в соответствии с программой практики в календарном плане (приложение 4). Руководитель на базе практики ставит отметку о выполнении / не выполнении указанных практикантом видов работ.
4. Составить отчет о выполнении программы практики и о выполнении календарного плана в дневнике (приложение 4).
5. По окончании практики получить характеристику руководителя от организации (база практики) о работе практиканта, заверить ее печатью организации (приложение 5).

В период прохождения практики студент:

1. Полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики.
2. Подчиняется действующим в организации (база практики) правилам внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности.
3. Составляет отчет о прохождении практики (приложение 4). К отчету прилагаются материалы, подготовленные, собранные и обработанные студентом за период практики. После прохождения практики дневник с отчетом и приложениями сдаются руководителю практики.

Примечание:

Основанием для получения зачета или оценки за прохождение практики являются правильно оформленный дневник практики с отчетом и приложениями.

Практика является частью учебной деятельности студентов; оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не вышедшие на практику или не выполнившие требований программы практики, считаются не выполнившими учебный план.

Титульный лист дневника практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)**

**Профессионально-педагогический институт
Кафедра экономики, управления и права**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид практики: Производственная практика

Название практики: Производственная практика (преддипломная)

Фамилия, имя, отчество

студента _____

курс _____, **группа** _____

Направление подготовки: 04.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

(Фамилия, Имя, Отчество, должность, уч.степень, уч.звание)

Наименование организации – базы практики _____

Руководителя практики от профильной организации:

(Ф.И.О., должность)

Челябинск

202__ г

Структурные элементы дневника практики

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики: приобщение студентов к научно-исследовательской деятельности в ходе выполнения выпускной квалификационной работы по теме исследования.

Задачи практики:

1. формирование теоретических навыков по выбору методологических и методических принципов и методов, необходимых для проведения научных исследований;
2. формирование профессиональных навыков по организации и проведению научных исследований, а также оформлению результатов научно-исследовательской работы;
3. формирование практических навыков применения выбранных методов анализа и обработки эмпирических данных и способов обработки данных при проведении научного исследования;
4. формирование способностей анализа, интерпретации и описания результатов исследования темы ВКР на научном языке.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (ЗАДАНИЯ):

- 2.1 Знакомство с базой практики, прохождение инструктажа по технике безопасности на базе практики, наблюдение за организацией процесса, получение индивидуального задания.
- 2.2 Выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по профилю, выполнение индивидуального задания.
- 2.3 Оформление отчета, составление характеристик, подведение итогов.

3 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на практику: «Производственная практика (преддипломная)»

Ф.И.О. обучающегося (полностью) _____ группа _____

Дата ознакомления _____

№ п/п	Перечень заданий (<i>примерный</i>)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы (указать тему) выпускной квалификационной работы (ВКР).		
2	Изучение требований к написанию и оформлению ВКР (на сайте университета).		
3	Аналитический обзор научно-методической литературы по теме исследования. Составление библиографии.		
4	Обоснование актуальности исследования, определение целей, задач, объекта и предмета исследования.		
5	Разработка методики исследования.		
6	Работа и оформление первой главы ВКР		
7	Работа и оформление второй главы ВКР		
8	Анализ результатов исследования, Статистическая обработка результатов исследования. Оформление заключения.		
9	Работа над замечаниями научного руководителя, корректировка, дополнения и другие исправления ВКР.		
10	Проверка (предварительная) оригинальности ВКР по программе «Антиплагиат».		
11	Подготовка доклада и презентации ВКР.		
12	Предварительная публичная защита ВКР.		

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
подпись ФИО

Студент - практикант _____ / _____ /
подпись ФИО

Согласовано:
Директор _____
название организации

Согласовано:
Директор _____ ППИ _____
название факультета

_____ / _____ /

_____/ Гнатышина Е.А. /

Ф.И.О.
подпись

Ф.И.О.
подпись

«_____» _____ 20____ г.
Печать _____

« _____ » _____ 20 ____ г.
Печать _____

4 СОВМЕСТНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

«Производственная практика (преддипломная)»

по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

направленность (профиль): «Экономика и управление»

В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом по направлению 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) «Экономика и управление», уровень образования – бакалавриат, деканат Профессионально-педагогического института направляет для прохождения практики «Производственная практика (преддипломная)» с _____ 202_г по _____ 202__г обучающихся 4 курса очной формы обучения.

В период практики планируется выполнение следующих заданий:

№ п/п	Сроки проведения	Виды работ, перечень заданий	Ответственные ФИО
1.	Подготовительный (вводный) этап (с _____ по _____)	вводный (первая неделя практики): знакомство с базой практики, прохождение инструктажа по технике безопасности на базе практики, наблюдение за организацией процесса, получение индивидуального задания	
2.	Основной (с _____ по _____)	основной (вторая неделя практики): выполнение заданий программы практики, самостоятельная деятельность практиканта по профилю, выполнение индивидуального задания	
3.	Итоговый этап (с _____ по _____)	итоговый (последняя неделя практики): оформляется отчетная документация, составляются характеристики, защита отчета.	

Руководитель практики от Университета _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
подпись ФИО

Руководитель ОПОП _____ / _____ /
подпись ФИО

5 КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ «ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)»

(заполняется в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием):

Дата	Виды работ, перечень заданий (8 семестр)	Отметка о выполнении (+/–)
	<i>Подготовительный этап:</i> • Установочная конференция по организации практики: знакомство с целями и задачами практики, с содержанием и сроками практики, видами деятельности на практике, с критериями оценки практики и требованиями к оформлению отчетных материалов. • Прохождение инструктажа по безопасности во время прохождения практики. • Распределение обучающихся по базам практики. • Знакомство с рабочим местом, с организационной структурой организации. • Ознакомление с внутренним распорядком работы предприятия, нормативно – правовой базой, мероприятиями, проводимыми администрацией по организации труда. • Прохождение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с требованиями по охране труда и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.	
	<i>Выполнение заданий по программе практики:</i> Выполнение заданий по программе практики: ▪ Разработка индивидуального плана преддипломной практики совместно с научным руководителем. ▪ Выполнение комплекса работ в соответствии с индивидуальным планом практики под руководством руководителя практики от предприятия (организации). ▪ Коррекция актуальности темы ВКР на современном этапе. ▪ Структурирование работы (оглавление). ▪ Работа и завершение теоретической части ВКР (1 глава). ▪ Работа и завершение основной (методической) части (2 глава). ▪ Анализ собранных материалов и завершение ВКР (черновой вариант).	

	▪ Анализ результатов исследования (Заключение). ▪ Проверка (предварительная) оригинальности ВКР по программе «Антиплагиат». ▪ Рефлексия, консультация научного руководителя: работа над замечаниями, корректировка, дополнения и другие исправления ВКР. ▪ Подготовка презентации ВКР. • Подготовка доклада и публичная защита ВКР.	
	<i>Итоговый этап практики:</i> • Дневник практики. • Обсуждение результатов работы с руководителем практики. • Оформление отчета по практике. • Итоговая конференция по практике: защита отчета о прохождении преддипломной практики.	

МП

Руководитель практики от базы практики _____ / _____
подпись
ФИО

6 ОТЧЕТ СТУДЕНТА - ПРАКТИКАНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ И О ВЫПОЛНЕНИИ КАЛЕНДАРНОГО ПЛАНА

(дается общая характеристика места прохождения практики; самоанализ степени реализации задач практики, своего профессионального становления; краткое описание и анализ результатов проделанной работы; самооценка выполнения различных видов деятельности; выводы и/или рекомендации по итогам прохождения практики; заключение об уровне сформированности компетенций и т.д.)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery. There is no handwriting or other markings on the page.

Студент - практикант _____

Аттестация результатов практики и итоги практики

(отражает деловые качества обучающегося, выполнение им плана практики и индивидуального задания на практику, отношение практиканта к работе, его способность применять теоретические знания на практике, а также заключение об уровне сформированности компетенций):

[illegible]

Считаю, что прохождение практики студентом _____
заслуживает оценки _____

Руководитель практики
от организации (база практики) _____ / _____
подпись ФИО

33

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(должно содержать оценку результатов прохождения практики обучающимся, а также заключение об уровне сформированности компетенций):

ИТОГИ ПРАКТИКИ

№	Перечень документов / требований	Отметка о наличии (+/-)
	Дневник практики:	
1	➤ индивидуальное задание по практике;	
2	➤ совместный график (план) проведения практики;	
3	➤ рабочий календарно-тематический план практики по дням недели;	
4	➤ отчет о прохождении практики и выполнении календарного плана практики.	
	Индивидуальное задание:	
5	➤ выпускная квалификационная работа.	
6	➤ справка об оригинальности текста ВКР.	
7	➤ доклад и презентация ВКР.	
8	➤ предварительная публичная защита ВКР (наличие).	
9	➤ портфолио научных достижений (сертификаты, дипломы, список опубликованных статей).	
	Аттестация результатов практики и итоги практики:	
17	➤ заключение руководителя практики от профильной организации;	
18	➤ заключение преподавателя - руководителя практики;	
19	➤ лист экспертной оценки результатов практики обучающегося.	

Заключение руководителя практики о выполнении программы практики

Коэффициент сформированности компетенций составил _____

Практика принята с оценкой _____

Преподаватель-руководитель
практики

_____ / _____
подпись ФИО

Специалист по УМР _____ / _____
подпись ФИО

« ____ » _____ 202__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ЛИСТ ЭКСПЕРТНОЙ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____
44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), профиль: «Экономика и управление»

Компетенции/ образовательные результаты (ЗУВ)		Задания для проверки / отчетность	Оценка результатов практики (в баллах)				Коэффи- циент успеш- ности
			Внешний руководи- тель практики	Груп- повой руково- дитель	Самооценка обучающе- гося	Средний балл	
ОПК-6	3.1.	Информационный поиск. Доклад и презентация.					
	У.1.	Аннотация. Рецензия.					
	В.1.	Индивидуальный проект. Самоанализ. Отчет по практике					
ОПК-8	3.2.	Информационный поиск. Доклад и презентация.					
	У.2.	Аннотация. Рецензия.					
	В.2	Индивидуальный проект. Самоанализ. Отчет по практике					
ПК- 2	3.3	Информационный поиск. Доклад и презентация.					
	У.3	Аннотация. Рецензия.					
	В.3	Индивидуальный проект. Самоанализ. Доклад. Отчет по практике					
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций							
Оценка за выполнение заданий по практике							

Групповой руководитель _____ / _____ Ф.И.О.
Дата _____

Количественные показатели:

0 баллов – показатель не выражен; 0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.