

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 12:55:47
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет
Кафедра

Экономический
Экономики и управления

Практическая подготовка

Программа практики

вид практики
тип практики
способ проведения

Производственная
Производственная практика, преддипломная
Стационарная, выездная

Направление

44.03.05

Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

код

наименование направления

Программа

Экономика. Управление в сфере образования

Форма обучения

Очная

Разработчик (составитель)

к.э.н., доцент

Опарина Т. А.

ученая степень, должность, ФИО

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	3
2. Место практики в структуре образовательной программы	5
3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель	5
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	7
6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики.....	7
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики.....	8
6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.....	8
7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	9

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в результате прохождения практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения
ПК-3. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства
ПК-1. Способен к реализации общепедагогической функции и обучения

1.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
ПК-4. Способен осуществлять планирование и контроль выполнения показателей по труду	ПК-4.1. Знает нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду	Обучающийся должен: знать нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и контролю выполнения показателей по труду
	ПК-4.2. Применяет технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации	Обучающийся должен: уметь применять технологии, методы и методики систематизации и анализа документов и информации
	ПК-4.3. Разрабатывает формы отчетности по трудовым показателям с доведением до подразделений организации	Обучающийся должен: владеть навыками разрабатывать формы отчетности по трудовым показателям с доведением до подразделений организации
ПК-2. Способен анализировать, обосновывать и выбирать решения	ПК-2.1. Владеет методами сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа	Обучающийся должен: знать методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-анализа
	ПК-2.2. Выявляет, регистрирует, анализирует и классифицирует риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации	Обучающийся должен: уметь выявлять, регистрировать, анализировать и классифицировать риски и разрабатывать комплекс мероприятий по их минимизации
	ПК-2.3. Оценивает эффективность каждого варианта решения как	Обучающийся должен: владеть навыками оценивать эффективность каждого

	соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью	варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью
ПК-3. Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-3.1. Знает методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений	Обучающийся должен: знать методы технико-экономического анализа показателей работы организации и ее подразделений
	ПК-3.2. Обосновывает количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования	Обучающийся должен: уметь обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования
	ПК-3.3. Анализирует показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявляет возможности повышения эффективности управления, разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий	Обучающийся должен: владеть навыками анализировать показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач и выявлять возможности повышения эффективности управления, разрабатывать рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий
ПК-1. Способен к реализации общепедагогической функции и обучения	ПК-1.1. Формирует подходы к реализации общепедагогической функции и обучения	Обучающийся должен: знать общепедагогическую функцию и обучение
	ПК-1.2. Анализирует общепедагогическую функцию и обучение	Обучающийся должен: уметь анализировать общепедагогическую функцию и обучение
	ПК-1.3. Организует реализацию общепедагогической функции	Обучающийся должен: владеть навыками реализации общепедагогической функции

	и обучения	и обучения
--	------------	------------

2. Место практики в структуре образовательной программы

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная практика, преддипломная

Способ проведения практики: Стационарная, выездная

Форма проведения практики: Дискретно (по периодам проведения практик)

Практика реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Основы менеджмента», «Педагогические основы организации учебного процесса».

Освоение преддипломной практики необходимо для выполнения выпускной квалификационной работы.

Практика проводится на 5 курсе в 10 семестре

3. Объем практики в зачетных единицах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 6 зач. ед., продолжительность 4 недели. Общий объем 216 акад. ч., в том числе: в форме контактной работы 2 ч. (в объеме контактной работы по практике входят консультации с руководителем практики, защита отчета по практике и сдача дифференцированного зачета по итогам практики), в форме самостоятельной работы 214 ч. (включая подготовку к защите отчета по практике и сдаче дифференцированного зачета по итогам практики).

4. Содержание практики

№ п/п	Темы и содержание учебных занятий по практике	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости и промежуточная аттестация (контрольные задания, подготовка отчета, научного доклада, статьи и т. п.)
		Лек	Пр/Сем	Лаб	СР	
5	Критический обзор существующих подходов, теорий и концепций по выбранной теме НИР	0	0	0	0	Реферативная справка
4	Аналитическая работа по теме НИР	0	0	0	0	Научный доклад
3	Результаты НИР и научная новизна	0	0	0	0	Статья
2	Подбор научной литературы по теоретическим и методологическим аспектам темы НИР	0	0	0	0	Реферативная справка

1	Методология научно-исследовательской работы по направлению «Государственное и муниципальное управление»	0	0	0	0	Контрольные задания
	Всего часов	0	0	0	0	

5. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

По результатам прохождения преддипломной практики оформляется отчет, являющийся основанием для оценки практики. Отчет оформляется на листах формата А4, подписывается студентом-практикантом, руководителем преддипломной практики от базы практики, руководителем практики от кафедры.

Исходя из программы практики в отчёте должны найти отражение следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- рабочий график проведения практики;
- индивидуальное задание;
- инструктаж по охране труда;
- дневник работы студента;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- отзыв о практике студента;
- приложения.

Все материалы прикладываются к отчёту и аккуратно подшиваются.

Во введении необходимо определить цели и задачи практики, сформулировать основные результаты, которые студент получит в период прохождения практики.

Основную часть, состоящую из анализа деятельности организации.

При написании данного раздела используются служебные материалы базы практики, отчетность, а также различного рода официальные и справочные документы.

На первом этапе осуществления практики студент должен получить базовые знания об объекте исследования. Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

1. Провести анализ нормативной правовой базы деятельности базы практики, где осуществляется преддипломная практика.

2. На втором этапе, исходя из анализа функций образовательного учреждения, определить основные направления деятельности и соотнести их с мероприятиями, которые осуществляются образовательным учреждением. Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

Третий этап – это анализ деятельности объекта исследования по теме ВКР.

Выявить и проанализировать данные отражающие инновационную деятельность объекта исследования, ориентируясь на задачи ВКР. Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

На четвертом этапе формулируются проблемы, выявленные в ходе анализа и профессионального общения, обобщаются предложения по их решению и намечаются пути корректировки. Выполнение данного этапа направлено на формирование следующих компетенций: ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.

Заключение, в котором необходимо сформулировать основные выводы и рекомендации по проделанной работе.

Список использованных источников, используемых при написании отчета: устав, приказы, отчеты и другая документация.

Приложения. В Приложение целесообразно вынести вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, которые использовались при написании отчета (отчетность), а также рисунки, таблицы, ксерокопии, которые загромождают основную часть текста отчета.

Исходя из рекомендуемой структуры объем отчета должен составлять около 25-30 страниц компьютерного текста, набранного через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта №14.

Страницы отчета должны быть пронумерованы (нумерация сверху от центра), таблицы, схемы, рисунки, диаграммы (помимо названия) также должны быть пронумерованы (нумерация сквозная). Номер и название таблицы указываются над ней, а номер и название рисунка, схемы и диаграммы – под ними. При этом на каждую таблицу, схему или рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных.

Промежуточная аттестация по итогам практики включает защиту отчета.

Формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет.

Случаи невыполнения программы практики, получения не удовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью. Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные сроки.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики

Основная учебная литература:

1. 1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531529> (дата обращения: 18.05.2023).
2. 3. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 461 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-16151-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530536> (дата обращения: 21.04.2023).
3. 2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 451 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15946-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510315> (дата обращения: 21.04.2023).

Дополнительная учебная литература:

1. 3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Л. Гапоненко ; ответственный редактор А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 368 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16885-3. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531958> (дата обращения: 21.04.2023).

2. 2. Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16973-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532132> (дата обращения: 21.04.2023)..
3. 1. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513169> (дата обращения: 21.04.2023).

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для проведения практики

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	www.government.ru	официальный сайт Правительства РФ
2	www.minfin.ru	официальный сайт Министерства финансов РФ
3	http://www.libertarium.ru	библиотека материалов по экономической тематике

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

Наименование программного обеспечения
Windows XP
Office 365 А1 для студентов

7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
<p>"Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации; аудитория, оборудованная для проведения занятий по информационным технологиям; компьютерный класс с доступом к сети "Интернет" и электронной информационно-образовательной среде СФ УУНиТ.</p> <p>Учебная аудитория курсового проектирования (выполнения курсовых работ)"</p>	<p>учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, компьютеры</p>