

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Декан экономического факультета

 В.Е. Левичев

«24» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 С.И. Завалишин

«25» апреля 2018 г.

Кафедра экономики, анализа и статистики

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»
образовательная программа «Экономика и управление в организациях АПК»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Барнаул 2018

Рабочая программа преддипломной практики составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», в соответствии с учебным планом, утвержденным ученым советом университета в:

- 2018 г. для образовательной программы «Экономика и управление в организациях АПК» для очной формы обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры, протокол № 8 от 12 апреля 2018 г.

Зав. кафедрой
экономики, анализа и статистики,
д.э.н., профессор

В.А. Кундиус

Одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета,
протокол № 7 от «17» 04 2018 г.

Председатель методической комиссии,
ст.преподаватель

Н.В. Бородина

Составители:
д.э.н., профессор
старший преподаватель

В.А. Кундиус

Н.С. Белокуренок

**Лист внесения дополнений и изменений в рабочую программу
преддипломной практики**

на 201__ - 201__ учебный год

Программа практики пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		
_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

на 201__ - 201__ учебный год

Программа практики пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		
_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

на 201__ - 201__ учебный год

Программа практики пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		
_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

на 201__ - 201__ учебный год

Программа практики пересмотрена на заседании кафедры, протокол № __ от _____ 201__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
_____	_____	_____
ученая степень, должность	подпись	И.О. Фамилия
Зав. кафедрой		
_____	_____	_____
ученая степень, ученое звание	подпись	И.О. Фамилия

Оглавление

1. Цель и задачи преддипломной практики	5
2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО	6
3. Требования к результатам преддипломной практики	6
4. Распределение трудоемкости по преддипломной практике	7
5. Тематический план преддипломной практики	8
6. Образовательные технологии	9
7. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
7.1. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости	10
7.2. Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации	10
8. Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики	12
9. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики	14
Приложения	15

1. Цель и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики студентов является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, приобретение практических навыков в профессионально-педагогической деятельности.

Основные задачи практики:

- изучение вопросов, предусмотренных программой практики;
- рассмотрение организации профессионально-педагогической деятельности;
- приобретение навыков пользования методическими, нормативными и другими регламентирующими документами в области избранного направления;
- приобретение навыков самостоятельной аналитической работы, пользования экономической документацией, финансовой отчетностью, статистическим материалом в целях дальнейших научных исследований в области экономики и профессионально-педагогической деятельности;
- подбор необходимого практического материала для написания отчета и выпускной квалификационной работы.

2. Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика относится к блоку Б2.П.5, практики, в том числе производственные практики.

Таблица 2.1 – Сведения о дисциплинах, практиках (и их разделах), на которые опирается содержание данной практики

Наименование дисциплин, других элементов учебного плана	Перечень разделов
Экономическая теория	Экономические законы, субъекты рыночного хозяйства, экономические интересы, экономические показатели, теория поведения потребителя и производителя, рента, инфляция, макроэкономические показатели
Экономика отраслей АПК	Понятие отрасли, показатели эффективности, факторы производства, экономические законы, экономический рост, закономерности развития, структура рынка и разнообразие продукта.
Статистика	Статистические методы группировок, выявление трендов и циклов, прогнозирование, оценки рисков.
Общая и профессиональная педагогика	Понятие педагогики, принципы и методы педагогики.
Педагогическое мастерство	Методические основы педагогики

3. Требования к результатам освоения содержания преддипломной практики

Таблица 3.1 – Сведения о компетенциях и результатах обучения, формируемых данной практикой

Содержание компетенций, формируемых полностью или частично данной практикой	Коды компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Перечень результатов обучения, формируемых практикой		
		По завершении данной практики выпускник должен		
		знать	уметь	владеть
способностью выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности	ОПК-2	естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности	выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности	способностью выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности
способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности	ОПК-4	методику подготовки и редактирования текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности	осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности	способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности
способностью обосновать профессионально-педагогические действия	ОПК-7	виды профессионально-педагогических действий	обосновать профессионально-педагогические действия	способностью обосновать профессионально-педагогические действия
готовностью анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности	ОПК-9	методы анализа информации для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности	анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности	методикой анализа информации для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности
готовностью к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	ПК-12	проблемы, возникающие в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	участвовать в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена	методикой исследования проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена
способностью выполнять работы соответствующего квалификационного уровня	ПК-32	специфику работы соответствующего квалификационного уровня	выполнять работы соответствующего квалификационного уровня	способностью выполнять работы соответствующего квалификационного уровня

4. Распределение трудоемкости по преддипломной практике

Таблица 4.1 – Распределение трудоемкости по преддипломной практике, реализуемой по учебному плану направления «Профессиональное обучение (по отраслям)» для очной формы обучения, часов

Вид занятий	Всего	в т. ч. по семестрам
		8
1. Аудиторные занятия, часов, всего,		
в том числе:		
1.1. Лекции		
1.2. Лабораторные работы		
1.3. Практические (семинарские) занятия		
2. Самостоятельная работа, часов, всего	216	216
в том числе:		
2.1. Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
2.2. Расчетно-графическое задание (РГР)		
2.3. Самостоятельное изучение разделов		
2.4. Текущая самоподготовка		
2.5. Подготовка и сдача зачета (экзамена)		
2.6. Контрольная работа (К)		
Итого часов (стр. 1+ стр.2)	216	216
Форма промежуточной аттестации*	3	3
Общая трудоемкость, зачетных единиц	6	6

* Формы промежуточной аттестации: зачет (З), экзамен (Э).

Преддипломная практика предусмотрена на последнем курсе обучения (8 семестр) в течение 4 недель.

5. Тематический план преддипломной практики

Таблица 5.1 – Тематический план преддипломной практики по учебному плану направления «Профессиональное обучение (по отраслям)» для очной формы обучения, часов

Наименование темы	Изучаемые вопросы	Объем часов				Форма текущего контроля*
		преддипломная практика				
8 семестр						
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности	4				
	Составление календарного плана практики	4				
Организационный	Общая характеристика организации. Знакомство с образовательными технологиями; знакомство с возможностями технических средств обучения и т.д.	30				
Производственный	Проведение занятий по экономическим дисциплинам.	150				
Отчетный	Результаты анализа занятий по экономическим дисциплинам оформляются в письменном виде. Предварительные выводы по выполненной работе. Подготовка отчета. Подготовка к защите отчета по преддипломной практике	28				
	Всего за семестр	216	x	x	x	x
	Всего по преддипломной практике	216	x	x	x	x

*Формы текущего контроля: лабораторная работа (ЛР); контрольная работа (К); расчетно-графическая работа (РГР); домашнее задание (ДЗ); реферат (Р); эссе (Э); коллоквиум (КЛ); тестирование (Т); индивидуальное задание (ИЗ); аудиторная контрольная работа (АКР).

Таблица 5.2 – Вид, контроль выполнения и методическое обеспечение СРС при преддипломной практике по учебному плану направления «Профессиональное обучение (по отраслям)» для очной формы обучения, часов

№ п/п	Вид СРС	Количество часов	Контроль выполнения Методическое обеспечение
8 семестр			
1	Подготовка к занятиям по экономическим дисциплинам и их проведение	150	По индивидуальным заданиям: «зачтено», «незачтено»
2	Подготовка к защите отчета	8	«зачтено», «незачтено»

6. Образовательные технологии

При прохождении преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при защите практики;
- получение студентом необходимой информации под руководством преподавателя или самостоятельно;

развивающие проблемно-ориентированные технологии:

- использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи;

лично ориентированные технологии:

- консультации;
- «индивидуальное обучение»;
- выстраивание для студента собственной образовательной траектории учетом интереса и предпочтения студента;
- подготовка к докладам и отчета по практике.

7. Содержание преддипломной практики

Руководство практикой от выпускающей кафедры осуществляет научный руководитель студента.

Руководитель практики:

- участвует в проведении мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике,
- предлагает рабочую программу практики,
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и календарные планы их выполнения,
- осуществляет контроль за прохождением практики и ее содержанием,
- подписывает Дневник прохождения практики,
- оказывает методическую помощь при выполнении студентами программы практики,
- контролирует выполнение программы практики,
- решает организационные вопросы, возникающие в ходе практики,
- консультирует по вопросам, связанным с прохождением практики, сбором материала и написанием отчета,
- отчитывается на кафедре и предоставляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Куратор практики от организации:

- предоставляет места практики и создает условия, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики,

- организует и проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда и несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности,

- знакомит студентов с распорядком и спецификой работы организации;

- распределяет студентов по конкретным местам практики,

- осуществляет контроль выполнения программы практики,

- проводит консультации, проверку хода выполнения индивидуального задания и календарного графика практики,

- оказывает помощь в сборе материалов,

- подписывает дневник и отчет о практике,

- составляет характеристику студента.

Заведующий кафедрой:

- в установленном порядке ежегодно формирует базы практики на предстоящий учебный год в соответствии с графиком учебного процесса,

- назначает руководителей практики из числа преподавателей кафедры,

- определяет организации, где студенты проходят практику,

- осуществляет контроль за проведением практики.

Студент в период прохождения практики должен разработать и согласовать с научным руководителем методику написания выпускной квалификационной работы, план и содержание практики, собрать необходимую информацию, определить проблемные вопросы по теме ВКР.

В течение всего периода прохождения практики студент обязан:

- своевременно прибыть в организацию практики и соблюдать график прохождения практики,

- выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка и соблюдать требования трудового законодательства,

- пройти инструктаж по технике безопасности, нести ответственность за выполняемую работу,

- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики,

- выполнять указания и поручения руководителя, направленные на более качественную реализацию программы практики,

- осваивать эффективные приемы и методы работы организации, выявлять проблемы,

- регулярно и аккуратно вести дневник прохождения практики.

Наличие дневника прохождения практики является обязательным условием при принятии отчета по практике.

По мере выполнения программы студент собирает материал и составляет отчет о прохождении практики.

При составлении отчета о практике необходимо использовать учебную и научную литературу, публикации в газетах и журналах, статистические, отчетные данные организации.

После окончания практики студент обязан сдать отчет на кафедру для проверки.

После проверки отчета руководителем практики отчет оценивается с учетом характеристики студента, полученной от организации, содержания отчета и ответов студента.

8. Характеристика фондов оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

8.1 Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости

С целью мотивации студентов к качественному освоению компетенций и достижению результатов обучения, формируемых преддипломной практикой, преподавателем проводится инструктаж студентов перед направлением на практику.

Виды текущего контроля освоения программы преддипломной практики

№ п/п	Вид контроля	Периодичность	Форма оценки
1	Проверка дневника практики	Согласно календарного графика практики	Отметка в дневнике руководителем практики от организации

8.2 Характеристика фондов оценочных средств для промежуточной аттестации

Защита отчета

По окончании прохождения преддипломной практики студенты защищают отчет.

Форма контроля	Шкала оценок	Дополнительные учебно-методические документы
Итоговый контроль - Зачет	«Зачтено», «Незачтено»	

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Общий объем отчета (без учета приложений) должен составлять 35-40 страниц. Работа должна быть набрана на компьютере. Текст работы и распечатка выполняются на одной стороне листа формата А4 по ГОСТ 2.301-68 (210 x 297). Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата не более (420 x 549). Должны соблюдаться следующие параметры: поля – левое 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,27 см.

Содержание отчета:

- **титульный лист** является первой страницей отчета о практике (Приложение 1);

- **дневник** прохождения практики (Приложение 2), отзыв руководителя практики о студенте-практиканте с подписью и печатью (Приложение 3).

- **содержание** включает введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, библиографический список, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются элементы отчета о практике;

- **введение** должно содержать общие сведения о практике, наименование организации (учреждения) – места практики, отдела, за которым закреплен практикант, четко формулируется цель и задачи прохождения практики, период, а также методы исследования. При прохождении практики в качестве стажера, дается описание работ, выполненных самостоятельно. При зачислении на вакантную должность необходимо также охарактеризовать выполняемые функции. Объем введения – 1,5-2 страницы;

- **текст** отчета с изложением анализа по каждому разделу программы;

- в **заключении** содержатся выводы о деятельности организации, выявленные особенности, расхождение с теорией, нарушения и ошибки, рекомендации и предложения;

- **библиографический список** включает в себя все источники информации, изученные и переработанные студентом в процессе выполнения отчета по преддипломной практике, и составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание произведений печати» (Приложение 5);

- **приложения** содержат материалы, на основе которых составлен отчет, а также выносятся из текста отдельные таблицы, схемы, формы документов и т.п., которые затрудняли бы изложение основной части. Каждое приложение должно иметь заголовки и нумероваться последовательно. Ссылки по тексту на приложения обязательны. Объем приложений в листах не регламентируется и не входит в общий объем отчета о практике.

10. Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики

а) список основной литературы

1. Громкова, М. Т. Педагогика высшей школы : учеб. пособие для студентов и аспирантов пед. вузов [Текст]/ М. Т. Громкова. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 446 с.
2. Жуков, Г.Н.Общая и профессиональная педагогика : учебник [Текст]: / Г.Н. Жуков, П.Г. Матросов. – М. : Альфа-М : ИНФРА-МС, 2013. -448 с.
3. Минаков И. А. Экономика и управление предприятиями, отраслями и комплексами АПК: учебник / И. А. Минаков. - СПб. : Лань, 2017. - 404 с.
4. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятий АПК: учебник для вузов по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. В. Савицкая. - 8-е изд., испр. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 519 с.
5. Столяренко, Л. Д. Психология и педагогика : учебник / Л. Д. Столяренко, С. И. Самыгин, В. Е. Столяренко. - 4-е изд. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 636 с.
6. Островский, Э. В. Психология и педагогика : учебное пособие для вузов по экономическим специальностям / Э. В. Островский, Л. И. Чернышова ; ред. Э. В. Островский. - М. : ВУЗОВСКИЙ УЧЕБНИК - ВЗФЭИ, 2010. - 384 с.

б) список дополнительной литературы

1. Герасимова В. Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия: учебное пособие для вузов / В. Д. Герасимова. - М.: КНОРУС, 2011. - 360 с.
2. Ивашенцева Т. А. Экономика предприятия : учебник / Т. А. Ивашенцева. - М. : КНОРУС, 2015. - 284 с.
3. Психология и педагогика : учебник для вузов / ред. П. И. Пидкасистый. - М. : Юрайт. - [Б. м.] : Высшее образование, 2010. - 714 с.
4. Педагогика: учебное пособие для вузов по непедagogическим специальностям / ред. П. И. Пидкасистый . - 2-е изд., испр. и доп. - М. : Юрайт, 2011. - 502 с.
5. Педагогика и психология высшей школы : сборник научно-методических работ, посвященный 75-летию НГАУ / НГАУ. - Новосибирск : [б. и.], 2011. - 140 с..
6. Подласый, И. П. Педагогика : учебник для бакалавров / И. П. Подласый. - М. : Юрайт, 2014 - . Т. 2 : Практическая педагогика. - 2014. - 799 с..
7. Романова А. Т. Экономика предприятия : учебное пособие / А. Т. Романова. - М. : Проспект, 2016. - 176 с.
8. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г. В. Савицкая . - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2010. - 536 с.

9. Семушина, Е.И. Информационные технологии в рейтинговой системе контроля знаний студентов [Текст] / Е.И. Семушина, С.В. Терентьева // Информатика и образование. - 2010. - № 4. - С. 118-120.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Consulting.ru: Электронный журнал. – Журнал выходит с 2002г.
2. Siberian business school – Все секреты малого и среднего бизнеса – портал - <http://commercclub.ru/>
3. Ассоциация менеджеров России – портал - <http://www.amr.ru/>
4. Бизнес-образование: лекции, видеоматериалы <http://www.wikimba.ru/>
5. Бюро МОТ в Москве <http://www.ilo.ru>
6. Деловые новости и блоги - <http://slon.ru/>
7. Единый архив социологических данных <http://sofist.socpol.ru/>
8. Институт научной информации по общественным наукам <http://www.inion.ru>
9. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>
10. Информационное пространство по общественным наукам <http://www.socionet.ru>
11. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
12. Российский журнал менеджмента. – Журнал <http://www.rjm.ru>
13. Университетская информационная система «Россия». <http://uisrussia.msu.ru> – Логин для студентов ОГИ – uis@odinuni.ru пароль uis
15. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» – <http://ecsocman.hse.ru/>
16. Центр кадровых технологий <http://www.hrsoft.ru/>
17. Человек и труд журнал <http://www.chelt.ru>
19. Эксперт Журнал. <http://www.expert.ru/>
21. Электронная библиотека <http://www.e-library.ru>
23. Федеральная служба государственной статистики. Официальный сайт. – Электр. ресурс. – Режим доступа: www.gks.ru

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Лекционные аудитории, аудитории для проведения практических занятий, оснащенные средствами мультимедийными средствами обучения, компьютерные классы.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Алтайский государственный аграрный университет

Кафедра экономики, анализа и статистики

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (группа)

Отчет
о преддипломной практике

в _____

Время прохождения практики
с _____ по _____ 201_ г.

Проверил

Прохождение отчета

Этапы	Дата	Результат	Подпись
Сдача на кафедру Защита			

Барнаул 201_

ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(Ф.И.О.)

на базе _____
(полное наименование)

Руководитель практики от организации _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от Алтайский ГАУ _____
(Ф.И.О., должность)

Дата	Структурное подразделение	Рабочее место, должность	Краткое содержание работы, выполненной в течение дня	Отметка руководителя о качестве выполнения работы	Подпись руководителя от организации
1	2	3	4	5	6

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации

подпись (_____)
Ф.И.О.

Характеристика

Студент(ка) ___ курса Алтайский ГАУ _____ (Ф.И.О.)

в период с _____ по _____ проходил (а)

преддипломную _____ практику _____ в

_____ (наименование организации, подразделения)

в качестве _____ (наименование должности)

Во время прохождения практики студент(ка) провела занятия в количестве _____ часов по следующим дисциплинам:

Студент(ка) проявил(а) себя _____

_____ (отношение к работе)

Результаты практики могут быть оценены _____ (отметка)

Руководитель практики от организации _____ (_____)
 _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5
к программе
преддипломной практики

**Аннотация программы преддипломной практики
Направление подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»**

Цель преддипломной практики: закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по дисциплинам, предусмотренным учебным планом, приобретение практических навыков в профессионально-педагогической деятельности.

Освоение преддипломной практики направлено на формирование у обучающихся следующих **компетенций**:

№ п/п	Содержание компетенций, формируемых полностью или частично преддипломной практикой
1	способностью выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности (ОПК-2)
2	способностью осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности (ОПК-4)
3	способностью обосновать профессионально-педагогические действия (ОПК-7)
4	готовностью анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности (ОПК-9)
5	готовностью к участию в исследованиях проблем, возникающих в процессе подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена (ПК-12)
6	способностью выполнять работы соответствующего квалификационного уровня (ПК-32)

Трудоемкость преддипломной практики, реализуемой по учебному плану направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»

Вид занятий	Форма обучения
	очная
1. Аудиторные занятия, всего, часов	
в том числе:	
1.1. Лекции	-
1.2. Лабораторные работы	-
1.3. Практические (семинарские) занятия	-
2. Самостоятельная работа, часов	216
Всего часов (стр. 1 + стр. 2)	216
Общая трудоемкость, зачетных единиц	6

Формы промежуточной аттестации: зачет.

Перечень разделов (основных):

1. Подготовительный
2. Организационный
3. Производственный
4. Отчетный