

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.06(Пд) «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Профиль программы «Экономика и управление (по элективным
модулям*)»

Автор(ы): д-р пед. наук, профессор, Л.Д. Старикова
профессор

Проректор по
образовательной
деятельности

Л. К. Габышева

Екатеринбург
2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Преддипломная практика» является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете; приобретение навыков самостоятельной практической работы в области профессионально-педагогической деятельности; подготовка информационно-аналитических материалов для написания ВКР.

Задачи:

- адаптировать, корректировать и использовать технологии в профессионально-педагогической деятельности;
- осуществлять проектирование комплекса учебно-профессиональных целей, задач;
- использовать передовые отраслевые технологии в процессе обучения рабочей профессии;
- выполнять работы соответствующего квалификационного уровня;
- овладеть навыками проведения статистических обследований, опросов, анкетирования, обрабатывать массивы данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать, оценивать, интерпретировать полученные результаты и обосновывать выводы;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею; разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности и т.п.);
- осуществить подготовку и сбор необходимых материалов и данных по теме выпускной квалификационной работой в соответствии с заданием;
- формировать и развивать практические навыки и компетенции, приобрести опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Преддипломная практика» относится к Блоку 2 «Практики» обязательной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная

Способ(ы) проведения практики: стационарная; выездная;

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном

общефессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:

1. Образовательное право.
2. Информационные технологии в профессионально-педагогической деятельности.
3. Методика профессионального обучения.
4. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.
5. Организация бизнеса.
6. Научно-исследовательская работа.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ОПК-2 Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий);
- ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ;
- ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;
- ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;
- ПКО-1 Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам;
- ПКО-2 Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия;

- ПКО-3 Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП;
- ПКО-4 Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации;
- ПКО-5 Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся;
- ПКО-6 Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса;
- ПКО-7 Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
- ПКО-8 Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;
- ПКС-1 Способен осуществлять мониторинг и оценку качества реализации программ учебных курсов, дисциплин (модулей), практик;
- ПКС-2 Способен определять приоритеты профессиональной деятельности, разрабатывать и эффективно исполнять управленческие решения, в том числе в условиях неопределенности и рисков, применять адекватные инструменты и технологии регулирующего воздействия при реализации управленческого решения;
- ПКС-3 Способен обеспечивать непрерывную экономическую безопасную деятельность и устойчивое развитие организации, социально-экономических систем и процессов на разных уровнях управления.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Законодательство Российской Федерации о рассматриваемой области знаний и (или) профессиональной деятельности и о персональных данных;
32. Современное состояние области знаний и (или) профессиональной деятельности, соответствующей преподаваемым учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
33. Методологические и методические основы современного профессионального образования, ДПО и(или) профессионального обучения;
34. Основные источники и методы поиска информации;
35. Требования охраны труда при осуществлении профессиональной деятельности;
36. Возможности использования информационно-коммуникационных технологий для ведения документации.

Уметь:

У1. Научно анализировать социально-значимые проблемы и процессы, использовать на практике методы гуманитарных, социальных и экономических наук в различных видах профессионально-педагогической деятельности;

У2. Проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности;

У3. Выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности;

У4. Осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности;

У5. Самостоятельно работать на компьютере;

У6. Обосновывать профессионально-педагогические действия;

У7. Моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач;

У8. Анализировать информацию для решения проблем возникающих в профессионально-педагогической деятельности;

У9. Осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке;

У10. Выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих (специалистов);

У11. Развивать профессионально важные и значимые качества личности будущего рабочего (специалиста);

У12. Организовывать и осуществлять учебно-воспитательную деятельность в соответствии с требованиями профессиональных и Федеральных государственных образовательных стандартов в организациях СПО;

У13. Организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе;

У14. Анализировать профессионально-педагогические ситуации;

У15. Организовывать учебно-исследовательскую работу обучающихся;

У16. Прогнозировать результаты профессионально-педагогической деятельности;

У17. Проектировать и оснащать образовательно-пространственную среду для теоретического и практического обучения рабочих (специалистов);

У18. Проектировать и применять индивидуализированные, деятельностно и личностно ориентированные технологии и методики обучения рабочих (специалистов);

У19. Проектировать пути и способы повышения эффективности профессионально-педагогической деятельности;

У20. Организовывать учебно-производственный (профессиональный) процесс через производительный труд;

У21. Организовывать и контролировать профессиональный процесс в учебных мастерских, организациях и предприятиях.

Владеть:

В1. Ключевыми ценностями профессионально-педагогической деятельности;

В2. Нормами педагогических отношений профессионально-педагогической деятельности при проектировании и осуществлении образовательного процесса, направленного на подготовку рабочих (специалистов);

В3. Способами формирования идеологии, освоения и приумножения культуры у учащихся организаций СПО, оказания помощи в мировоззренческом самоопределении и становлении личности будущего рабочего (специалиста);

В4. Системой психологических средств (методов, форм, техник, и технологий) организации коммуникативного взаимодействия, анализа и оценки психологического состояния другого человека или группы, позитивного воздействия на личность, прогнозирования ее реакции, управляет своим психологическим состоянием в условиях общения;

В5. Правовыми и нравственными нормами экологического поведения;

В6. Способами защиты чести, достоинства, прав личности будущего рабочего (специалиста);

В7. Технологией научного исследования;

В8. Культурой мышления; способностью к восприятию, анализу, обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

В9. Навыками публичной речи, аргументации, ведения дискуссий, полемики и др., системой эвристических методов и приемов.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 15 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 540 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	8 сем.
	Кол-во часов
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	8 сем.

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.

2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).

3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).

4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.

5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.

6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики.

2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.

3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.

Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Подготовительный этап	8
Деятельностный этап	8
Заключительный этап	8

4.3 Содержание этапов практики

Подготовительный этап (8 сем.).

1.1. Изучение программы практики.

1.2. Изучение методических материалов практики.

1.3. Поиск и подбор места практики.

1.4. Заключение договорных соглашений с предприятием (организацией).

1.5. Посещение организационного собрания и получение индивидуального задания на практику.

Деятельностный этап (8 сем.).

2.1. Выполнение заданий руководителя на рабочем месте.

2.2. Ведение дневника практики.

2.3. Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2.4. Сбор необходимых данных, используя отечественные и зарубежные источники информации; анализ данных и подготовка информационного обзора и/или аналитического отчета.

2.5. Проектирование путей и способов повышения эффективности профессиональной или педагогической деятельности.

Заключительный этап (8 сем.).

4.1. Обобщение собранных материалов.

4.2. Подготовка и оформление отчетных документов (дневника и отчета), оценка значимости и анализ результатов деятельности, их систематизация, оценка эффективности самостоятельной работы во время практики, рефлексия саморазвития и выполнения программы практики.

4.3. Публичная защита отчёта по практике.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;
- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Технология практико-ориентированного обучения, основанная на интеграции обучения с учебной и производственной практикой, наукой и производством и способствующая снятию противоречия между предметом учебно-познавательной деятельности обучающегося и будущей профессиональной деятельности. В соответствии с технологией практико-ориентированного обучения предметом обучающей деятельности руководителя практики и учебно-профессиональной деятельности обучающегося становится не система теоретических профессиональных знаний, а практическая задача, ситуация в контексте будущей профессиональной деятельности.

2. Метод проектов способствует развитию творческой инициативы обучающегося в решении профессиональной проблемы, с одной стороны, реализуется в рамках технологических требований, производственных предписаний и норм, которые должны быть освоены и применены в процессе практико-преобразующей учебной деятельности, с другой. В продуктивном аспекте проектирование представляет собой процесс изменения существующих объектов, систем с целью создания нового «продукта».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Организация практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Организация преддипломной практики должна обеспечивать овладение первоначальным профессионально-педагогическим опытом, проверки профессионально-педагогической готовности будущего педагога профессионального обучения по профилю и профилизации.

Содержание преддипломной практики определяется, прежде всего, темой выпускной квалификационной работы и должно соответствовать индивидуальному заданию, разработанному руководителем практики от кафедры. Руководитель ВКР для плодотворного прохождения практики выдает студенту индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой исследования.

В ходе прохождения преддипломной практики студентам необходимо собрать материал методического характера. В качестве методического задания может выступать:

1. Проектирование различных форм учебных занятий для учебных заведений с применением инновационных технологий обучения;
2. Разработка и изготовление дидактических средств;
3. Разработка учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса по дисциплинам общепрофессионального и специального циклов;
4. Разработка диагностического инструментария в рамках учебной темы дисциплины;
5. Разработка учебных занятий для переподготовки и повышения квалификации рабочих, специалистов предприятий.

Примерный график прохождения практики по дням (неделям) составляется студентом до ее начала совместно с руководителем преддипломной практики от выпускающей кафедры, который, как правило, является и руководителем ВКР. График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Прохождение практики будет более успешным, если до начала практики студент начнет подбирать материалы по теме ВКР в различных источниках информации; обдумает, какой именно практический материал ему необходимо собрать на предприятии (организации).

Источниками информации являются методические, инструктивные, нормативные материалы, статистическая и бухгалтерская отчетность, материалы первичного и оперативного учета, организационно-распорядительная документация, учебно-педагогическая документация.

Все собранные материалы должны быть обобщены в виде аналитических таблиц, схем и графиков, которые дают наглядное представление о состоянии и развитии изучаемых явлений. При необходимости студент может организовать сбор дополнительной информации, согласовав с руководителем ВКР содержание и

порядок ее получения. Этот этап преддипломной практики предусматривает осмысление полученных результатов, выявление причинно-следственных связей между явлениями и степени влияния на них различных факторов.

На этапе прохождения практики осуществляется ведение дневника практики.

Дневник прохождения преддипломной практики заполняется студентом регулярно в течение практики и окончательно оформляется на последней неделе практики.

В дневник входит: календарный план прохождения преддипломной практики, перечень фактически выполненных студентом работ в период преддипломной практики, а также оценка выполненной студентом работы в отзыве руководителя практики и печать организации.

Преддипломная практика является одним из важнейших этапов формирования навыков самостоятельной работы и подготовкой к будущей профессионально-педагогической деятельности выпускников.

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики и обратиться к соответствующим правовым нормативным материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики и решению конкретных вопросов. Как при подготовке, так и в период прохождения практики, студент должен обращаться к законодательству, учебной и научной литературе, текущей нормативной документации.

В примерном плане, согласованном с методическим руководителем практики от кафедры, как правило, отражены только основные вопросы, которые будут рассматриваться в ВКР. По ходу сбора практического материала, изучения литературы и электронных ресурсов (Интернет-сайты) по теме ВКР план должен быть уточнен, конкретизирован, детализирован.

В процессе прохождения практики студенты могут воспользоваться необходимыми материалами, имеющимися как в вузе, так и в сторонней организации, в которой проходят практику, Интернет-ресурсами, свободно распространяемым и закупленным вузом программным обеспечением.

Первые дни практики следует посвятить составлению развернутого плана ВКР. Он разрабатывается студентом на основе примерного плана, который был составлен до начала практики и согласован с руководителем преддипломной практики от кафедры.

План ВКР может уточняться не только на практике в процессе выполнения работы по ходу исследования проблемы, но и в дальнейшем в зависимости от наличия фактического материала.

Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта студент должен максимально использовать возможности производственных контактов с руководителями образовательных организаций, главными специалистами предприятия или государственной или муниципальной организации, с руководителями и работниками основных отделов, ознакомление с ежегодными отчетами и текущей документацией, с представителями бизнеса, органов управления образованием, политических организаций, работниками культуры с целью определения эффективности работы

образовательной организации, предприятия, местных государственных и муниципальных организаций.

Сбор и обработка материалов

В период преддипломной практики осуществляется сбор теоретического и практического материала, его обработка. Эти работы являются самым трудоемким и важным этапом в подготовке ВКР.

Работа начинается с подбора литературы, изучения нормативно-правовых актов и практических материалов, относящихся к выбранной теме. Библиографический аппарат – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при написании работы. Именно по нему можно судить о степени осведомленности автора об имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

Для более полного подбора материала в части изучения теоретических вопросов и практических ситуаций студентам рекомендуется обратиться к источникам информации, перечисленным в п. 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение практики».

В целях ускорения обработки подобранного материала рекомендуется широко использовать системный подход, справочно-информационные системы и компьютерные технологии. Необходимо во время прохождения преддипломной практики изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий. При изучении литературы и нормативно-правовых актов следует обратить внимание на изменения и дополнения, внесенные с момента издания соответствующего источника ко времени преддипломной практики.

Своевременное и качественное написание ВКР во многом зависит от полноты собранного практического материала. Изучая во время преддипломной практики учетные и отчетные документы, рабочие материалы предприятия (организации), необходимо выяснить, какие данные, относящиеся к теме ВКР, можно использовать при ее написании. Ссылки на такую информацию даются в ВКР с согласия руководства предприятия (организации).

Особую важность имеют те данные, которые подтверждают правильность сделанных выводов и практических предложений и рекомендаций. В качестве консультантов и экспертов могут выступить руководитель практики от организации и другие заинтересованные работники. При сборе и обобщении практических материалов следует отбирать не только положительные, но и негативные факты, критически оценивать и теорию, и практику.

К моменту окончания срока преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки ВКР, оформить отчет по практике.

Содержание и оформление отчетных документов по практике

После завершения преддипломной практики каждый студент должен отчитаться перед методическим руководителем практики от кафедры. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики (дневник, отчет и т.п.) определяются высшим учебным заведением.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;

календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;

анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;

краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от предприятия, а в дальнейшем и руководителем практики от кафедры.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

После окончания практики, студент представляет на кафедру Отчет о преддипломной практике, приложив к нему заполненный Дневник прохождения преддипломной практики. Правильно оформленные дневник и отчет являются документами, которые характеризуют и подтверждают прохождение студентом преддипломной практики. Они служат основанием для допуска студента к зачету по практике, который проходит по расписанию в форме защиты отчета и собеседования.

Во время зачета по практике студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, охарактеризовать материалы, собранные для выпускной квалификационной работы. К защите отчета рекомендуется подготовить материалы в виде презентации.

К зачету допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и представившие в указанные сроки отчетную документацию.

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя

(руководителя по месту прохождения практики);

- выполнить дополнительные мероприятия предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Ларионов, И.К. Предпринимательство: Учебник для магистров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 190 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93464>. — Загл. с экрана.

2. Эскиндарова, М.А. Предпринимательство и бизнес: финансово-экономические, управленческие и правовые аспекты устойчивого развития: монография [Электронный ресурс] : монография / М.А. Эскиндарова, А.В. Шаркова. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 710 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/77292>. — Загл. с экрана.

3. Бушенева, Ю.И. Как правильно написать реферат, курсовую и дипломную работы: Учебное пособие для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 140 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93331>. — Загл. с экрана.

4. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита бакалаврской работы, магистерской диссертации, дипломного проекта [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 32 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94211>. — Загл. с экрана.

5. Экономика и управление социальной сферой: учебник для бакалавров / . — Москва : Дашков и К, 2018. — 496 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/105566>.

6. Буров, М.П. Региональная экономика и управление территориальным развитием: Учебник для магистров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 446 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/94027>. — Загл. с экрана.

7. Менеджмент, маркетинг в профессиональном образовании. Организация социального партнерства [Электронный ресурс] : учебное пособие [для вузов] / [И. Г. Доценко и др. ; ред.: Л. В. Моисеева, Н. К. Чапаев] ; Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Электрон. текстовые дан. (1 файл : 256323 Кб). - Екатеринбург : Издательство РГППУ, 2017. - 243 с. : ил., табл. - Библиогр. в конце гл., с. 213-224

8.

7.2 Дополнительная литература

1. Агарков, А.П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : учеб. пособие / А.П. Агарков, Р.С. Голов, А.М. Голиков. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 272 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93412>. — Загл. с экрана.

2. Турский, И. И. Организация научно-исследовательской и педагогической деятельности в области управления персоналом : курс лекций / И. И. Турский. —

Симферополь : Университет экономики и управления, 2020. — 45 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108060.html>

3. Ли Э. В. Научно-исследовательская работа и практика студентов : учебно-методическое пособие / Ли Э. В., Соколовская Э. А., Котенева М. В. — Москва : МИСИС, 2020. — 72 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/156004>.

4. Быкова М. Б. Выполнение и оформление выпускных квалификационных работ, научно-исследовательских работ, курсовых работ магистров и отчетов по практикам: метод. указ. / Быкова М. Б., Гореева Ж. А., Козлова Н. С. — Москва : МИСИС, 2017. — 76 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/105282>.

5. Попков, В. А. Педагогика в зеркале научно-исследовательского педагогического поиска [Электронный ресурс] : [учебное пособие] / В. А. Попков, А. В. Коржуев. - Москва : БИНОМ. Лаборатория знаний, 2017. - 213 с.

6. Газина, О. М. Организация и сопровождение научно-исследовательской работы студентов магистратуры : учебное пособие / О. М. Газина. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 108 с. — ISBN 978-5-4263-0896-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105916.html>

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал . Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Официальный интернет-портал-правовой информации. Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>

3. Федеральный портал Российское образование . Режим доступа: <http://www.edu.ru>

4. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).. Режим доступа: <http://obrnadzor.gov.ru>

5. Сайт Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.. . Режим доступа: <http://www.minobraz.ru>

6. Сайт Маяк профессионального образования. . Режим доступа: <http://prof-mayak.ru/>

7. Сайт сети федеральных инновационных площадок Министерства образования и науки Российской Федерации. . Режим доступа: <http://fip.kpmo.ru/>

8. Сайт, посвященный Всероссийским олимпиадам профессионального мастерства обучающихся по профессиям и специальностям среднего специального профессиональ. Режим доступа: <http://www.olimpiada-profmast.ru/>

9. Сайт движения WorldSkillsRussia. . Режим доступа: <http://worldskillsrussia.org/>

10. Научная онлайн-библиотека Порталус . Режим доступа: <http://www.portalus.ru>

11. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.
3. Табличный процессор Excel.
4. Программное обеспечение для управления проектами Project.
5. Программное обеспечение для бухгалтерии 1С: Бухгалтерия предприятия.
6. Программное обеспечение для бухгалтерии 1С: Розница.
7. Программное обеспечение для автоматизации торговли 1С: Управление торговлей.
8. Система автоматизации бизнеса 1С: ERP Управление предприятием.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.