

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.07.2022 14:14:24  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета  
кандидат экономических наук, доцент  
Китаев Ю.А.  
«13» \_\_\_\_\_ 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная педагогическая практика**

Направление подготовки: 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Управление современными профессиональными образовательными системами

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2022

Майский, 2022

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 129;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;

- профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. № 298 н

**Составитель:** Гордиенко И.В., к.п.н., доцент кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

**Рассмотрена** на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

« 18 » 05 \_\_\_\_\_ 2022 г., протокол № 9/1

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / Никулина Н.Н.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_ / Гордиенко И.В.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**1.1. Цель практики:** приобретение магистрантами знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой и методической работы, овладение навыками организации и управления учебно-воспитательным процессом в профессиональных образовательных организациях, формирование активной педагогической позиции.

**1.2. Задачами практики** являются:

- формулировать организационно-управленческие задачи в области профессионально-педагогической деятельности и решать их с помощью современных образовательных технологий;
- апробировать знания и умения по организации и управлению учебно-воспитательной деятельностью в реальном педагогическом процессе;
- проектировать и реализовывать в образовательной практике новое содержание учебных программ, осуществлять инновационные образовательные технологии;
- анализировать и моделировать учебно-воспитательный процесс в образовательной организации.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<b>УК-3.2.</b> Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту.	<b>Знать:</b> эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту. <b>Уметь:</b> применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту. <b>Владеть:</b> технологией управления по руководству командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту
ПК-1.	Применяет педагогически	<b>ПК-1.3.</b> Использует в	<b>Знать:</b> методику проведения учебных занятий, методы

	<p>обоснованные средства, методы и приемы организации деятельности обучающихся по освоению учебного курса, дисциплины (модуля).</p>	<p>педагогической практике методику проведения учебных занятий, методы организации самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.</p>	<p>организации самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения</p> <p><b>Уметь:</b> использовать в педагогической практике методику проведения учебных занятий, методы организации самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методику применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения</p> <p><b>Владеть:</b> методикой проведения учебных занятий, методами организации самостоятельной работы обучающихся по учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы; методикой применения технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий, электронных образовательных и информационных ресурсов, дистанционных образовательных технологий и электронного обучения</p>
--	---	---	---

ПК-2.	Способен осуществлять контроль и оценку освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) программ бакалавриата и дополнительного профессионального образования	<p><b>ПК-2.1.</b> Разрабатывает и применяет в практической деятельности педагогические формы, средства, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы</p>	<p><b>Знать:</b> педагогические формы, средства, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы</p> <p><b>Уметь:</b> применять в практической деятельности педагогические формы, средства, методы, способы и приемы организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы</p> <p><b>Владеть:</b> формами, средствами, методами, способами и приемами организации контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), образовательной программы</p>
		<p><b>ПК-2.2.</b> Осуществляет контроль и оценку освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применяет современные оценочные средства, обеспечивает объективность оценки</p>	<p><b>Знать:</b> технологии управления организацией контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), современные оценочные средства, обеспечивающие объективность оценки</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять контроль и оценку освоения учебного курса, дисциплины (модуля), применять современные оценочные средства, обеспечивать объективность оценки.</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями контроля и оценки освоения учебного курса, дисциплины (модуля), современными оценочными средствами, обеспечивающими объективность оценки</p>

### 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Производственная педагогическая практика относится к Блоку 2 «Практика» (Б2.В.02(П)) части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки, 44.04.04 Профессиональное обучение (по

отраслям), направленность (профиль) «Управление современными профессиональными образовательными системами».

<p><b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данный вид практики</b></p>	1. Планирование и организация научных исследований
	2. Управление качеством образования
	3. Управление технологиями профессионально-ориентированного обучения
	4. Организация и управление производственным обучением
<p><b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия теории обучения и воспитания, основы проектирования и организации учебного и воспитательного процессов в образовательной организации, теоретические основы управления педагогическими системами;</li> <li>- сущность современных технологий обучения и воспитания и управления; методику преподавания экономических дисциплин, диагностику педагогической деятельности, формы и методы обучения и воспитания.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать и организовать учебно-воспитательный процесс в образовательной организации, осуществлять педагогический анализ на основе системного подхода;</li> <li>- применять методы педагогической диагностики, использовать в практической деятельности современные технологии учебно-воспитательной работы;</li> <li>- реализовывать исследовательский подход в управлении.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями работы с различного рода источниками информации, (аудио, видео и др.), специальной терминологией, технологиями проектирования и проведения различных форм учебной и воспитательной работы, методикой анализа учебных занятий и учебно-воспитательных мероприятий;</li> <li>- навыками анализа профессионально-педагогических ситуаций; технологией научного исследования.</li> </ul>

#### **4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** - педагогическая.

**Форма проведения практики** – дискретно - по периодам проведения практик: путем чередования в календарном учебном графике периодов

учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

**Способы практики** – стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

**Время проведения практики** – 2 курс, IV семестр для очной формы обучения), 2 курс (для заочной формы обучения).

**Место проведения практики** – факультет СПО ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, техникумы, колледжи г. Белгорода.

Материально-техническая база для прохождения практики обеспечивается профессиональными образовательными организациями, с которыми заключены договоры.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет – 18 з.е., 648 часов, 8 недель.

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость, часы	Формы текущего контроля
<b>Раздел 1. Организационный</b>			
1.	Организационно-подготовительный этап прохождения производственной практики в образовательной организации	48	Отчет по индивидуальному плану магистранта, запись в журнале по технике безопасности
2.	Изучение нормативно-методической документации. Работа с сайтом ПОО.	75	Индивидуальные задания, отчет по индивидуальному плану магистранта
<b>Раздел 2. Основной</b>			
3.	Выдвижение исходной гипотезы; определение и формирование новых научных подходов к решению поставленных задач магистерского исследования; формирование методического инструментария для решения задач магистерского исследования.	88	Индивидуальные задания, отчет по индивидуальному плану магистранта
4.	Работа на рабочих местах в образовательной организации. Планирование и проведение учебной, воспитательной работы с учащимися, научно-исследовательской работы с	88	Индивидуальные задания, отчет по индивидуальному плану магистранта

	учетом тематики выпускной квалификационной работы.		
5.	Проектирование и организация проведения экспериментальной работы. Сбор информации, обработка и интерпретация полученных экспериментальных и эмпирических данных.	88	Индивидуальные задания, отчет по индивидуальному плану магистранта
6.	Подготовка тезисов и докладов для выступления на научных семинарах, конференциях.	88	Тезисы доклада, статья, отчет по индивидуальному плану магистранта
7.	Подготовка и публикация научных статей по теме выпускной квалификационной работы.	88	Статья, отчет по индивидуальному плану магистранта
<b>Раздел 3. Заключительный</b>			
8.	Подготовка материалов для отчета, оформление отчета	75	Отчет по индивидуальному плану магистранта, отчет о практике
9.	Защита отчета (промежуточная аттестация-зачет)	10	Отчет по индивидуальному плану магистранта, отчет о практике, зачет
<b>Итого:</b>		<b>648 18</b>	

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание практики	Формируемые компетенции
1.	Ознакомительная лекция по производственной практике	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
2.	Получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
3.	Вводный инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
4.	Определение и формирование новых научных подходов к решению поставленных задач выпускной квалификационной работы	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
5.	Выдвижение исходной гипотезы. Определение и формирование новых научных подходов к решению поставленных задач выпускной квалификационной работы	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
6.	Формирование методического инструментария (схем,	УК-3.2



	алгоритмов, пошаговых процедур, формул и др.) для решения задач выпускной квалификационной работы	ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
7.	Планирование и организация самостоятельной учебной, внеучебной работы с обучающимися; разработка системы учебных занятий по теме, её научно-методическое обоснование; выбор методов обучения с целью активизации деятельности учащихся.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
8.	Изучение деятельности преподавателя по специальности и классного руководителя по проектированию и развитию индивидуальности учащегося и коллектива, познавательных и творческих способностей учащегося.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
9.	Анализ содержания ФГОС СПО, учебных программ, учебников, методических пособий с целью выявления их образовательных и развивающих возможностей.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
10.	Участие в работе педагогического совета, методического объединения, семинара классных руководителей.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
11.	Участие в организации целостной профессионально-педагогической деятельности, осуществляя в единстве и взаимосвязи работу преподавателя по предмету, классного руководителя, учебно-методическую и др.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
12.	Изучение учебно-методической базы образовательной организации (кабинеты, лаборатории, мастерские, подсобные хозяйства и т.д.).	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
13.	Проведение магистрантом установленного количества учебных занятий и воспитательных мероприятий в студенческой группе.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
14.	Подготовка тезисов и докладов для выступления на научных семинарах, конференциях.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
15.	Моделирование ситуаций, проведение экспериментов, наблюдение; обработка эмпирического материала, количественное и качественное описание	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
16.	Обоснование практической значимости основных научных положений выпускной квалификационной работы	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
17.	Проектирование и организация проведения экспериментальной работы	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
18.	Проведение эмпирического исследования. Сбор информации, обработка и интерпретация полученных экспериментальных и эмпирических данных	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
19.	Подготовка и публикация научной статьи по теме выпускной квалификационной работы.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1

		ПК-2.2
20.	Оформление документации.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2
21.	Защита отчета.	УК-3.2 ПК-1.3 ПК-2.1 ПК-2.2

### **6.1. Перечень индивидуальных заданий**

1. Анализ использования педагогических образовательных технологий, которые используются на уроках в образовательной организации (на базе образовательной организации).

2. Характеристика организации и управления педагогическим процессом в образовательной организации (на базе образовательной организации).

3. Разработка сценария воспитательного мероприятия в студенческой группе по программе индивидуального задания.

4. Проектирование методической разработки урока теоретического занятия.

5. Разработка комплекта контрольно-оценочных средств по дисциплине (модулю).

6. Проектирование методической разработки урока практического обучения.

7. Составление фотографии учебного занятия по профессиональной дисциплине (модулю).

8. Разработка календарно-тематического плана учебного занятия.

9. Разработка карты анализа и оценки эффективности учебного занятия.

10. Анализ посещенного воспитательного мероприятия в студенческой группе.

11. Разработка схемы анализа теоретического урока (преподавателя-предметника, однокурсника).

12. Анализ заседания педагогического совета (или методического совета ПОО или заседания цикловой комиссии или методического объединения кураторов).

13. Изучение системы мотивации персонала в образовательной организации.

14. Разработка критериев стимулирования для работников образовательной организации.

### **7. Формы отчетности по практике**

Формой отчетности о прохождении практики является отчет. Отчет включает в себя следующее:

I. Титульный лист. Титульный лист обязательно содержит подпись руководителя практики от предприятия.

II. Индивидуальное задание, которое предполагает выполнение следующих заданий:

III. Дневник прохождения практики;

IV. Характеристика.

V. Содержание.

1. Введение - содержит цель и задачи практики, объект и предмет исследования, используемые методы и источники информации.

2. Характеристика системы управления профессиональной образовательной организацией.

3. Основная часть индивидуальна исходя из темы выпускной квалификационной работы.

4. Заключение. Заключение должно содержать: оценку полноты решения поставленных задач; оценку уровня проведенных исследований.

5. Список использованных источников.

6. Приложения. В приложения должны прикладываться рабочие материалы, необходимые для исследования по ВКР.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1. - 2003 г. Список использованных источников приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма);

2. Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, учебно-методические пособия, справочники, курсы лекций) располагается, как правило, в алфавитном порядке. При использовании внутрискрипных библиографических ссылок - по фамилии авторов в порядке их упоминания. При упоминании авторов с одинаковой фамилией их располагают в алфавитном порядке их инициалов. Научные работы одного автора располагают по алфавиту их названий. Источники нумеруются по порядку.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - TimesNewRoman, размер 14, полужирный шрифт не применяется. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм (ГОСТ 7.1-2003).

I. *Характеристика.* В характеристике должно быть следующее: полное название образовательной организации, в которой студент проходил

производственную практику, основные направления деятельности студента, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя практики от образовательной организации.

II. *Приложения.* В приложения могут быть включены таблицы, анкеты, программы учебных дисциплин, методические разработки, планы работы преподавателей - предметников, классных руководителей.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в образовательной организации и заканчивается в конце практики. Отчет печатается на одной стороне листа, нумеруется, и представляется руководителям практики от организации и университета.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от образовательной организации, руководителем практики от университета. Подпись руководителя практики заверяется печатью образовательной организации.

Отчет по практике заслушивается преподавателем кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, являющегося руководителем практики по направлению подготовки.

Отчет подписывается руководителем практики. Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид *зачета* по следующей шкале оценивания:

№ пп.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>– владеет нормами литературного языка, терминологией; грамотно, стилистически верно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>– дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>– владеет нормами литературного языка, необходимой для ответа терминологией;</li> <li>– недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>– допускает незначительные ошибки, но</li> </ul>

		исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует недостаточные знания по вопросам программы практики;</li> <li>– использует специальную терминологию, но допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, затрудняется исправить ошибки самостоятельно;</li> <li>– способен самостоятельно, но поверхностно анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Не зачтено	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>– не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>– допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная учебная литература**

1. [Белова Е.В.](#) Методические рекомендации по организации и проведению практики студентов по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» подготовки магистра [Электронный ресурс] : методические рекомендации / Е. В. Белова ; Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2016. - 30 с. Режим доступа: [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe)

2. [Никулина Н.Н.](#) Управление образовательным процессом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» / Н. Н. Никулина ; Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2016. - 105 с. Режим доступа: [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe)

3. Организация и управление методической работой в профессиональной образовательной организации: планирование, формы и методы работы [Электронный ресурс]: учебное пособие для магистров направления подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) / Белгородский ГАУ ; сост. И. В. Гордиенко. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2016. - 92 с. Режим доступа: - [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_plus/cgiirbis\\_64\\_ft.exe](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe)

4. Габай Т.В. Педагогическая психология: учебное пособие / Т. В. Габай. - Изд. 5-е, стереотип. - М.: Академия, 2010. – 240 с.

## 8.2. Дополнительная литература

1. ГОСТ 7.32–2001. Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления. М.: Изд-во стандартов, 2002, 19с. (Система стандартов по информации, библиотечному издательскому делу). Режим доступа:

<https://www.hse.ru/data/2016/11/16/1110194930/%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A2%207.32-2001%20%D0%9E%D1%82%D1%87%D1%91%D1%82%20%D0%BE%20%D0%BD%D0%B0%D1%83%D1%87%D0%BD%D0%BE-%D0%B8%D1%81%D1%81%D0%BB%D0%B5%D0%B4%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82..%20%D0%A1%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%82%D1%83%D1%80%D0%B0%20%D0%B8%20%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0%20%D0%BE%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.pdf>

2. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: официальное издание. М.: Стандартинформ, 2008, 23с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). Режим доступа: <https://docs.cntd.ru/document/1200063713>

3. Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) /Министерство образования и науки Российской Федерации. Режим доступа: <https://base.garant.ru/71897870/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33>

## 8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

1. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации – <https://edu.gov.ru/>

2. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – <https://m.minobrnauki.gov.ru/>

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>

4. Федеральный реестр примерных образовательных программ СПО <http://reestrspo.ru/>

5. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. — URL. <http://www.edu.ru/>

6. Педагогическая библиотека [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/index.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php)

7. Российская государственная библиотека URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)

8. <http://lib.bsaa.edu.ru> – ЭБ Белгородского ГАУ

9. <http://znaniium.com> – ЭБС «Знаниум»
10. <http://e.lanbook.com> – ЭБС «Лань»
11. <http://ebs.rgazu.ru> – ЭБС «AgriLib»
12. Информационно-правовая система «Консультант Плюс»  
<http://www.consultant.ru>
13. Информационно-правовая система «Гарант» [aero.garant.ru](http://aero.garant.ru)

## 9. Материально-техническое обеспечение практики

### 9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110</p>	<p>Специализированная мебель на 26 посадочных мест, кафедра. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Состав оборудования рабочего места: - Проектор Panasonic PT-ST10; - Интерактивная доска Panasonic VB-T780BP; - Колонки SVEN; - Кронштейн, кабели коммутации; - Ноутбук ASER 5733Z; - Телевизор Toshiba 32"; - Кабели коммутации. Портреты «Проявление эмоций человека» 8 шт. Портреты «Великие педагоги» 7 шт. Зеркало для самоанализа, физиогномики и мимической работы. 5 шт. Стенд «Профессиональная компетентность» 1 шт. Стенд «Структура профессионально-педагогического сознания» 1 шт. Стенд «Творчество педагога» 1 шт. Стенд «Профессионально-педагогический тренинг» 1 шт. Стенд «Профессиональное саморазвитие» 1 шт. Стенд «Информация». Выставка учебных и научных работ ППС кафедры.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV</p>

	GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
--	---

## 9.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 101	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Линко v 6.5 (договор №5008-461 от 07.08.2014) - 2 класса – 14 шт. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022</li> <li>–Sanako Study 1200 (государственный контракт №390/Д от 12.12.2008 на поставку программного мультимедийного комплекса для изучения языков Sanako Study 1200. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–МойОфис Образование free бессрочная для СПО</li> <li>–Отечественное офисное программное обеспечение "Р7-офис Десктоп». Сублицензионный договор на российское офисное программное обеспечение для учебных целей №4 от 11.06.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный договор № 31705082005 о т 05.05.2017. Срок</li> </ul>



	<p>действия лицензии – бессрочно.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–Azure Dev Tools for Teaching. Договор № 80 от 10.11.2020 (по нему мы получаем Windows 10).</li> <li>–Отечественное системное ПО (альтернатива Windows 10) «Базальт СПО». Договор о сотрудничестве №ДС 015-2019 от 07.10.2019.</li> <li>–Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</li> <li>–СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно</li> <li>–«Альт-Инвест 8 Сумм». Лицензионный договор на передачу пакета «Умный класс» в кол-ве 25 рабочих мест № 6-20-011 от 06.03.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> </ul>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>–Линко v 6.5 (договор №5008-461 от 07.08.2014) - 2 класса – 14 шт. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022</li> <li>–Sanako Study 1200 (государственный контракт №390/Д от 12.12.2008 на поставку программного мультимедийного комплекса для изучения языков Sanako Study 1200. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–MS Windows WinStrtr 7 Acadmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acadmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</li> <li>–Office 2016 Russian O L P N L Academic</li> </ul>

	<p>Edition сублицензионный договор № 31705082005 от 05.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Azure Dev Tools for Teaching. Договор № 80 от 10.11.2020 (по нему мы получаем Windows 10).</p> <p>–Отечественное системное ПО (альтернатива Windows 10) «Базальт СПО». Договор о сотрудничестве №ДС 015-2019 от 07.10.2019.</p> <p>–Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>–Линко v 6.5 (договор №5008-461 от 07.08.2014) - 2 класса – 14 шт. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия. Срок действия лицензии – 28.12.2022</p> <p>–Sanako Study 1200 (государственный контракт №390/Д от 12.12.2008 на поставку программного мультимедийного комплекса для изучения языков Sanako Study 1200. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный договор № 31705082005 от 05.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Azure Dev Tools for Teaching. Договор №</p>

	<p>80 от 10.11.2020 (по нему мы получаем Windows 10).</p> <p>–«Альт-Инвест 8 Сумм». Лицензионный договор на передачу пакета «Умный класс» в кол-ве 25 рабочих мест № 6-20-011 от 06.03.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.</p>
--	--

### **9.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда**

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

### **9.4. Методические рекомендации по организации практики**

Производственная практика (педагогическая) осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности магистранта. В зависимости от организационной формы, вида и типа предприятия или организации, руководители практики выдают практиканту (или группе практикантов) конкретные индивидуальные задания на период прохождения производственной практики.

Руководителями практики от Университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры приказом ректора, которые должны:

- организовать проведение консультаций с обучающимися по выполнению ими индивидуальных заданий по практике, в сборе практического материалов для проведения эмпирического исследования (анкеты, опросные листы, тесты и др.)

- в последний день прохождения практики организовать аттестацию по практике;

- проверить у обучающихся наличие отчетной документации в полной мере, соответствие места и сроков прохождения практики приказу, оригинальность подписей и печатей от профильной организации, оценить результаты прохождения практики обучающимися;

- проверить качество освоения профессиональных компетенций и полноту выполнения программы практики.

Ответственными за информационное и методическое обеспечение обучающихся по производственной практике, назначаются специалисты и преподаватели кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин. Конкретное содержание и форма организации практики каждого магистранта определяется его научным руководителем.

*Руководитель практики от профильной организации обязан:*

- распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- совместно с руководителем практики от университета организовать и контролировать ее организацию в соответствии с программой и утвержденными графиками, утверждать рабочий график (план) прохождения практики для обучающихся;

- контролировать соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщать в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- контролировать ведение дневников, составлять на студентов-практикантов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении ими программы практики и об их отношении к работе, оценивать результаты прохождения практики обучающимися;

- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

*Обучающийся обязан:*

- до начала практики получить на выпускающей кафедре программу практики и методические указания по ее выполнению, индивидуальное задание, дневник, индивидуальный договор;

- изучить свои обязанности, изложенные в дневнике;

- изучить программу практики, индивидуальное задание и обратиться на выпускающую кафедру за консультацией;

- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;

- при прохождении практики изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- систематически вести дневник, не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики;

- сделать отметки в дневнике о прибытии в профильную организацию и об убытии по окончании практики;

- в последний день прохождения практики предоставить и защитить отчет по практике.

Производственная практика (педагогическая) проводится в форме профессиональной работы магистрантов на рабочих местах в соответствии с направленностью (профилем) подготовки на основе индивидуальных заданий. Предусматривается проведение производственных экскурсий, самостоятельное изучение нормативной литературы, организационно-правовой документации предприятия. Основными методами изучения деятельности в профессиональной образовательной организации является личное наблюдение, ознакомление с коммерческой документацией,

выполнение индивидуального задания, работа стажером, дублером преподавателя дисциплин профессионального цикла и т.д.

Магистрант обсуждает индивидуальные задания в соответствии с избранным направлением исследований и подготовки выпускной квалификационной работы.

Содержание педагогической практики определяется ее целями и задачами, образовательной программой, заданиями руководителя.

Информационно - методическое обеспечение практикой осуществляется преподавателями кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации.

Перед отъездом на практику обучающийся получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдаются программа практики, дневник, индивидуальное задание.

По прибытии на место прохождения практики обучающийся знакомится с модератором, назначенным руководителем организации, и совместно с ним на основе программы намечает план работы в конкретных условиях.

В период педагогической практики обучающийся обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник о проделанной работе,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

По окончании педагогической практики дневник заверяется руководителем предприятия по месту прохождения практики, пишется отзыв (характеристика) на студента - практиканта.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и практикантом последний должен поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

## **10. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

#### *Определение места практики*

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При

определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать

следующим требованиям:

*для инвалидов по зрению-слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеувеличителями, лупами;

*для инвалидов по зрению-слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

*для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

*для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые,

речевые сигналы в текстовую бегущую с троку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

*для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

#### *Особенности содержания практики*

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

#### *Особенности организации трудовой деятельности обучающихся*

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

#### *Особенности руководства практики*

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории

необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

#### *Особенности учебно-методического обеспечения практики*

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

#### *Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации*

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета