

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Донецкий государственный университет»

Факультет дополнительного и профессионального образования  
Кафедра инженерной и компьютерной педагогики



П.А. Машаров

« 29 » марта 2024 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

Укрупненная группа направлений подготовки	44.00.00 - Образование и педагогические науки
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	44.03.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)
Профиль подготовки	Информатика и вычислительная техника
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа производственной практики: педагогической для обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (Профиль подготовки: Информатика и вычислительная техника), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 8 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:

ст. преподаватель кафедры инженерной и  
компьютерной педагогики



Е.Б. Чигиринский

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры инженерной и  
компьютерной педагогики

Протокол от 26 . 03 . 2024 г. № 10\_\_

Заведующий кафедрой д-р пед. наук,  
проф.



М.Г. Коляда

СОГЛАСОВАНО:

И.о. декана факультета дополнительного  
и профессионального образования

28 . 03 . 2024 г.




М.П. Загорный

Учебно-методическая комиссия факультета дополнительного и  
профессионального образования.

Протокол от 27 . 03 . 2024 г. № 7\_\_.

Председатель



В.А. Тарасенко

Руководитель основной  
профессиональной  
образовательной программы,  
д-р пед. наук, проф., зав. кафедрой ИКП  
26 . 03 . 2024 г.



М.Г. Коляда

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика: педагогическая является обязательной и относится к Блоку 2 «Практика» части образовательной программы., являются основой для изучения Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие данной практике, знания и умения, формируемые на дисциплинах второго курса.

1.2 Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Педагогика, Педагогическая технология, Методика обучения и воспитания,

Изучение последующих дисциплин, может а также используются при написании курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	44.00.00 Образование и педагогические науки
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.2 Производственная практика: педагогическая
Часть образовательной программы	Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	19,5/702

### 2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	3	5и6		—		702	702	дифференциальный зачёт
Очная, всего								
Заочная	3					702	702	дифференциальный зачёт

## 3. ЦЕЛИ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАКТИКИ

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков по изучаемым дисциплинам;
- овладение студентами современными методами, формами организации и орудиями труда в области их будущей профессии;
- формирование у них на базе полученных знаний профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений во время непосредственной деятельности в реальных производственных условиях;
- воспитание потребности систематически пополнять свои знания и творчески их применять в практике..

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ  
ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ  
И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

<b>Универсальные компетенции (УК):</b>	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: «Разработка и реализация проектов»	
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
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: «Межкультурное взаимодействие»	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
<b>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</b>	
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций: «Совместная и индивидуальная учебная и воспитательная деятельность обучающихся»	
ОПК-2.	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)
ОПК-3.	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
ОПК-8.	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний
<b>Профессиональные компетенции (ПК):<sup>1</sup></b>	
Наименование категории (группы) профессиональных компетенций: «_____»	
ПК-1	Способен осуществлять преподавание по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования (СПО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации.

<sup>1</sup> Если ПК взята из профессионального стандарта – можно указать название профстандарта, кем и когда утвержден, регистрационный номер профстандарта

ПК-2	Способен осуществлять организационно-методическое, научно-методическое и учебно-методическое обеспечение реализации программ профессионального обучения, среднего профессионального образования (СПО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП).
ПК-4	Способен осуществлять обучение и воспитание в сфере профессионального образования в соответствии с требованиями образовательных и профессиональных стандартов

Достижение компетенций оценивается на основе таких индикаторов и соответствующих им результатов обучения:

Категории универсальных компетенций	Универсальные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.И-1. Понимает принципы проектного подхода к управлению	Знает основные методологические подходы в сфере управления проектами
			Знает методы и модели структуризации проекта
			Знает методы управления рисками проекта на всех стадиях его жизненного цикла
			Умеет строить и структурировать жизненный цикл проекта
			Умеет применять основные процедуры и методы управления проектами и подготовки проектных решений
		УК-2.И-2. Демонстрирует способность управления проектами	Знает основные виды проектов их специфику и особенности управления ими
			Знает способы оценки проектов с учетом факторов риска и неопределенности
			Знает основные принципы управления проектами на всех стадиях жизненного цикла
			Умеет планировать реализацию проекта
			Умеет оценивать эффективность проектов
			Умеет измерять и анализировать результаты проектной деятельности
«Межкультурное взаимодействие»	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-	УК-2.И-1 Понимает важность и необходимость учитывать межкультурное	Знает основные положения деятельности в условиях многонационального региона
			Знает, как учитывать многообразие культурных и этнических особенностей контингента
			Знает

	историческом, этическом и философском контекстах	разнообразие общества	Умеет планировать свою работу с учётом межкультурного разнообразия
			Умеет создавать комфортные предпосылки для продуктивной работы в условиях межкультурного, многонационального и многоконфессионального разнообразия контингента
		УК-2.И-2 Демонстрирует готовность учитывать межкультурное разнообразие общества в работе	Знает основные особенности черт национального характера представителей различных этносов Умеет избегать конфликты, которые могут возникнуть на почве межкультурного, многонационального и многоконфессионального разнообразия контингента

Общепрофессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
<b>ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</b>	<b>ОПК-3. И-1. Владеет знаниями основных нормативных документов по организации учебной и воспитательной деятельности</b>	<b>Знает основные профессиональные стандарты и другие нормативные документы, регламентирующие работу ПОУ</b>
		<b>Умеет применять в практической работе положения нормативных и методических документов</b>
	<b>ОПК-3. И-2. Демонстрирует умения и навыки в работе с контингентом, имеющим особые образовательные потребности</b>	<b>Знает особенности в работе и развитии различных категорий учащихся с особыми потребностями</b>
		<b>Умеет учитывать особые образовательные потребности в совместной и индивидуальной</b>

		учебно-воспитательной деятельности
Профессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-5. Способен внедрять и обеспечивать функционирование системы управления охраной труда	ПК-5.И-1. Владеет методикой разработки проектов локальных нормативных актов, обеспечивающих создание и функционирование системы управления охраной труда	Знает нормативную правовую базу в сфере охраны труда
		Знает локальных нормативных актов в сфере охраны труда
		Знает методику разработки проектов нормативных актов
		Знает методы профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний
		Умеет анализировать и оценивать предложения и замечания к проектам локальных нормативных актов по охране труда
		Умеет применять нормативные правовые акты и нормативно-техническую документацию в части выделения в них требований, процедур, регламентов, рекомендаций для адаптации и внедрения в локальную нормативную документацию
	ПК-5.И-2. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций	Знает научные и организационные основы безопасности производственных процессов и устойчивости производств в чрезвычайных ситуациях, основные сведения о нормативно-правовых основах управления охраной окружающей среды
		Знает методы выявления потребностей в обучении работников по вопросам охраны труда
		Знает основные требования к технологиям, оборудованию, машинам и приспособлениям в части обеспечения безопасности труда
		Знает правила расследования и учета несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве
		Умеет использовать знания по организации охраны труда, охраны окружающей среды и безопасности в чрезвычайных ситуациях на объектах экономики
		Умеет оценивать эффективность обучения работников по вопросам охраны труда



		Умеет применять на практике государственные нормативные стандарты по обеспечению требования охраны труда безопасной эксплуатации производственного оборудования, приборов и устройств
--	--	---

## 5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

В начале практики даются общие представления о характере производства и структуре управления предприятием, о решаемых задачах по обработке информации на предприятии.

Перед началом практики все студенты обязательно должны пройти на предприятии инструктаж по технике безопасности и промсанитарии, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы на данном предприятии.

Распределение по местам практики и руководство всей практикой осуществляются в конкретных отделах и службах предприятия.

Первая часть практики предусматривает общее ознакомление студентов с предприятием, его производственной и организационной структурой, характером и содержанием информации.

Вторая часть посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами на конкретном рабочем месте, приобретению профессиональных навыков, а также навыков по обработке материалов обследования и составлению отчета. По результатам, полученным на этом этапе, руководитель от университета формирует индивидуальное задание для студента.

В период практики студенты должны уделить внимание вопросам охраны труда и окружающей среды и изучить меры безопасности при эксплуатации, наладке и ремонте информационных систем и вычислительной техники, а также вопросы эргономики и организации рабочего места пользователя.

Перед началом производственной (педагогической) практики проводится организационное собрание студентов, где их знакомят с задачами практики, с руководителями практики и кураторами академических групп.

Студенты получают информацию об отчетной документации, направление на практику, программу практики, дневник. Их знакомят с порядком прохождения производственной (педагогической) практики, видами деятельности и содержанием работы.

По окончании производственной (педагогической) практики студент составляет отчет по практике, вместе с руководителем проводит анализ ее результатов.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- до начала практики получить от руководителя практики от учебного заведения консультации по оформлению всех необходимых документов;
- своевременно прибыть на базу практики;
- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики и указаниями ее руководителей;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на базе практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка на базе практики;
- нести ответственность за выполненную работу;
- своевременно предоставить отчетную документацию для рассмотрения руководителю практики и своевременно сдать зачет по практике.



Студенты должны соблюдать правила охраны труда. Перед каждым этапом и видом практики студенты проходят инструктаж по охране труда, о чем свидетельствует соответствующая запись в журнале по технике безопасности.

В течение практики студент:

- изучает систему научной работы базы практики и методический опыт руководителя, к которому прикреплен;
- овладевает методикой организации проведения занятий и подготовки к ним;
- самостоятельно проводит анализ литературы по теме и научные исследования;
- знакомится с педагогической работой, участвует в подготовке научных статей, учебно-методических пособий;
- участвует в разработке и внедрении планов научной работы организации (базы практики), посещает научные семинары, продолжает выполнение бакалаврской работы, ее апробации.

Практика начинается с ознакомления с общим планом работы организации, планами педагогической, индивидуальными планами работы преподавателей-руководителей практики.

В период педагогической практики студенты-бакалавры должны разработать педагогические мероприятия по педагогической деятельности в учебном заведении, где они проходят практику, а именно:

- а) планы-конспекты посещаемых занятий (не менее 3 конспектов).
- б) планы-конспекты проведенных практикантом занятий (не менее 4 лекций, 2 практических и 2 семинарских занятия).
- в) разработка воспитательного мероприятия, организованного студентом-практикантом.
- г) анализ занятия, проведенного сокурсников.
- д) самоанализ проведенного занятия (1 занятие).
- е) список и характеристика класса (или студенческой группы), в которой проходила практика.
- ж) часть будущей бакалаврской работы, а именно:
  - вступление к бакалаврской работе;
  - анализ психолого-педагогической литературы;
  - научную статью;
  - список использованных источников в бакалаврской работе.

Студенты-бакалавры направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное образование (Охрана труда)» в соответствии с учебным планом должны проходить производственную практику: педагогическую.

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры «Инженерной и компьютерной педагогики» Донецкого национального университета. Для руководства практикой от базового предприятия могут привлекаться: ведущие преподаватели по информатике и вычислительной технике учебного заведения, заведующие службами информатики и вычислительной техники; опытные преподаватели (учителя) учебного заведения, имеющие большой опыт педагогической работы.

Руководитель практики от университета проводит со студентами инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности. Кроме того, студент получает необходимые документы (направление, программу, дневник практики, индивидуальное задание, календарный план, тему выпускной работы).

Перед началом практики в образовательных организациях студент должен изучить правила охраны труда и техники безопасности и обязательно выполнять их. На весь период практики для студентов устанавливается режим работы, принятый правилами внутреннего распорядка учебного заведения. Основным документом для студента при прохождении практики является дневник и отчет. В начале практики студент заполняет в

дневнике календарный план прохождения практики, который подписывается руководителем практики кафедры и образовательной организации. В дневник студент ежедневно записывает основное содержание своей работы.

По окончании практики дневник должен быть заполнен по всем разделам; в нем обязательно должны быть отзывы и оценки руководителей от университета и образовательной организации, которые характеризуют работу студента за период прохождения практики. Подпись и отзыв руководителя от образовательной организации должен быть заверен отделом кадров или отделом кадров образовательной организации. Срок прибытия и выбытия в дневнике должен соответствовать сроку прохождения практики.

### **Общие вопросы, связанные с прохождением производственной практики: педагогической**

1. Ознакомление с организационной структурой и функциями информационного и компьютерного обеспечения (вычислительные центры; службы, эксплуатирующие и обслуживающие вычислительную технику; использование интернета) .

2. Ознакомление с нормативно-правовыми актами (положениями, инструкциями, приказами и т.д.), действующими на предприятии.

3. Знакомство с системой обеспечения охраны и гигиены труда, техники безопасности и противопожарных мероприятий, охраны природы и окружающей среды, меры по гражданской обороне на объекте практики.

4. Ознакомление с организационной структурой и функциями педагога профессионального образования по охране труда.

5. Ознакомление студентов с особенностями организации учебного процесса в учебном заведении (рабочими учебными планами, расписанием занятий и т.д.).

6. Ознакомление с содержанием обучения по выбранной специальности (учебные программы и рабочие учебные программы по учебным дисциплинам, учебники, пособия, методические рекомендации).

### 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной педагогической работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
11	Подготовительно-организационный этап:	Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Оформление документов для прохождения учебной практики и получение индивидуального плана на практику Изучение деятельности учреждения СПО, составление его общей характеристики. (2 часа) По разделу – 0.5* (12) недели**	Опрос по ОТиТБ. Проверка документов. Отметка о посещении установочной конференции. Проверка индивидуального плана, Собеседование
22	Производственный педагогический этап:	1.Ознакомление с работой учебных учреждений СПО, обеспечивающих учебный процесс (в соответствии с	Собеседование, фронтальный опрос, выполнение кейс-

		направлениями подготовки (практикантов) 2. Изучение методов, способов и особенностей проведения занятий (в соответствии с направлениями подготовки) 3. Изучение материальных средств (профильные аудитории, лаборатории, мастерские, компьютерные классы, ТСО и т.д) 4. Изучение сооружений и помещений, обеспечивающих социализацию, быт и досуг студентов (общежития, спортплощадки, актовые залы, комнаты психологической разгрузки и ит.п. Разработать Планы Уроков (лекция- одна тема, практическое занятие – одна тема) в соответствии с направлением подготовки практиканта (темы выбрать самостоятельно) Разработать План одного воспитательного мероприятия (тему выбрать самостоятельно). Эти материалы включить в Отчёт практики. По разделу – 3* (5) недели**	заданий, проверка дневника прохождения практики, сбор фактологического материала. Отчет о практике.-
33	Заключительный этап:	1..Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. 2. Подготовка отчета По разделу – 0.5* (1неделя)*	1.Отчет о практике. 2.Проверка комплекта отчетной документации по практике 3.Выступление на итоговой конференции по практике
	ИТОГО:		

### Права и обязанности практиканта

На время практики практиканты полностью подчиняются руководству практики от предприятия/организации, выполняют все правила внутреннего распорядка и техники безопасности, участвуют в общественной жизни предприятия/организации. Внешний вид студента, его одежда и поведение должны соответствовать должности специалиста.

В случае невыполнения этих требований и правил, студент может быть отстранен от прохождения практики или его работа может быть признана неудовлетворительной; по соответствующему решению деканата, по представлению кафедры ему может быть назначено повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в университете.

#### **Практикант имеет право:**

- обращаться к университетским руководителям практики и администрации по всем вопросам, которые возникают во время прохождения практики;

- вносить предложения по совершенствованию практики;
- на свободу собственного творчества;
- пользоваться учебным оборудованием кабинетов, учебно-методическими пособиями и техническими средствами обучения, библиотекой.

***Практикант обязан:***

- участвовать в установочной и заключительной конференциях по производственной практике: педагогической;
- выполнять все виды работы, предусмотренные индивидуальным еженедельным планом на весь период практики;
- постоянно иметь при себе дневник практики, регулярно его заполнять;
- проводить экспериментальные исследования, связанные с написанием выпускных работ;
- согласовывать с преподавателями свое присутствие на их занятиях;
- быть образцом трудолюбия, образованности, организованности, дисциплинированности, аккуратности; быть внимательными, доброжелательными и вежливыми в отношении со студентами, преподавателями и студентами группы;
- участвовать в организационной, общественной, культурно-массовой работе университета;
- сдавать в срок отчет о выполнении задач кафедр и о проделанной работе за весь период практики;
- по заданию руководителя от вуза подготовить выступление на заключительную конференцию, представить материалы по практике;
- активно помогать в проведении дистанционного обучения (для студентов, которые проходят практику на кафедрах).

### **Обязанности руководителя практики**

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры «Инженерной и компьютерной педагогики» Донецкого национального университета. Руководителями практики назначают ведущих преподавателей кафедры.

Для руководства практикой от предприятия могут привлекаться специалисты службы охраны труда, ведущие преподаватели профессионально-технического обучения, мастера производственного обучения, ведущие специалисты предприятия, имеющие большой опыт практической работы.

Руководитель практики от университета проводит со студентами инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности. Кроме того, студент получает необходимые документы (направление, программу, дневник практики, индивидуальное задание, календарный план, тему выпускной работы).

Перед началом практики на предприятии студент должен изучить правила охраны труда и техники безопасности и обязательно выполнять их. На весь период практики для студентов устанавливается режим работы, принятый правилами внутреннего распорядка предприятия.

Основным документом для студента при прохождении практики является дневник и отчет.

В начале практики студент заполняет в дневнике календарный план прохождения практики, который подписывается руководителем практики от кафедры и от предприятия.

В дневник студент ежедневно записывает основное содержание своей работы.

В течение практики руководители практики:

- осуществляют контроль за работой студентов во время практики;
- помогают студентам готовиться к самостоятельной работе по теме практики;
- посещают рабочие места, где студенты проходят практику, анализируют их деятельность, дают рекомендации по устранению замеченных недостатков;

- помогают в проведении научного исследования по теме практики;
- дают отзыв о проведении практики студентами, которыми они руководили;
- отчитываются перед кафедрой о ходе и итогах педагогической практики.

По окончании практики дневник должен быть заполнен по всем разделам; в нем обязательно должны быть отзывы и оценки руководителей от университета и от предприятия, которые характеризуют работу студента за период прохождения практики.

Подпись и отзыв руководителя от предприятия должен быть заверен отделом кадров или отделом подготовки кадров предприятия. Срок прибытия и выезда в дневнике должен соответствовать сроку прохождения практики.

#### *Базы практики*

Учебная производственная практика: педагогическая студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное образование. «Экономика и управление» является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится в отделах охраны труда предприятий и организаций, в службах информатики и вычислительной техники, учебных заведениях.

Базы практики должны удовлетворять следующим требованиям:

- иметь высокий уровень учебной работы;
- иметь высококвалифицированный состав преподавателей и специалистов;
- иметь достаточную материальную базу для проведения практики.

Базами практики являются кафедры факультета дополнительного и профессионального образования ДонНУ, учебные заведения 2-4 уровня аккредитации (Донецкий профессионально-педагогический колледж, Донецкий техникум промышленной автоматики, Донецкий электрометаллургический техникум, Донецкий политехнический колледж, Донецкий горный техникум им. Е.Т. Абакумова), профессионально-технические учебные заведения, отраслевые научно-исследовательские институты (ПАО «Научно-исследовательский институт горной механики им. М.М. Федорова» (г. Донецк)), предприятия и организации Донецкой области.

#### **Формы отчетности**

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы практики и индивидуального задания.

Общая форма отчетности студента по практике – представление письменного отчета, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от базы практики.

Письменный отчет вместе с другими документами, установленными кафедрой (дневником, характеристикой и т.п.), подается на рецензирование руководителю практики от кафедры.

Отчет должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики, иметь разделы по информатике и вычислительной технике, выводы и предложения, список использованной литературы.

Отчет о практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными кафедрой и подписан руководителем практики.

Отчет студента по содержанию и форме должен характеризовать умение студента логично и в полном объеме представлять результаты своей работы в письменной форме.

Защита отчетов по итогам практики происходит в форме доклада на заседании кафедры.

Факультет сдает отчет о ходе и итогах практики студентов в учебный отдел университета.

#### **Содержание и требования к оформлению отчета по учебной практике**

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики и дневник практики.

Систематизация отобранных материалов осуществляется студентом во время практики и завершается в течение специально выделенного для этой цели времени, в соответствии с программой практики.

Отчет по практике состоит из следующих частей:

- титульный лист;
- содержание;
- вступление (в этом разделе необходимо изложить задачи, существующие перед предприятием, с учетом реальной экономической ситуации, особенности государственных и приватизированных предприятий, перспектив их развития и др.);
- общая информация о предприятии, учебном заведении, отраслевом научно-исследовательском институте;
- результат выполнения индивидуального задания; описание, анализ действующих на предприятии систем управления охраной труда, выяснения их положительных и отрицательных сторон;
- Информаитка и вычислительная техника на предприятии (законодательные акты, нормы и требования по ОТ);
- перспективы усовершенствования системы управления ОТ на предприятии;
- список литературы, в котором указать: фамилию и инициалы автора, название монографии, место издания, издательство и год издания, объем в страницах и количество иллюстраций;
- приложения (в случае необходимости).

Отчет должен быть подготовлен на компьютере в соответствии с правилами составления технической документации в редакторе MS Word через 1,5 интервала. Отчет представляется руководителю от кафедры в распечатанном и переплетенном виде с дискетой с сохраненными данными. Как исключение, допускается подготовка отчета в рукописном виде.

Отчет должен быть подготовлен технически грамотно, литературным языком, без стилистических и грамматических ошибок. Изложение ведется короткими предложениями, без лишних подробностей и повторений.

Распечатывается отчет с одной стороны листа формата А4 (210х297 мм). На листах остаются отступления: с левой стороны (для подшивки) – 25 мм, а с правой, верхней и нижней по 15 мм.

### **Дневник практики и порядок его предоставления**

Итоги практики обобщаются в дневнике практики, формат которого утверждается кафедрой.

Дневник практики должен содержать следующие разделы:

- индивидуальное задание,
- понедельно график прохождения основных этапов практики;
- ежедневный краткий отчет о выполнении задач практики;
- отзыв руководителя практики от предприятия с оценкой,
- отзыв руководителя практики от кафедры с итоговой оценкой.

В характеристиках должны быть освещены следующие моменты:

- характер выполняемых студентом работ (сбор данных, проведение расчетов, подготовка нормативных документов участие в проведении мероприятий и т.п.), а также то, выполнялись данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;
- в каких условиях протекала работа;
- трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей;
- как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности;

- были поощрения или нарекания на работе и т.п.;
- как складывались отношения с коллективом организации.

Характеристика руководителя практики от предприятия должна быть заверена подписью и печатью организации.

Перед тем как студент приступит к практике, руководитель практики от предприятия заверяет в дневнике факт и дату начала практики своей подписью и печатью организации. По завершении практики этот факт и дата также заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,

### Критерии оценивания выполнения программы практики:

- оценка «отлично» ставится практиканту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных
- задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии реализации научного исследования, проявившему высокие организаторские умения;
- оценку «хорошо» получает практикант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач исследования, структурирования материала и подбора методов и методик проведения научного исследования;
- оценки «удовлетворительно» заслуживает практикант, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий творческого и исследовательского начала в решении научно-исследовательских задач; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении результатов научного исследования; допускающий нарушения в выполнении сроков прохождения этапов практики;
- оценка «неудовлетворительно» ставится практиканту, не выполнившему программу практики; допускающему существенные сбои в решении научно-исследовательских задач, нарушении трудовой дисциплины; не обнаруживающий желания и умения проводить научные исследования.

Общая оценка знаний студентов по производственной практике: педагогической проводится по 100-балльной шкале согласно таким критериям, приведенным в таблице ниже. *Организационно-учебная работа студента* в аудитории оценивается на основе таких критериев как посещаемость занятий, активность во время проведения учебной практики

<i><b>Вид деятельности</b></i>	<i><b>Количество баллов</b></i>
Ознакомление с предприятием	25
Изучение системы управления охраной труда на предприятии	25
Разработка предложений по усовершенствованию системы управления охраной труда на предприятии	50



Всего	100
-------	-----

### Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по шкале ECTS	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по государственной шкале	
		экзамен, дифференцированный зачет	зачет
A	90-100	5 (отлично)	зачтен
B	80-89	4 (хорошо)	зачтен
C	75-79	4 (хорошо)	зачтен
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтен
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтен
FX	35-59	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации	не зачтено
F	0-34	2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов	не зачтено

### 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом.
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- 1) для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
- 2) для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебные занятия проводятся в Главном корпусе ДонГУ (г. Донецк, пр. Гурова, 6). Для проведения лабораторных занятий требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя, выход в Интернет – проводной или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете Главного корпуса (ауд.405).

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы по дисциплине, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При изучении дисциплины применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

## 10. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

п/п	Наименование	Кол-во экземпляров в библиотеке ДонГУ	Наличие электронной версии в ЭБС
<i>Основная литература</i>			
1	Закон «Об охране труда» ДНР	2	–
2	Закон о государственном надзоре в сфере хозяйственной деятельности / Донецкая Народная Республика. - Донецк : ООО "Компания "Мегаинвест", 2016. - 67 с.	2	-

3	Загвязинский, В. И. Теория обучения и воспитания : учеб. для вузов / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. - Москва : Юрайт, 2014. - 314 с.		+
4	3. Львова, Л. С. Новые задачи в воспитании обучающихся системы профессионального образования [Текст] / Л. С. Львова // Среднее профессиональное образование. - 2012. - № 5. - С. 6-8.		+
5	4. Марусева, И.В. Современная педагогика (с элементами педагогической психологии) [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - М. Берлин Директ-Медиа, 2015. - 624 с. - Режим доступа: URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279291">//biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=279291</a> .		+
6	5. Недоступов Ю. К. Информаитка и вычислительная техника в образовательных учреждениях. Ч. 1–3. – Мытищи: Изд-во УПЦ «Талант», 2001. – 216 с.		+
7	6. Петрова М. С. Разработка учебно-методического комплекса по курсу «Информаитка и вычислительная техника в образовательных учреждениях» // Актуальные проблемы профессионально-педагогического образования.		+
8	Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины "Информаитка и вычислительная техника в отрасли" [Электронный ресурс] : направление подготовки 44.03.04 Охрана Труда / [сост.: З.ИБидна,] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Факультет последипломного и профессионального образования, Кафедра инженерной и компьютерной педагогики. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2018. - Электронные данные (1 файл).	-	+
<b>Дополнительная литература</b>			
1	Жидецкий, В. Ц. Основы охраны труда : Учебник / В. Ц. Жидецкий, В. С. Джигирей, А. В. Мельников ; Укр. акад. печати ; Укр. гос. лесотехн. ун-т. - 2-е изд. - Львов : Афиша, 2000. - 2000		+
2.	Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины "Информаитка и вычислительная техника" [Электронный ресурс] : направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом / [сост.: Н. А. Балтачьева, Э. В. Шаповалова] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Экономический факультет, Кафедра управления персоналом и экономики труда. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2016. - Электронные данные (1 файл).	0	+

.3	Производственная санитария : Вентиляция. Отопление. Кондиционирование воздуха. Холодоснабжение. Освещение. Уборка пыли. Защита воздушного бассейна. Очистка сточных вод. Бытовые помещения / Под ред. Б. М. Злобинского. - М. : Металлургия, 1969. - 688 с.	2	
----	---	---	--

## 9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

1. <http://mondnr.ru/> – Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
2. <https://www.donippo.org/> – ГОУ ДПО «Донецкий республиканский институт дополнительного педагогического образования»
3. <http://gkgtn.ru/> – Государственный комитет Гортехнадзора ДНР
4. <http://resobrnadzor.ru/> – Республиканская служба по контролю и надзору в сфере образования и науки.
5. Электронная библиотека по педагогике и образованию <http://www.mailcleanplus.com/profit/elbib/obrlib.php>;
6. Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов - <http://www.dissercat.com/>.
7. Сайт журнала «Вестник педагогических инноваций», Россия, Новосибирск - <https://nspu.ru/resursi/journals/vestnik>

## 10. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);
4. Лицензии GPL для свободного программного обеспечения: Антивирус Касперского, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Paint.NET.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ  
КАФЕДРА ИНЖЕНЕРНОЙ И КОМПЬЮТАЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ:**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ**

**Руководитель от университета**

\_\_\_\_\_

подпись, дата      фамилия    инициалы

**Руководитель от университета**

\_\_\_\_\_

подпись, дата      фамилия    инициалы

**Студент**

\_\_\_\_\_

подпись, дата      фамилия    инициалы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ  
КАФЕДРА ИНЖЕНЕРНОЙ И КОМПЬЮТАЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ

**ДНЕВНИК**  
**производственной практики: педагогической**

Студент (ки) \_\_\_\_\_ курса факультета инженерной и компьютерной педагогики  
направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
Профиль «Информатика и вычислительная техника»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента полностью)

Проходившего (ую) производственную практику: педагогическую в

\_\_\_\_\_  
Донецк 202\_ г

Форма содержания дневника

Дата	Наименование подразделения или рабочего	Краткое содержание выполненной работы	Кол-во дней	Замечания руководителя практики о выполненной работе, его отметка о вы-
------	---	--	----------------	--

	<b>места</b>			<b>полнении и подпись</b>

**Руководитель практики от ДонГУ**

---

**(подпись, ФИО)**

**Руководитель практики от предприятия**

---

**(подпись, ФИО)**