

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



УТВЕРЖДАЮ  
проректор

*М. А. Машаров*

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 магистратуры
Направление подготовки	44.04.04 - Профессиональное обучение (по отраслям)
Магистерская программа	Охрана труда
Квалификация	Магистр
Форма обучения	Очная

Рабочая программа адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа производственной практики: педагогической для обучающихся по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) (Магистерская программа: Охрана труда), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 12 (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.

Разработчик:

доцент кафедры инженерной и  
компьютерной педагогики,  
канд. пед. наук

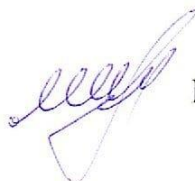


Т.И. Бугаева

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.

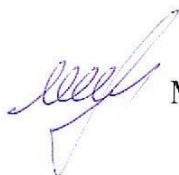
Протокол от 27 . 03 .2024 г. № 7

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

1.1. «Производственная практика: педагогическая» является обязательной практикой и относится к Блоку 2 «Практика» образовательной программы. Знания и умения, полученные в ходе изучения и выполнения практики «Производственная практика: педагогическая» являются практической основой будущего специалиста; материалы практики будут использованы в будущей профессиональной деятельности.

1.2. Знания и умения, полученные в ходе изучения «Производственная практика: педагогическая» являются основой глубокого усвоения умений и навыков практической направленности.

## 2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям). Охрана труда
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б.2. Производственная практика: педагогическая
Часть образовательной программы	Блок 2. Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	6 / 216

### 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	2	4	-	-	-	167,5	216	зачет

## 3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

### Цели и задачи

Целью производственной (педагогической) практикой (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является: профессиональная подготовка магистра к осуществлению таких функций будущего педагога:

#### 1. Функция планирования:

- проектирование учебно-воспитательной и педагогической (ассистентской) работы;
- разработка планов организационной работы с теми, кого учат и воспитывают.

#### 2. Организационная функция:

- разработка технологий принятия педагогических решений;
- разработка принципов организации педагогической деятельности преподавателя высшей школы;
- общая организация учебно-воспитательного процесса;
- организация повышения уровня квалификации (обмен опытом) преподавательского состава.

#### 3. Мотивационная функция:

- разработка эффективных систем мотивации педагогического труда;

- формирование благоприятного организационно-психологического климата в педагогическом коллективе.

#### 4. Контрольная функция:

- разработка и реализация системы контроля учебной деятельности обучающихся;
- оценки эффективности работы преподавателя;

#### 5. Учебная функция:

- разработка плана (программы) повышение уровня (обмена опытом) преподавательского состава;
- подготовка тренингов для обучения учащихся (студентов, слушателей);
- проведение учебных занятий и организация самостоятельной работы учащихся (студентов, слушателей).

#### 6. Исследовательская функция:

- разработка плана (программы) педагогической (ассистентской) работы в учебном заведении (организации, учреждении);
- анализ научно-педагогических процессов в учебном заведении или организации (учреждении);
- разработка критериев и систем оценки результатов эффективности деятельности обучающихся (тех, кого воспитывают), педагогических работников, учебного заведения и его отдельных подразделений.

#### Задачи практики:

- углубления и закрепления теоретических знаний, полученных в университете для всестороннего использования в процессе педагогической деятельности в высшем учебном заведении;
- ознакомления с формами организации и методами учебно-воспитательного процесса в современном вузе, изучение и использование передового педагогического опыта, выполнения учебной работы;
- ознакомления с многогранной работой преподавателя вуза как ученого, педагога, воспитателя;
- приобретение умений и навыков самостоятельного проведения учебно-воспитательной и педагогической (ассистентской) работы со студентами, навыков индивидуальной работы со студентами, создание методического обеспечения учебного процесса;
- воспитание творческого исследовательского подхода к педагогической деятельности.

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

## 4.1. Компетенции

Компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ПК-1. Способен осуществлять преподавание по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования (СПО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации	ПК-1.1 Знает теорию преподавания по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования (СПО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации	ПК-1.1.1 Знает теоретические основы педагогической работы;  ПК-1.1.2 Знает способы обучения в области профессионального педагогического образования;
	ПК-1.2 Умеет применять методику преподавания по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования (СПО) и дополнительным профессиональным программам (ДПП), ориентированным на соответствующий уровень квалификации	ПК-1.2.1 Умеет применять формы и методы профессионального обучения по программам профессионального обучения, среднего профессионального образования и дополнительным профессиональным программам, ориентированным на соответствующий уровень квалификации; ПК-1.2.2 Умеет формировать и развивать профессионально-педагогические умения и навыки; ПК-1.2.2 Умеет применять методику профессионально-педагогического обучения.
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-2.1. Знает теорию обучение в сфере профессионального образования в соответствии с требованиями организационно-методического, научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ профессионального обучения	ПК-2.1.1 Знает теоретические основы осуществления организационно-методического, научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ профессионального обучения;
	ПК-2.2. Умеет применять методику в сфере профессионального образования и дополнительным профессиональным программам в соответствии с требованиями образовательных и профессиональных стандартов	ПК-2.2.2. Умеет применять формы и методы организационно-методического, научно-методического и учебно-методического обеспечения реализации программ профессионального обучения.

## 5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### 5.1. Тематический план «Производственная практика: педагогическая»

Для успешного прохождения производственной (педагогической) практики магистр направления подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (Охрана труда)» должен знать:

- постановления и распоряжения высших органов государственной власти в сфере образования, методические, нормативные и другие директивные документы, касающиеся деятельности учебного заведения и управления образованием;
- общие основы и принципы педагогической деятельности, содержание и психологические особенности студенческого коллектива;
- технологию принятия педагогических решений преподавателя, условия положительной мотивации к обучению учащихся (студентов, слушателей);
- прогрессивные концепции и современные системы управления педагогическим процессом;
- формы и методы педагогической деятельности;
- технические средства в образовании, правила и нормы охраны труда и безопасности жизнедеятельности человека;
- образовательные технологии, применяемые при обучении или воспитании.

В процессе педагогической практики магистр должен приобрести практический опыт по:

- организации работы учебной деятельности студенческих (ученических) коллективов на основе постановлений и распоряжений вышестоящих органов государственной власти и управления, нормативных и других директивных документов в сфере образования;
- навыки по разработке мероприятий по постоянному совершенствованию системы управления учебно-воспитательным процессом;
- внедрение инновационных методов в организации учебно-воспитательным процессом и при принятии педагогических решений;
- эффективного использования форм и методов учебно-воспитательной деятельности и оценки влияния педагогических факторов на качество обучения и воспитания; основных психолого-педагогических качеств студентов (учащихся);
- формирование стратегии планирования мероприятий по повышению эффективности работы преподавателей (учителей (преподавателей или мастеров производственного обучения));
- оценки психолого-педагогических качеств студенческого (ученического) коллектива;
- психологических методов управления учебной и воспитательной деятельностью;
- разработки путей реализации мер повышения уровня обученности, воспитанности и развития; обеспечение гармоничного сочетания нравственных, психологических и педагогических методов и форм обучения и воспитания, материального и морального стимулирования, а также усиления ответственности обучаемого за порученное дело.

### 5.2. Виды и содержание работы магистрантов во время прохождения практики

На протяжении прохождения производственной (педагогической) практики (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) магистрант:



- проводит уроки по профессиональному обучению;
- посещает уроки по профессиональному обучению, как в закрепленной студенческой группе, так и в других группах;
- проводит индивидуальную работу с отстающими обучающимися;
- участвует в организации внеаудиторной работы по профессиональному обучению;
- посещает занятия других магистрантов и участвует в их обсуждении;
- составляет наглядные пособия, дидактические материалы;
- по предложению администрации образовательного учреждения совершает замены заболевших преподавателей;
- изучает возрастные и индивидуальные особенности обучающихся, составляет психолого-педагогическую характеристику студенческого коллектива;
- проводит воспитательную работу по плану куратора группы;
- участвует в профориентационной работе в образовательном учреждении, информирует обучающихся обо всех мероприятиях, которые организует кафедра инженерной и компьютерной педагогики;
- проверяет тетради обучающихся (домашние задания, самостоятельные и контрольные работы);
- проводит экспериментальную работу, которая предусматривается заданием к магистерской диссертации;
- проводит консультации для обучающихся;
- вместе с куратором группы проводит родительские собрания;
- проверяет дневники обучающихся;
- посещает занятия в закрепленной академической группе;
- проводит индивидуальную работу со студентами;
- участвует в организации самостоятельной работы студентов;
- посещает занятия других магистрантов и участвует в их обсуждении;
- составляет наглядные пособия, дидактические материалы;
- изучает возрастные и индивидуальные особенности студентов, составляет психолого-педагогическую характеристику;
- проводит воспитательную работу по плану куратора академической группы.

## 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА ПРАКТИКАНТА

На время практики магистранты полностью подчиняются руководству практики от учебного заведения, выполняют все правила внутреннего распорядка и техники безопасности, участвуют в общественной жизни учебного заведения. Внешний вид студента, его одежда и поведение должны соответствовать должности преподавателя профессионального обучения.

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.

### ***Студент имеет право:***

- обращаться к университетским руководителям практики, администрации и руководителям практики на предприятии по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- вносить предложения по совершенствованию работы в школе и организации педпрактики;
- на свободу собственного педагогического творчества;
- пользоваться учебным оборудованием базы практики, учебно-методическими пособиями и техническими средствами обучения, библиотекой.

### ***Студент-практикант обязан:***

- участвовать в установочной и заключительной конференциях по практике;
- приходить на базу практики за 15 минут до начала занятий, находиться на базе практики не менее 5 дней в неделю и не менее 6 часов ежедневно (если нет других обстоятельств, требующих его дальнейшего присутствия);
- выполнять все виды работы, предусмотренные индивидуальным еженедельным планом на весь период практики;
- тщательно готовиться к практическим занятиям, проводить их в соответствии с составленными календарно-тематическим и советами учителей (преподавателей или мастеров производственного обучения) и групповых руководителей от университета (без заранее проверенного и утвержденного план-конспекта студент к уроку не допускается);
- тщательно готовить и творчески проводить внеклассные мероприятия, воспитательные мероприятия согласно с составленным планом;
- принимать активное участие в анализе уроков, внеклассных и воспитательных мероприятий студентов-практикантов;
- постоянно иметь при себе дневник практики, регулярно заполнять его (фиксировать наблюдения уроков учителей (преподавателей или мастеров производственного обучения) или занятий преподавателя, студентов, внеклассных и воспитательных мероприятий, психолого-педагогические наблюдения классного коллектива и других педагогических явлений);
- проводить экспериментальные исследования, связанные с темой магистерской диссертации;
- согласовывать с учителями (преподавателями или мастерами производственного обучения) и свое присутствие на их уроках (занятиях);
- своевременно получать консультации по подготовке занятий, внеклассных и воспитательных мероприятий от учителей (преподавателей или мастеров производственного обучения), классных руководителей, групповых методистов от университета;
- быть образцом трудолюбия, образованности, организованности, дисциплинированности, аккуратности; быть внимательным, доброжелательным и вежливым в отношениях со школьниками, студентами, учителями (преподавателями или мастерами производственного обучения) и, родителями, преподавателями и студентами группы;
- вникать, участвовать в организационной, общественной, культурно-массовой работе, во всех делах класса (группы), к которому прикреплен вместе с учителем-предметником, классным руководителем; отвечать за жизнь и здоровье школьников во время проведения уроков и других мероприятий;
- в случае отсутствия или опоздания сообщать об этом учителям (преподавателям или мастерам производственного обучения), руководителю от университета, старосте, объяснить причину этих явлений, предоставлять необходимые документы, подтверждающие причину нарушения дисциплины;
- сдавать в срок отчет о выполнении практики на кафедру и о проделанной работе за весь период;
- по заданию руководителя от университета подготовить выступление на заключительную конференцию, представить составленные материалы по практике.

## 7. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

### 7.1. Руководитель практики от кафедры обязан:

- принимать участие в установочной и заключительной конференциях по практике;
- провести организационные мероприятия в бригаде практикантов: назначить старосту, которому поручено вести журнал посещения и оценивания работы;



- организовать беседу с практикантами руководства образовательного учреждения об особенностях учебно-воспитательной, внеклассной и внешкольной работы в целом и о требованиях учреждения к практикантам;
- распределить магистрантов по группам и организовать в течение первой недели посещения ими занятий преподавателей, воспитательных и внеклассных мероприятий;
- помочь практикантам составить индивидуальные недельные планы работы;
- проконсультировать магистрантов по вопросам ведения ими дневника практиканта. К концу недели составить график зачетных уроков, внеаудиторных мероприятий, которые будут проводиться студентами. Представить этот график на кафедру инженерной и компьютерной педагогики для контрольных посещений заведующего кафедрой, руководителями практик;
- консультировать магистрантов по составлению планов-конспектов уроков и вместе с преподавателем утверждать их. Без заранее проверенного и утвержденного плана-конспекта практикант к занятию не допускается;
- контролировать прохождение практики;
- в случае обнаружения недостатков в организации практики со стороны университета или учебного заведения принимать необходимые средства к их устранению;
- посещать зачетные занятия, внеаудиторные и воспитательные мероприятия, организовывать их анализ и оценку с ведением каждым магистрантом одного протокола такого анализа;
- выдвинуть не менее двух практикантов от бригады для выступления на заключительной конференции по вопросам опыта работы преподавателей, кураторов групп и студентов во время практики;
- принять участие в заседании педагогического совета образовательного учреждения по подведению итогов практики и в заключительной конференции на факультете;
- проверить отчетную документацию студентов;
- учитывая мнение руководителя от учебного заведения, и оформить соответствующую ведомость в первые четыре дня по окончанию педпрактики.

## 7.2. Руководитель практики от образовательной организации:

- составляет вместе с руководителем практики от кафедры индивидуальный план прохождения практики студентом, определив вид деятельности, средства и место ее выполнения;
- знакомит студента с правилами и нормами жизни коллектива школы;
- предоставляет возможность пользования студентом необходимой документации по профессиональным и методическим вопросам;
- контролирует работу студента, подчиняя ее требованиям программы и правилам внутреннего распорядка образовательной организации среднего общего образования;
- привлекает студента к участию в общественной жизни коллектива образовательной организации;
- в соответствии с содержанием магистерской работы способствует проведению под руководством научного руководителя научно-исследовательского экспериментального исследования и проверке методических рекомендаций, содержащихся в ней;
- в заключение практики дает письменный вывод об уровне профессиональной подготовки студента, его отношении к обязанностям преподавателя профессионального обучения, куратора группы и сформированных качествах члена педагогического коллектива.

## 8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ

Перед началом 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 практики, видами деятельности и содержанием работы.

По окончании каждой практики студент составляет отчет по практике, вместе с руководителем проводит анализ ее результатов.

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.

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

Для руководства практикой от образовательной организации ведущие преподаватели профессионально-технического обучения, мастера производственного обучения, ведущие специалисты учреждения (организации), 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 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.

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 вопросу охраны труда, 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.

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.

#### 8.1. 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 об организации (учреждении, предприятии), учебном заведении, отраслевом научно-исследовательском институте;
- результат выполнения индивидуального задания; описание, анализ действующих на предприятии устройств, сетевого оборудования, выяснения их положительных и отрицательных сторон в целях дальнейшего использования в дипломном проекте;
- экономика, научная организация труда и управления;
- вычислительная техника и состояние окружающей среды;
- перспективы развития подразделения в общем плане развития организации (предприятия);
- выводы о состоянии информационных технологий, их соответствие современным требованиям и принципам научной организации труда и предложения;
- 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.

## 8.2. 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.

## 9. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

### 9.1. Нормы оценивания студентов во время производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**1 этап практики (4 семестр).** Дифференцированная оценка первого этапа практики каждому выставляется на основании оценивания всех видов учебной и внеклассной работы, с учетом мнения о работе практиканта учителей (преподавателей или мастеров производственного обучения), классных руководителей и заместителей директора по учебной и воспитательной работе. Принимается во внимание также участие магистранта в установочной и итоговой конференциях по практике, качество ведения дневника практики, участие в проведении анализа уроков, внеклассных и воспитательных мероприятиях других практикантов группы, научные исследования по тематике магистерской диссертации, инициативность и дисциплинированность практиканта, наличие у него творческого подхода к решению задач практики.

9.2. Оценивание работы практикантов может осуществляться по следующей схеме  
Оценка студента по практике определяется суммой баллов, указанных в таблице.

Критерии оценивания 1 этапа практики

Вид деятельности	Количество баллов
Учебно-методическая работа	40
Воспитательная работа	30
Научно-исследовательская работа	20
Инициативность и дисциплинированность практиканта	10
<b><u>Всего</u></b>	<b><u>100</u></b>

**2 этап практики (4 семестр).** Дифференцированная оценка второго этапа практики выставляется на основании оценивания всех видов учебной и внеаудиторной работы с учетом мнения о работе практиканта преподавателя и куратора.

Принимается во внимание также участие магистранта в установочной и итоговой конференциях по практике, качество ведения дневника практики, участие в проведении анализов занятий, внеаудиторных и воспитательных мероприятиях других практикантов, научные исследования по тематике магистерской работы, инициативность и дисциплинированность практиканта, наличие у него творческого подхода к решению задач практики.

Критерии оценивания 2 этапа практики

Вид деятельности	Количество баллов
Учебно-методическая работа	40
Воспитательная работа	20
Научно-исследовательская и	20
работа	
Профориентационная работа	20
<b><u>Всего</u></b>	<b><u>100</u></b>

Шкала соответствия баллов национальной шкале

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

В соответствии с нормативным документом «Порядок оценки знаний студентов ДонГУ с учетом требований Болонской декларации от 05.07.2006 г. Модульный контроль

успеваемости практики студентов осуществляется согласно результатам текущего контроля за 100-балльной шкале с переводом данных оценивания в 4-балльную шкалу и шкалу ECTS в соответствии с таблицей:

Шкала оценки: национальная и ECTS

Сумма баллов по 100 балльной шкале	По шкале ECTS	По государственной шкале	Определение
90–100	A	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80–89	B	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
75–79	C		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
70–74	D	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60–69	E		достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35–59	FX	«Неудовлетворительно» с возможностью повторной аттестации (2)	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи.
0-34	FX	«Неудовлетворительно» с возможностью повторной аттестации (2)	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи (при условии набора дополнительных баллов)

Контроль за прохождением практики осуществляют групповые руководители практики, заведующий кафедрой, представители деканата и ректората.

Итоги практики подводятся на заседании кафедры, Ученом совете факультета (института).

Практикант представляет на кафедру отчет о практике в виде короткой научной инструкции по его научно-исследовательской работе, заполненный дневник практики, в котором констатируется информация о проведенной учебно-методической и научной работе. Без заполненного дневника практика не засчитывается.

Практика студента оценивается по Болонской системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.

Итогом работы студента является отчетная документация по выполнению программы практики.

Оценка результатов практики студентов проводится по 100-балльной шкале с обязательным переводом балльных оценок к национальной шкале (с выставлением семестровой оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и шкале ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценка по практике вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Студенту, который не выполнил программу практики без уважительных причин, может быть предоставлено право прохождения практики повторно при условии выполнения требований, определенных кафедрой. Студент, который вновь получил негативную оценку по практике, отчисляется из института.

№	Виды деятельности	Ответств. за исполнение	Кол-во баллов	Получено баллов	Под- пись
<b>1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА <u>max 40 баллов</u></b>					
1.1.	Систематичность посещения занятий учителей (преподавателей или мастеров производственного обучения), результативность изучения методики их преподавания	преподаватель охраны труда (ОТ)	5		
1.2.	Качество составления планов-конспектов уроков. Изготовление дидактических и методических материалов	преподаватель ОТ, групповой руководитель	10		
1.3.	Качество организации и проведения уроков	преподаватель ОТ, групповой руководитель	15		
1.4.	Активность и компетентность в оценке качества проведенных занятий однокурсниками, достаточное количество их посещения	преподаватель ОТ	5		
1.5.	Проведение внеклассной работы	преподаватель ОТ	5		
<b>2. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА НА ДОЛЖНОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ <u>max 30 баллов</u></b>					
№	Виды деятельности	Ответств. за исполнение	Кол-во баллов	Получено баллов	Подпись
2.1.	Изучение и учет в воспитательной деятельности возрастных и индивидуальных особенностей учащихся, качество психолого-педагогической характеристики коллектива класса (группы)	групповой руководитель	10		
2.2.	Целостность и научность анализа практикантом воспитательного мероприятия, проведенного однокурсником (классным руководителем, как исключение)	групповой руководитель	7		
2.3.	Личностно-развивающая направленность и эффективность разработки воспитательного мероприятия практиканта, компетентность в его организации и проведении	групповой руководитель	5		
2.4.	Активность, системность и добросовестность в воспитательной работе	групповой руководитель	8		
<b>3. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА ПО ОДНОМУ ИЗ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НАПРАВЛЕНИЙ <u>max 20 баллов</u></b>					
№	Виды деятельности	Ответствен- ный за исполнение	Кол-во баллов	Получено баллов	Подпис ь
3.1.	Определение на основании методов научно-педагогического поиска отношения учащихся или педагогического коллектива к проблеме научного исследования магистранта	научный руководитель	5		
3.2.	Сбор фактического материала для написания магистерской работы, статьи, тезисов докладов	научный руководитель	10		



3.3.	Активность в деятельности на должности учителя как исследователя: проведение анкетирования, тестирования, бесед с учащимися и т.д., с целью решения индивидуальных психолого-педагогических задач и проведения научного эксперимента	научный руководитель	5		
<b>4. ИНИЦИАТИВНОСТЬ И ДИСЦИПЛИНИРОВАННОСТИ ПРАКТИКАНТА, ТВОРЧЕСКИЙ ПОДХОД К РЕШЕНИЮ ЗАДАЧ ПРАКТИКИ <u>max 10 баллов</u></b>					
<i>№</i>	<i>Виды деятельности</i>	<i>Ответст. за исполнение</i>	<i>Кол-во баллов</i>	<i>Получено баллов</i>	<i>Подпись</i>
4.1.	Профориентационная работа	факультетский руководитель	4		
4.2.	Выступление на заключительной конференции	факультетский руководитель	2		
4.3.	Ежедневное посещение учебного заведения	преподаватель ОТ	2		
4.4.	Своевременность заполнения и предоставления отчетной документации	групповой руководитель	2		

### 9.3. Критерии оценки знаний

Основой для оценки академических достижений студентов по практике является уровень овладения навыками согласно тематике работы студента.

Для оценки уровня овладения компетенциями преподаватель руководствуется следующими принципами:

- 90-100 баллов заслуживает студент, обнаруживший систематические и глубокие знания при ответе на теоретические вопросы содержательного модуля, а также выполнил практическую часть задания в полном объеме;

- 70-90 баллов заслуживает студент, допустивший ошибки в теоретическом или практическом ответах, в профессиональной деятельности могут быть интерпретированы как малосущественные для рассматриваемого вопроса;

- 40-70 баллов заслуживает студент, который выполнил задание не полностью и с ошибками;

- 0-40 баллов заслуживает студент, который не выполнил ряд пунктов задачи;

- 0 баллов заслуживает студент, который не выполнил задачу полностью.

За самостоятельную работу студент может получить 20 баллов. Наибольшее количество баллов начисляется студенту, который смог творчески подойти к решению поставленной задачи, а также разработал полностью теоретические основы по выбранной тематике.

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

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

- 1) для слепых и слабовидящих:

- материалы практики 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:

- материалы практики оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- материалы практики оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере;
- зачет проводится в устной форме или выполняется 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.

## 11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Практика проводится в образовательных организациях, преимущественно в лицах, колледжах, техникумах и училищах. Для ее проведения используется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для обучающихся, рабочее место преподавателя или методический кабинет. 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, материально-техническая база учебных лабораторий кафедры инженерной и компьютерной педагогики, методический кабинет института педагогики.

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

## 12. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

### 11.1. Основная литература

1. 10. Бугаева Т. И. Методические рекомендации по организации практик студентов (учебной, педагогической и производственной – преддипломной) по направлениям подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение. Охрана труда», «Профессиональное обучение. Информатика и компьютерная техника», «Профессиональное обучение. Экономика и управление» / сост. Т.И. Бугаева. – Донецк: ГОУ ВПО ДонНУ, 2017 – 44 с.
2. Бугаева Т.И. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Методика преподавания профессионально-практических дисциплин»: для студентов направления подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение. Охрана труда», / Т.И. Бугаева. – Донецк : ГОУ ВПО ДонНУ, 2019 – 85 с.
3. Коляда М.Г. Методические рекомендации к написанию магистерской работы по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение. Охрана труда»: Учебно-методическое пособие / М.Г. Коляда, Т.И. Бугаева. – Донецк: ГОУ ВПО «ДонНУ», 2017. – 50 с.
4. Скафа Е.И. Магистерская диссертация: проектирование, композиция, правила оформления [Электронный ресурс]: методическое пособие для студентов направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (профиль: математическое образование) / Е.И. Скафа, Е.Г. Евсеева; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк: ДонНУ, 2016. – Электронные данные

### 11.2. Дополнительная литература

5. Бухарова, Г. Д. Общая и профессиональная педагогика : учеб. пособие для ВПО / Г. Д.Бухарова, Л. Д. Старикова. –М. : Академия,2009. –336 с.
6. Новиков Александр Михайлович. Методология научного исследования : учеб.-метод. Пособие/А. М. Новиков, Д. А. Новиков. – М.:ЛИБРОКОМ,2012.–280 с.

## 13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «**КиберЛенинка**»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «**Лань**»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата

обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

9. Библиотека Гумер – гуманитарные науки / <http://www.gumer.info/>

10. Библиотека: Интернет-издательство/<http://www.magister.msk.ru/library/>

11. Библиотека Я. Кротова / <http://www.krotov.info/>

12. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>

13. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>

14. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>

15. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>

16. Юго-Западная межрегиональная территориальная государственная инспекция труда – [git80@rostrud.gov.ru](mailto:git80@rostrud.gov.ru)

17. Донецкое управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору – <http://dnr.gosnadzor.ru> -

#### 14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)

2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)

3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)

4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).