

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

П.А. Машаров

« 29 » марта 2024 г.

МП

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ**

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

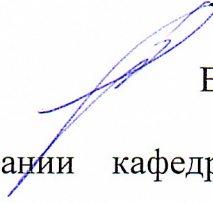
Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа производственной практики: технологической 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.

Разработчик:

Ст. преподаватель кафедры инженерной и
компьютерной педагогики

 Е.Б. Чигигинский

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

Учебная практика: технологическая является обязательной и относится к Блоку 2 «Практика» части образовательной программы., являются основой для изучения

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие данной практике,

знания и умения, формируемые на дисциплинах первого курса

1.2 Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Изучение последующих дисциплин, 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.Б1 Учебная практика: технологическая
Часть образовательной программы	Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	15/540

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	3и4		—			540	дифференциальный зачёт
Очная, всего								
Заочная	2	3и4					540	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**

Универсальные компетенции (УК):	
Наименование категории (группы) универсальных компетенций: «Безопасность жизнедеятельности»	
УК-8	Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные компетенции (ОПК):	
Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций: «Правовые и этические основы профессиональной деятельности»	
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики
Профессиональные компетенции (ПК):¹	
ПК-5	Способен внедрять и обеспечивать функционирование системы управления охраной труда

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

Категории универсальных компетенций	Универсальные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
«Безопасность жизнедеятельности»	УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.И-1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья человека, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	Знает характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к сфере своей профессиональной деятельности;
			Знает теоретические основы по организации предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций и охраны труда в системе «человек - среда обитания».
			Умеет выбирать методы защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и способы обеспечения комфортных условий

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

			жизнедеятельности.
			Умеет планировать мероприятия по защите персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.
		УК-8.И-2. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в том числе с применением средств защиты	Знает основы системного подхода к анализу и обеспечению безопасных условий жизнедеятельности
			Знает методы выявления и устранения проблемы, связанной с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.
			Знает анатомо-физиологические последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов.
			Умеет идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации.
			Умеет планировать мероприятия по защите персонала и населения в чрезвычайных ситуациях
			Умеет эффективно применять средства защиты от негативных воздействий.
		УК-8.И-3. Демонстрирует приемы оказания первой помощи пострадавшему	Знает приемы оказания первой помощи
			Умеет оказывать первую помощь

Общепрофессиональные компетенции	Индикаторы	Результаты обучения
ОПК-1. Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.	ОПК-1.И-1. Анализирует нормативные правовые акты в сфере образования.	Знает и анализирует приоритетные направления развития системы образования ДНР, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в ДНР.
		Умеет применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере

		образования с целью выполнения научного исследования.
	ОПК-1.И-2. Осуществляет профессиональную деятельность с учётом норм профессиональной этики и психологических основ профессионального взаимодействия	Знает правовые, нравственные и этические нормы и требования профессиональной этики в сфере образования.
		Умеет осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов всех уровней образования
		Умеет осуществлять действия по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций

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	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

	ситуаций	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

Содержание и оформление результатов ознакомительной практики регламентируется программой ознакомительной практики, а также консультациями с руководителями практики на кафедре.

Методические рекомендации по сбору материала.

1. Подготовительный этап

- Инструктаж по охране труда и технике безопасности.
- Оформление документов для прохождения ознакомительной практики и получение индивидуального плана на ознакомительную практику.

2. Организационный этап.

- Изучение деятельности объектов практики (предприятий и учреждений образования СПО), функционировании их подразделений, обеспечивающих охрану труда, составление его общей характеристики.

3. Производственный этап.

- Сбор материала для написания отчета по практике, выполнение индивидуальных заданий руководителя практики.

Вторая часть посвящается выполнению работ в соответствии с поставленными задачами и направленными на приобретение 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.

Ниже приводится перечень обязательных типовых вопросов, которые изучаются, прорабатываются студентами во время прохождения учебной ознакомительной практики и оформления отчета по практике:

- производственная, организационно-функциональная структура, характеристики и показатели деятельности предприятия.

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие работу объектов практики
- функционирование структур компьютеризации и цифровизации;
- функционирование внутренней компьютерной сети, устройство и работа с всемирной сетью, связанные с этим возможности и ограничения.

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 учебной технологической практики проводится организационное собрание студентов, где их знакомят с задачами практики, с руководителями практики и кураторами академических групп.

Студенты получают информацию об отчетной документации, направлении на практику, программу практики, дневник. Их знакомят с порядком прохождения учебной практики, видами деятельности и содержанием работы.

По окончании учебной 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;
- 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.

Общие вопросы, связанные с прохождением учебной практики:

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 работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовитель- но- организационный этап:	<p>Подготовительный этап Установочное занятие Инструктаж по технике безопасности</p> <p>Знакомство с предприятием (образовательным учреждением)-базой практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Историей ✓ Контингентом ✓ Основными уставными и нормативными документами ✓ Сведениями по охране труда и технике безопасности. <p>По разделу - 24 часов</p>	<p>Опрос по ОТиТБ. Проверка документов.</p> <p>Отметка о посещении установочной конференции. Проверка индивидуального плана</p>
2	Производственный этап	<p>Ознакомление с материальной-технической базой учреждения - базы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Аудитории ✓ Лаборатории ✓ Вычислительный центр, его оснащенность и структура ✓ Компьютерные классы ✓ Оснащенность компьютерной техникой, компьютерными сетями, оргтехникой ✓ Используемое программное обеспечение. ✓ Ознакомление с системами информатизации, автоматизации, защиты информации организации ✓ Описание уровня информатизации, автоматизации, уровня информационной безопасности. ✓ Выполнение профессиональных обязанностей на рабочем месте (в качестве дублёра): оператора ЭВМ, системного администратора, системного инженера, 	<p>Собеседование, фронтальный опрос, выполнение кейс-заданий, проверка дневника прохождения практики, сбор фактологического материала.</p>

		специалиста по защите информации, программиста и т.п. По разделу - 456 часов	
3	Заключительный этап:	1..Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала. 2. Подготовка отчета По разделу - 60 часа	Отчет о практике.
	ИТОГО:	540	

. 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 производственно-технологической практике;
- 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 отношениях 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 учебной практики студентами, которыми они руководили;
- отчитываются перед кафедрой о ходе и итогах учебной 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 выбытия в дневнике должен соответствовать сроку прохождения практики.

Базы практики

Учебная ознакомительная практика студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное образование. Информатика и вычислительная техника» 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 учебной 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 учебной 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 учебной 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;
- Информатика и вычислительная техника на предприятии (законодательные акты, нормы и требования по ОТ);
- перспективы совершенствования 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 учебной практике 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>Вид деятельности</i>	<i>Количество баллов</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)	зачтено
B	80-89	4 (хорошо)	зачтено
C	75-79	4 (хорошо)	зачтено
D	70-74	3 (удовлетворительно)	зачтено
E	60-69	3 (удовлетворительно)	зачтено
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 ДонНУ	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: //biblioclub.ru/index.php?page=book&id=279291 .		+
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 «Информайтка и вычислительная техника в образовательных		+

	учреждениях» // Актуальные проблемы профессионально-педагогического образования.		
8	Методические рекомендации к изучению учебной дисциплины "Информатика и вычислительная техника в отрасли" [Электронный ресурс] : направление подготовки 44.03.04 Охрана Труда / [сост.: З.И.Бидна,] ; ГОУ ВПО Донецкий национальный университет, Факультет последипломного и профессионального образования, Кафедра инженерной и компьютерной педагогики. - Донецк : ГОУ ВПО "ДонНУ", 2018. - Электронные данные (1 файл).	-	+
Дополнительная литература			
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 "Информатика 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.dissertcat.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»

КАФЕДРА ИНЖЕНЕРНОЙ И КОМПЬЮТАЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ

ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

Руководитель от университета

дата фамилия инициалы

подпись,

Руководитель от университета

дата фамилия инициалы

подпись,

Студент

дата фамилия инициалы

подпись,

Донецк 2021

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА ИНЖЕНЕРНОЙ И КОМПЬЮТАЦИОННОЙ ПЕДАГОГИКИ

ДНЕВНИК
ознакомительной практики

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) учебную ознакомительную практику в

Донецк 2021г

Форма содержания дневника

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

Руководитель практики от ДонГУ

(подпись, ФИО)

Руководитель практики от предприятия

(подпись, ФИО)