

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна
Должность: Директор института экономики и управления АПК
Дата подписания: 27.11.2025 13:46:00
Уникальный практический ключ:
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a8



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института экономики
и управления АПК

 Л.И. Хоружий
«29»  2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02.02(П) Технологическая практика

для подготовки бакалавров

ФГОС ВО

Направление: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность: Информационные системы и технологии

Курс 2, 3

Семестр 4, 6

Форма обучения – очная

Год начала подготовки – 2025

Москва, 2025

Разработчики:

Симан Алексей Сергеевич, к.п.н., доцент

Шингарева Марина Валентиновна, к.п.н., доцент


«26» августа 2025 г.

Рецензент: Степанцевич Марина Николаевна, к.э.н., доцент


«27» августа 2025 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профессионального стандарта и учебного плана 2025 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии профессионального образования

Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

Зав. кафедрой Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор


«28» августа 2025 г.

Согласовано:

Зам. директора по науке практике
Института экономики и управления АПК




«28» августа 2025 г.

Председатель учебно-методической комиссии
Института экономики и управления АПК

Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент

Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

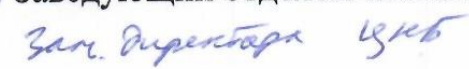

«28» августа 2025 г.

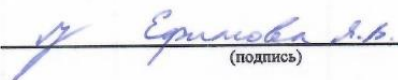
Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования

Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор


«28» августа 2025 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ


Зам. директора ЦНБ


(подпись)

Содержание

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ	5
2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ	5
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	5
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....	11
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	11
6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ.....	14
6.1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ ОТ КАФЕДРЫ	14
6.2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	14
6.3. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ П ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ.....	14
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15
7.1. ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ	15
7.2. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА.....	15
7.3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА И ПРАВИЛА ЕГО ОФОРМЛЕНИЯ	15
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	16
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА	16
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	17
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ	17
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ) 18	18
10.1. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ	18
10.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ	18
ПРИЛОЖЕНИЕ А	22

АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики
Б2.О.02.02(П) Технологическая практика
для подготовки бакалавра по направлению 44.03.04 Профессиональное
обучение (по отраслям), направленности «Информационные системы и
технологии»

Курс, семестр: 2 курс (4 семестр), 3 курс (6 семестр)

Форма проведения практики: непрерывная (концентрированная), индивидуальная.

Способ проведения: стационарная.

Цель практики: освоение студентами профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности на производстве по направленности (профилю) подготовки.

Задачи практики:

- изучение организационно-управленческой структуры и финансово-экономических показателей организации (предприятия), включая структурное подразделение, отвечающее за информационные и коммуникационные технологии;
- изучение и анализ программно-аппаратных средств и технологий, связанных с обеспечением деятельности организации;
- формирование у студентов психологической и функциональной готовности к профессиональной деятельности.

Требования к результатам освоения практики: в результате освоения практики формируются следующие компетенции (индикаторы): УК-2 (УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3), ОПК-1 (ОПК-1.1, ОПК 1.2, ОПК-1.3), ОПК-7 (ОПК-7.1, ОПК-7.2, ОПК-7.3).

Краткое содержание практики:

Подготовительный этап: разработка индивидуальной программы практики; инструктаж по выполнению заданий.

Основной этап: самостоятельная работа по выполнению заданий практики, представление результатов заданий на учебно-методическом портале кафедры.

Заключительный этап: оформление и защита отчета по практике.

Место проведения: структурные подразделения РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева, профессиональные образовательные и иные организации.

Общая трудоемкость практики/в т.ч. практическая подготовка: 432/432 час. (12 зач. ед.).

Промежуточный контроль по практике: зачет с оценкой.

1. Цель практики

Цель прохождения практики – освоение студентами профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности на производстве по направленности (профилю) подготовки.

2. Задачи практики

- изучение организационно-управленческой структуры и финансово-экономических показателей организации (предприятия), включая структурное подразделение, отвечающее за информационные и коммуникационные технологии;
- анализ программно-аппаратных средств и технологий, связанных с обеспечением деятельности организации;
- формирование у студентов психологической и функциональной готовности к профессиональной деятельности.

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

Прохождение производственной технологической практики направлено на формирование у обучающихся универсальной и общепрофессиональной компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения технологической практики

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 Знает: основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы; основные этические ограничения, принятые в обществе; основные понятия, методы вырабатки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; методы выбора оптимального решения задач УК-2.2 Умеет: формулировать цели, определять круг задач в рамках поставленной цели; формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основные положения теории государства и права, законодательные и нормативные документы; основные этические ограничения, принятые в обществе; основные понятия, методы вырабатки, принятия и обоснования решений задач в рамках поставленной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; методы выбора оптимального решения задач	Формулировать цели, определять круг задач в рамках поставленной цели; формулировать исходные данные задачи с учетом действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; осуществлять поиск оптимальных способов решения поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе

			УК-2.3 Владеет: навыками соблюдения норм права и учета этических ограничений, принятых в обществе			
2.	ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1 Знает: структуру и содержание нормативных правовых актов и иных документов в области образования, защиты прав ребенка, государственной молодежной политики, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогических работников; основания и меру ответственности, устанавливаемые нормативными актами уголовного, гражданского, административного права за причинение вреда жизни и здоровью обучающихся, за нарушение их прав и свобод, гарантированных государством; содержание основных категорий профессиональной этики, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда; ОПК-1.2 Умеет: выстраивать педагогическую деятельность в соответствии с международными документами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами образовательной организации;	Структуру и содержание нормативных правовых актов и иных документов в области образования, обработки персональных данных, порядка деятельности и полномочий педагогических работников, специфику морально-нравственных аспектов педагогического труда	Применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами	Методами поиска и анализа актов законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организаций, осуществляющих обучение, которые регламентируют различные аспекты педагогической деятельности

			применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами; ОПК-1.3 Владеет: методами поиска и анализа актов законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов образовательной организации и (или) организаций, осуществляющих обучение, которые регламентируют различные аспекты педагогической деятельности; методиками диагностики (самодиагностики) и развития (саморазвития) правового и нравственного сознания педагога			
3.	ОПК-7	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1 Знает: основы эффективного педагогического общения, риторики, методы и способы медиации, разрешения конфликтных ситуаций; основы организации учебной (учебно-производственной, практической) деятельности; особенности работы с социально неадаптированными (дезадаптированными) обучающимися и их семьями; методы и формы взаимодействия с членами педаго-	Методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реализации образовательных программ;	Проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; взаимо-	Приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов; техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимися и группой обучающихся.

			гического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реализации образовательных программ; методики профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методики организации и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием; ОПК-7.2 Умеет: проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации; организовывать индивидуальную и коллективную образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; устанавливать педагогически целесообразные взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической	методики профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методики организации и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием;	действовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся.	
--	--	--	---	--	--	--

			поддержки обучающихся, испытывающих затруднения в общении; использовать средства формирования и развития организационной культуры обучающихся; координировать деятельность сотрудников образовательной организации и родителей (законных представителей), взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся ОПК-7.3 Владеет: приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов; техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимся и группой обучающихся.			
--	--	--	---	--	--	--

4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата

Для успешного прохождения технологической практики необходимы знания и умения по следующим предшествующим дисциплинам: «Информационные технологии в профессионально-педагогической деятельности» (2-й сем.), «Психология профессионального образования» (3-й сем.), «Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся» (4-й сем.), «Маркетинг» (5-й сем.), «Экономическая теория» (3-й, 4-й сем.), «Экономика отрасли» (5-й сем.), «Компьютерные коммуникации и сети» (5-й сем.), «ИТ-инфраструктура организации» (6-й сем.).

Производственная технологическая практика входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям).

Форма проведения производственной технологической практики – непрерывная (концентрированная), индивидуальная. Способ проведения – стационарная и выездная практика.

Место и время проведения: Производственная технологическая практика проводится в течение 4 недель в 4 и 6 семестре в структурных подразделениях РГАУ–МСХА имени К.А. Тимирязева, профессиональных образовательных и иных организациях.

Производственная технологическая практика состоит из трех этапов (подготовительного, основного, заключительного). Выполнение заданий практики обеспечит формирование у студентов опыта в части анализа организационной структуры управления образовательными и другими организациями, формирования и развития кадрового потенциала организации, реализации маркетинговой политики.

Выбор мест прохождения производственной технологической практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями по доступности.

Форма промежуточного контроля: зачет с оценкой.

5. Структура и содержание практики

Таблица 2

Распределение часов производственной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего/*	семестр №4	семестр №6
Общая трудоемкость по учебному плану, в зач.ед.	12	6	6
в часах	432/432	216/216	216/216
Контактная работа, час.	4/4	2/2	2/2
Самостоятельная работа практиканта, час.	428/428	214/2	214/212
Форма промежуточной аттестации	зачет с оценкой		

Структура производственной практики

№ п/п	Содержание этапов практики	Формируемые компетенции
1.	Подготовительный этап: инструктаж по выполнению общих заданий и технике безопасности; составление индивидуальной программы прохождения практики в соответствии с темой ВКР;	УК-2, ОПК-1, ОПК-7
2.	Основной этап: выполнение общих заданий практики и индивидуальной программы, консультации с руководителем, подготовка отчета, представление отчета о выполнении программы практики на учебно-методическом портале кафедры.	УК-2, ОПК-1, ОПК-7
3.	Заключительный этап: оформление и защита отчета о прохождении практики.	УК-2, ОПК-1, ОПК-7

Содержание практики

Контактная работа в объеме 4 часа (таблица 2) при проведении технологической производственной практики предусматривает следующие виды работы педагогов кафедры со студентами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики;
- выдача общих и индивидуального задания по практике;
- составление рабочего графика (плана) практики;
- текущая консультация и контроль выполнения заданий, проверка отчетов по заданиям и других учебно-методических материалов;
- проверка, прием и защита отчетов по практике.

1 этап – подготовительный (1-й день 1-й недели)

Студенты посещают организационное собрание, на котором проводится вводный инструктаж: сообщение структуры содержания и методики выполнения общей программы производственной технологической практики, требований по оформлению и представлению итогового отчета о прохождении практики; инструктаж по технике безопасности; индивидуальное консультирование студентов по выполнению индивидуальной программы практики.

Текущий контроль: проверяется присутствие студента на организационном собрании, явка фиксируется в журнале посещения и в журнале по технике безопасности.

Студенты, не присутствовавшие на организационном собрании без уважительной причины, не допускаются к прохождению производственной технологической практики.

2 этап – основной (1–3-я недели)

Выполнение заданий программы производственной технологической практики в соответствии с утвержденным графиком работы.

Рабочий график (план) выполнения заданий по производственной технологической практике (4 семестр)

Неделя семестра	Задание
1-я неделя	Задание 1. Организационно-экономическая характеристика организации (предприятия).
2–3-я недели	Задание 2. Анализ программно-аппаратных средств и технологий, связанных с обеспечением деятельности организации.
1–4-я недели	Задание 3. Выполнение поручений руководителя практики от организации: подготовка документов, соответствующих компетенции практиканта; поиск запрашиваемой информации: помощь в работе с обращениями граждан; присутствие при работе штатного сотрудника и иные. Подготовка отчета по практике.

Текущий контроль: Форма текущего контроля: заполнение рабочего графика (плана) проведения практики, заполнение бланка индивидуального задания по практике, отчеты о выполнении заданий, консультации с руководителем практики.

Рабочий график (план) выполнения заданий по производственной технологической практике (6 семестр)

Неделя семестра	Задание
1-я неделя	Задание 1. Изучение и анализ деятельности структурного подразделения организации, отвечающего за информационные и коммуникационные технологии (ИКТ).
2–3-я недели	Задание 2. Анализ программно-аппаратных средств и технологий, связанных с обеспечением деятельности организации.
1–4-я недели	Задание 3. Выполнение поручений руководителя практики от организации: подготовка документов, соответствующих компетенции практиканта; поиск запрашиваемой информации: помощь в работе с обращениями граждан; присутствие при работе штатного сотрудника и иные. Подготовка отчета по практике.

Текущий контроль: Форма текущего контроля: заполнение рабочего графика (плана) проведения практики, заполнение бланка индивидуального задания по практике, отчеты о выполнении заданий, консультации с руководителем практики.

3 этап – заключительный (4-я неделя)

Проводится подготовка отчета по производственной технологической практике, размещение его электронной версии на учебном портале.

Текущий контроль: письменный отчет по практике, подведение итогов практики, выставление дифференцированной оценки.

Самостоятельное изучение тем

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Теория управления. Проектирование организационной структуры	УК-2
3.	Маркетинг как сфера деятельности образовательной и иной организации	ОПК-7
4.	Кадровая политика в образовательной и иной организации	ОПК-7

6. Организация и руководство производственной практикой**6.1. Руководитель производственной технологической практикой от кафедры**

Для руководства производственной технологической практикой студента назначается научный руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры педагогики и психологии профессионального образования.

Руководитель производственной технологической практикой отвечает перед заведующим кафедрой, заместителем декана по науке и практике и проректором по учебно-методической и воспитательной работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

6.2. Руководитель производственной практики от профильной организации

Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

Предоставляет рабочие места студентам.

Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

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

Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

6.3. Обязанности обучающихся при выполнении программы производственной и технологической практики

Студенты в процессе производственной технологической практики:

- выполняют задания, предусмотренные программой практики, а также индивидуальные задания, выданные руководителем ВКР;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут необходимые записи, оформляют учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики;

- своевременно представляют на образовательном портале отчет о выполнении заданий, а также письменный отчет руководителю о выполнении всех заданий, сдают зачет по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

7. Методические указания по выполнению программы производственной практики

7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник. По выполненной практике, обучающийся составляет отчет.

7.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет задания согласно программе практики, результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося в период прохождения практики. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Ежедневно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

Общие требования. Общие требования к отчету:

- полное соответствие программе практики, целям и содержанию заданий;
- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

Структура отчета. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение.

Описание элементов структуры отчета. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

Титульный лист отчета. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа отчета приведен в Приложении А.

Содержание. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов и заданий, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

Введение и заключение. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, в которых излагаются, соответственно, цель и задачи производственной технологической практики и основные результаты и выводы по итогам выполнения заданий практики. «Введение» и «Заключение» не включают в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданиями к отчету и методическими указаниями к выполнению программы практики.

Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм).

2. Поля: с левой стороны – 25 мм; с правой – 10 мм; в верхней части – 20 мм; в нижней – 20 мм.

3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.

4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в середине верхнего поля. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

5. Задания имеют сквозную нумерацию в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. В конце заголовка точка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6. Каждое задание в отчете начинается с новой страницы.

7. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

8.1. Основная литература

1. Маховикова, Г. А. Экономическая теория : учебник и практикум для вузов / Г. А. Маховикова, Г. М. Гукасян, В. В. Амосова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 407 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19738-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/559977>

2. Москвин, С. Н. Управление человеческими ресурсами в образовательной организации : учебник для вузов / С. Н. Москвин. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва

: Издательство Юрайт, 2025. – 114 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-19402-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/563456>

8.2. Дополнительная литература

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебник для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова ; под общей редакцией М. Е. Вайндорф-Сысоевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9202-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560819>

2. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / под редакцией Т. А. Лукичёвой, Н. Н. Молчанова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 386 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16503-6. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560612>

3. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала : учебник для вузов / Ю. А. Масалова. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 321 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14616-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/567811>

4. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебник для вузов / А. Ш. Меркулова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 129 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14852-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/568155>

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://minobrnauki.gov.ru/> (открытый доступ).

2. Учебно-методический портал университета: sdo.timacad.ru (требуется авторизация).

3. Научная электронная библиотека Elibrary. – Режим доступа: <https://elibrary.ru> (требуется регистрация)

4. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ – Режим доступа: <https://mcx.gov.ru/> (открытый доступ).

5. Высшее образование в России: научно-педагогический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://vovr.elpub.ru/> (открытый доступ)

6. Образование и наука: научно-практический рецензируемый журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edscience.ru/jour> (открытый доступ)

7. Среднее профессиональное образование: ежемесячный теоретический и научно-методический журнал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://portalspo.ru/> (открытый доступ).

9. Материально-техническое обеспечение практики

Аудиторный фонд РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева: специализированные аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения для проведения практических занятий (средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет, информационным базам данных для тестирования и выполнения практических заданий).

Библиотечный фонд РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева (учебная, научная, монографическая литература, психолого-педагогическая периодика), включающий 9 читальных залов, оснащенных Wi-Fi, интернет-доступом, в том числе 5 компьютеризированных читальных залов.

Таблица 6

Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями

Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)	Оснащенность специальных помещений
Лекционная аудитория (учебный корпус №27, аудитория № 310)	Мультимедийный проектор Экран
Учебная аудитория (учебный корпус №27, аудитория № 318)	Интерактивная доска SmartBoard 660 1 шт. Ноутбук 20 шт.
Центральная научная библиотека имени Н.И. Железнова	9 читальных залов, оснащенных wi-fi и интернет-доступом, в том числе 5 читальных залов, оборудованных компьютерами.
Общежитие №9. Комната для самоподготовки	Парты Стулья мягкие

10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе заявленных компетенций)

10.1. Текущая аттестация по производственной практике

Задания по производственной технологической практике:

2 курс (4 семестр)

Задание 1. Организационно-экономическая характеристика организации (предприятия)

В рамках выполнения задания требуется произвести описание основных видов деятельности экономического субъекта, организационно-управленческой структуры, акцентируя внимание на структурном подразделении, отвечающем за информационные и коммуникационные технологии (ИКТ). Провести анализ финансово-экономических показателей деятельности экономического субъекта в целом за последние 3 года.

1.1 Описание деятельности предприятия. При описании видов деятельности организации необходимо обязательно указать ИНН, ОКВЭД и точный юридический и фактический адреса, в случае их несовпадения.

1.2 Организационно-управленческая структура. Организационно-управленческую структуру предприятия представить в виде схемы, описать функционал отдела, в котором студент проходит практику, включая распределение обязанностей и взаимодействие с другими подразделениями.

1.3 Анализ финансово-экономических показателей за последние 3 года. Для анализа финансово-экономических показателей деятельности экономического субъекта необходимо использовать бухгалтерскую (финансовую) отчетность, более подробно рассмотреть показатели, характеризующие результаты деятельности организации. Представить данные в табличной форме. Указать причины выявленных изменений, сделать выводы.

1.4 Формирование и развитие кадрового потенциала организации. Дать характеристику кадрового состава организации: укомплектованность (фактическая численность работников по категориям: руководители, специалисты, служащие, рабочие; соответствие фактической численности плановой - штатному расписанию); квалификация (количество работников с высшим и средним профессиональным образованием), соответствие работников занимаемым должностям (функциональным обязанностям), текучесть кадров. Изучить систему повышения квалификации и переподготовки кадров. Представить в виде схемы организационную структуру управления. Оценить эффективность организационной структуры с точки зрения управления кадрами. Определить методы мотивации и стимулирования персонала. Изучите используемые в организации методы оценки персонала, оцените их эффективность. Сформулируйте выводы о соответствии кадрового потенциала стратегии развития организации.

Задание № 2. Анализ программно-аппаратных средств и технологий, связанных с обеспечением деятельности организации

В процессе выполнения данного задания студент должен изучить и представить в отчете (исходя из организационных условий и возможностей базы практики): оборудование, программно-аппаратные средства и технологии, которые используются для функционирования ИКТ организации.

Задание 3. Выполнение поручений руководителя практики от организации

Подготовка документов, соответствующих компетенции практиканта; поиск запрашиваемой информации; помощь в работе с обращениями граждан; присутствие при работе штатного сотрудника и иные.

Вся выполненная работа в рамках задания №3 должна быть отражена в дневнике по практике.

3 курс (6 семестр)

Задание № 1. Изучение и анализ деятельности структурного подразделения организации, отвечающего за информационные и коммуникационные технологии (ИКТ)

В процессе выполнения данного задания студент должен изучить и представить в отчете:

- структуру и функции подразделения, отвечающего за функционирование и развитие ИКТ;
- характер взаимосвязи с другими структурными подразделениями организации;
- локальные нормативные акты деятельности структурного подразделения;
- провести оценку эффективности структуры организации ИКТ, возможные механизмы ее совершенствования.

Задание 2. Анализ программно-аппаратных средств и технологий, связанных с обеспечением деятельности организации.

Необходимо изучить информационные системы предприятия для хранения и обработки данных, аналитики, ведения бухгалтерского учета, поддержки принятия управленческих решений и др. Оценить характеристики имеющихся информационных систем на предприятии. Провести сравнительный анализ современных информационных технологий и программных средств, разработать предложения по их выбору для решения задач профессиональной деятельности.

Задание 3. Выполнение поручений руководителя практики от организации

Подготовка документов, соответствующих компетенции практиканта; поиск запрашиваемой информации; помощь в работе с обращениями граждан; присутствие при работе штатного сотрудника и иные.

Вся выполненная работа в рамках задания №3 должна быть отражена в дневнике по практике.

10.2. Промежуточная аттестация по технологической практике

Промежуточный контроль по производственной технологической практике проводится по результатам выполнения студентами всех заданий программы практики и защиты отчета.

Таблица 7

Критерии оценки результатов обучения по производственной технологической практике

Оценка	Критерии оценки
Высокий уровень «5» (отлично)	Оценки « отлично » заслуживает студент, в полном объеме, правильно и своевременно выполнивший задания, сдавший и защитивший отчет по производственной практике, овладевший коммуникативными и организаторскими умениями, показавший умения подготовки текста и наглядного материала для устного выступления, а также продемонстрировавший способности публичного выступления. Компетенции, закреплённые за практикой, сформированы на уровне – высокий.

Средний уровень «4» (хорошо)	Оценки « хорошо » заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики, допустивший незначительные ошибки в оформлении отчета, устной защите отчета. Компетенции , закреплённые за практикой, сформированы на уровне – хороший (средний).
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	Оценки « удовлетворительно » заслуживает студент, полностью выполнивший программу практики, но испытывающий трудности в подготовке и оформлении текстового материала отчета, затрудняющийся в ответах на некоторые вопросы во время устной защиты отчета. Компетенции , закреплённые за практикой, сформированы на уровне – достаточный.
Низкий уровень «2» (неудовлетворительно)	Оценки « неудовлетворительно » заслуживает студент, не полностью или некачественно выполнивший программу практики; допускающий существенные недочеты в выполнении отдельных заданий, допустивший нарушения трудовой дисциплины (неявка на консультацию, задержка по срокам сдачи отчета, либо его несдача и т.п.); не защитивший отчет. Компетенции , закреплённые за практикой, не сформированы.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, выполняют задания в свободное от учебы время, либо производственная технологическая практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программу производственной технологической практики, отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра педагогики и психологии профессионального образования

ОТЧЕТ по производственной технологической практике на базе ...

Выполнил(а)
Студент(ка) ... курса ... группы

ФИО
Дата регистрации отчета
на кафедре _____

Допущен(а) к защите

Руководитель:

уч. степень, уч. звание ФИО

Оценка _____

Дата защиты _____

Москва, 20__

РЕЦЕНЗИЯ

на программу производственной практики
Б2.В.01.02(П) Технологическая практика
ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»,
направленность «Информационные системы и технологии»
(квалификация выпускника – бакалавр)

Степанцевич Мариной Николаевной, доцентом кафедры прикладной информатики ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева, кандидатом экономических наук, доцентом (далее по тексту рецензент), проведено рецензирование программы производственной практики «Технологическая практика» ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленности «Информационные системы и технологии» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре педагогики и психологии профессионального образования (разработчики – Симан А.С., к.п.н., доцент, к.п.н., Шингарева М.В., доцент, к.п.н.).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа производственной практики «Технологическая практика» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «22» февраля 2018 г. № 124.

2. Программа содержит все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.

3. Представленные в Программе цели производственной практики соответствуют требованиям ФГОС ВО направления 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)».

4. В соответствии с Программой за производственной практикой «Технологическая практика» закреплены 3 компетенции. Производственная практика «Технологическая практика» и представленная Программа способна реализовать их в объявленных требованиях.

5. Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть, соответствуют специфике и содержанию практики и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

6. Общая трудоемкость производственной практики «Технологическая практика» составляет 12 зачетных единиц (432 часа), что соответствует требованиям ФГОС ВО.

7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике практики.

8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, соответствуют специфике практики и требованиям к выпускникам.

9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 3 источников, дополнительной литературой – 3 наименования, Интернет-ресурсами и электронными периодическими изданиями – 7 источников и соответствует требованиям ФГОС ВО направления 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)».

10. Материально-техническое обеспечение практики соответствует специфике производственной практики «Технологическая практика» и обеспечивает использование современных образовательных технологий.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы производственной практики «Технологическая практика» ОПОП ВО по направлению 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность «Информационные системы и технологии» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанной коллективом авторов кафедры педагогики и психологии профессионального образования соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при ее реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Степанцевич М.Н., доцент кафедры прикладной информатики ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», к.э.н., доцент Степанцевич М.Н. 2025 г.