

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Хоружий Людмила Ивановна  
Должность: Директор института экономики и управления АПК  
Дата подписания: 06.03.2025 15:37:21  
Уникальный программный ключ:  
1e90b132d9b04dce67585160b015dddf2cb1e6a9

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Института  
экономики и управления АПК  
  
Л.И. Хоружий  
«09» июня 2024 г.

**Лист актуализации рабочей программы практики  
Б2.О.02.02(П) Технологическая практика**

для подготовки бакалавров

Направление: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность: Информационные системы и технологии

Форма обучения – очная

Год начала подготовки: 2023


Курс 2, 3

Семестр 4, 6

В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 2024 года начала подготовки.

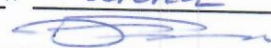
Разработчики:

Симан Алексей Сергеевич, к.п.н., доцент  «10» июня 2024 г.


Шингарева Марина Валентиновна, к.п.н., доцент  «10» июня 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и психологии профессионального образования

протокол № 12 от «11» июня 2024 г.

Заведующий кафедрой  П.Ф. Кубрушко

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования Кубрушко П.Ф.  «01» июня 2024 г.

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Хоружий Лидия Ивановна

Должность: Директор института экономики и управления АПК

Дата подписания: 11.01.2023 15:04:38

Уникальный программный ключ:

1e90b132d9b046ce6758f160b015dddf2cb1e6a9

**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**

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор Института экономики**  
**и управления АПК**

**Л.И. Хоружий**  
« август » 2023 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 – 2023**

**Москва, 2023**



Разработчики:

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

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

  
«14» 06 2023 г.

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

  
«15» 06 2023 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профессионального стандарта и учебного плана 2023 года начала подготовки.

Программа обсуждена на заседании кафедры педагогики и психологии профессионального образования

Протокол № 13 от «16» 06 2023 г.

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

  
«16» 06 2023 г.

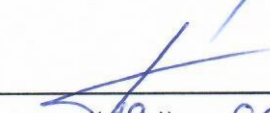
**Согласовано:**

Зам. директора по практике и профориентационной работе  
Института экономики и управления АПК  
Фомина Т.Н.

  
«19» 06 2023 г.

Председатель учебно-методической комиссии  
Института экономики и управления АПК  
Гупалова Т.Н., к.э.н., доцент

Протокол № 11 от «19» 06 2023 г.

  
«19» 06 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой педагогики и психологии профессионального образования

Кубрушко П.Ф., д.п.н., профессор

  
«16» 06 2023 г.

Заведующий отделом комплектования ЦНБ

 Еремова А.В.  
(подпись)

# Содержание

<b>1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП БАКАЛАВРИАТА.....</b>	<b>11</b>
<b>5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>11</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ.....</b>	<b>14</b>
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
<b>7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>15</b>
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
<b>8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>16</b>
8.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА .....	16
8.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	17
8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ .....	17
<b>9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>18</b>
<b>10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УМЕНИЙ, НАВЫКОВ (В ТОМ ЧИСЛЕ ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ).....</b>	<b>18</b>
10.1. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ .....	18
10.2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ .....	18
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А .....</b>	<b>21</b>

**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 структуры управления образовательной 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 другие 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 структуры управления образовательной 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 технологической практики обучающиеся должны:		
				знать	уметь	владеть
1.	<b>УК-2</b>	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 выработки, 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 выработки, 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.	<b>ОПК-1</b>	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	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



			<p>образовательной организации; применять нормы права и морали во взаимодействии с обучающимися, родителями (законными представителями), коллегами, социальными партнерами;</p> <p>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</p>			
3.	<b>ОПК-7</b>	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	<p>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 се-</p>	Методы и формы взаимодействия с членами педагогического коллектива, представителями руководства организации, осуществляющей образовательную деятельность, социальными партнерами в процессе реа-	Проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) по вопросам профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной	Приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов; техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимися и группой обучающихся.

			<p>мьями; методы и формы взаимодействия с членами педагогического 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;</p> <p>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</p>	<p>лизации образовательных программ; методики профессионального самоопределения, профессиональной адаптации и профессионального развития обучающихся; методики организации и проведения мероприятий для родителей (законных представителей) и с их участием;</p>	<p>адаптации; взаимодействовать с руководством образовательной организации, социальными партнерами при решении задач обучения и воспитания обучающихся.</p>	
--	--	--	--	--	---	--

			<p>целесообразные взаимоотношения с обучающимися, использовать вербальные и невербальные средства педагогической 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</p> <p>ОПК-7.3 Владеет: приемами достижения взаимопонимания, профилактики и разрешения конфликтов; техниками и приемами эффективной коммуникации с обучающимся и группой обучающихся.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

#### 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.), «Менеджмент» (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 обеспечивает 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.	<b>Подготовительный этап:</b> 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.	<b>Основной этап:</b> 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.	<b>Заключительный этап:</b> 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.

Таблица 4

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

Неделя семестра	Задание
1-я неделя	Задание 1. Изучение и анализ организационной структуры управления образовательной организации.
2–3-я недели	Задание 2. Особенности формирования и развития кадрового потенциала образовательной организации.
1–4-я недели	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
1–2-я недели	Задание 3. Изучение и анализ деятельности структурного подразделения организации, отвечающего за информационные и коммуникационные технологии (ИКТ).
1–4-я недели	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 на кафедре, размещение его электронной версии на учебном портале.

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

Таблица 5

**Самостоятельное изучение тем**

№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
1.	Теория управления	УК-2
2.	Проектирование организационной структуры	УК-2



№ п/п	Название тем для самостоятельного изучения	Компетенции
3.	Маркетинг как сфера деятельности образовательной и иной организации	ОПК-7
4.	Кадровая политики 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 и**

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 (210x297 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. Бритик, Э.В. Управление разработкой и реализацией нового продукта. Учебник / Э.В. Бритик, Н.Г. Володина, С.В. Золотарев и др. Под ред. Н.Г. Володиной. – М: Издательство РГАУ – МСХА имени К.А. Тимирязева, 2012. – 210 с.

2. Золотарева, А. В. Управление образовательной организацией. Развитие учреждения дополнительного образования детей : учебное пособие для вузов / А. В. Золотарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 286 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05590-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491003>

## **8.2. Дополнительная литература**

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Методика дистанционного обучения : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева, Т. С. Грязнова, В. А. Шитова ; под общей редакцией М. Е. Вайндорф-Сысоевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 194 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9202-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450836>

2. Масалова, Ю. А. Маркетинг персонала: учебное пособие для вузов / Ю. А. Масалова. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 321 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14616-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/496884>

3. Меркулова, А. Ш. Автоматизированные библиотечно-информационные системы : учебное пособие для вузов / А. Ш. Меркулова. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 129 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14852-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/497191>

4. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе : учебник и практикум для вузов / В. М. Кошелев [и др.]; под редакцией В. М. Кошелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 345 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-13725-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/498853>

## **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. Официальный сайт РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://timacad.ru/> (открытый доступ).

3. Учебно-методический портал университета: [sdo.timacad.ru](http://sdo.timacad.ru) (требуется авторизация).

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

5. Официальный сайт Российской ассоциации маркетинга – Режим доступа: <http://www.ram.ru/> (открытый доступ).

6. Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ – Режим доступа: <http://www.mcx.ru> (открытый доступ).

7. Агропортал «Сельское хозяйство в России и за рубежом» – Режим доступа: <http://www.agro.ru>. (открытый доступ).

8. Высшее образование в России: научно-педагогический журнал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vovr.ru/onas.html> (открытый доступ)

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

доступ)

10. Профессиональное образование. Столица: информационное, педагогическое, научно-методическое издание [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://m-profobr.com/> (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).

Учебно-аудиторный фонд профессиональных образовательных организаций, на базе которых организуется технологическая практика студентов: специализированные классы и аудитории, оснащенные спецоборудованием для проведения практических и лабораторно-практических занятий (учебное и лабораторное оборудование, средства мультимедиа или компьютерные классы с доступом к сети Интернет и др.).

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**

<b>Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)</b>	<b>Оснащенность специальных помещений</b>
Лекционная аудитория (учебный корпус №27, аудитория № 310)	1. Мультимедийный проектор 2. Экран
Учебная аудитория (учебный корпус №27, аудитория № 318)	1. Интерактивная доска SmartBoard 660 1 шт. 2. Ноутбук 20 шт.

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

### **10.1. Текущая аттестация по производственной практике**

Задания по производственной технологической практике:

*Задание 1. Изучение и анализ организационной структуры управления образовательной организации.*

1. При выполнении задания студенты должны изучить основные государственные законодательные и нормативные документы.

2. Определить статус образовательной организации, тип управления, уровни управляющей системы организации, привести характеристику каждого уровня:

функции, трудовые и социальные роли, структуру, характер взаимодействия уровней и принципы формирования организационной структуры.

3. Составить схему управления образовательной организации.

*Задание № 2. Изучение и анализ деятельности структурного подразделения организации, отвечающего за информационные и коммуникационные технологии*

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 № 3. 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.

## **10.2. Промежуточная аттестация по технологической практике**

Оценки «отлично» заслуживает студент, в полном объеме, правильно и своевременно выполнивший задания, сдавший и защитивший отчет по производственной практике, продемонстрировавший сформированные профессиональные умения научно-исследовательской работы в сфере профессионального образования.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, в целом правильно (или с незначительными ошибками) выполнивший задания, сдавший и защитивший отчет по производственной практике, продемонстрировавший в целом сформированные профессиональные умения научно-исследовательской работы в сфере профессионального образования.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, выполнивший задания с существенными ошибками, сдавший и защитивший отчет по производственной практике, продемонстрировавший сформированные в общем виде профессиональные умения научно-исследовательской работы в сфере профессионального образования.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает студент, не выполнивший задания по практике или некачественно выполнивший задания, допустивший нарушения трудовой дисциплины (задержка по срокам сдачи отчета, либо его несдача и т.п.); умения научно-исследовательской работы в сфере профессионального образования 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.

**Программу разработали:**

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

## 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 4 профессиональные 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 – 6 наименований, Интернет-ресурсами и электронными периодическими изданиями – 10 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 \_\_\_\_\_ «15» 06 2023 г.