

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Шилов С.П.

« 28 »

2020 г.



**ЭКСПЛУАТАЦИОННАЯ ПРАКТИКА**  
**(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ)**  
Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки  
44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)  
Профиль Экономика и управление  
Форма обучения очная

Кибардина Т.А. Эксплуатационная практика (квалификационная по рабочей профессии). Рабочая программа для обучающихся по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), профиль Экономика и управление. Форма обучения очная. Тобольск, 2020.

Рабочая программа дисциплины опубликована на сайте ТюмГУ: Эксплуатационная практика (Квалификационная по рабочей профессии) [электронный ресурс] / Режим доступа: <https://tobolsk.utmn.ru/sveden/education/#>.

© Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) Тюменского государственного университета, 2020  
© Кибардина Т.А., 2020

## 1. Пояснительная записка

Эксплуатационная практика (по получению первичных профессиональных навыков и опыта деятельности) относится к учебным практикам и организуется в учреждениях и организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) на основе договоров. Практика в полном объеме реализуется в форме практической подготовки.

**Целями прохождения практики являются:** закрепление и конкретизация теоретических знаний на практике, приобретение первоначальных практических навыков выполнения должностных обязанностей в системе среднего профессионального образования; повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

**Задачи практики:**

- закрепление знаний, полученных в процессе теоретического изучения базовых дисциплин;
- изучение и прохождение инструктажа по требованиям охраны труда, знакомство с правилами техники безопасности, пожарной безопасности, с правилами внутреннего распорядка профильной организации;
- выполнение деятельности, предусмотренной программой эксплуатационной практики с использованием современных технологий;
- знакомство с общими правилами оформления документов различных типов в ходе прохождения практики и составления отчетной документации по эксплуатационной практике;
- выработка стремления к саморазвитию, повышению своей классификации и мастерства;
- выработка навыков и готовности работать в служебном коллективе, взаимодействовать с коллегами;
- овладение первичными навыками организации рабочего процесса.

Эксплуатационная практика (по получению первичных профессиональных навыков и опыта деятельности) способствует решению профессиональных задач, соответствующих квалификации бакалавра педагогического образования (профили подготовки «Экономика и управление», «Правоведение и правоохранительная деятельность»):

*в области педагогической деятельности:*

- обучение и воспитание в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;

*в области научно-исследовательской деятельности:*

- постановка и решение исследовательских задач в области науки и образования;
- использование в профессиональной деятельности методов научного исследования;

*в области культурно-просветительской деятельности:*

- изучение и формирование потребностей детей в социальном обеспечении;
- организация социально-правового и экономического пространства.

### 1.1 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Практика «Эксплуатационная практика (по получению первичных профессиональных навыков и опыта деятельности)» относится к обязательной части учебного плана ОП Б2 Практика.

Эксплуатационная практика (по получению первичных профессиональных навыков и опыта деятельности) является обязательным этапом обучения бакалавров по профилям подготовки «Экономика и управление» и представляет собой вид учебных занятий,

непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Эксплуатационная практика (по получению первичных профессиональных навыков и опыта деятельности) находится в содержательно-методической взаимосвязи с другими частями блока Б2 Практика – с дисциплинами «Ознакомительная практика», «Социальная практика».

Компетенции, полученные студентами в процессе прохождения практики, являются базой для педагогической практики, курсовой работы и бакалаврской работы.

Прохождение эксплуатационной практики (по получению первичных профессиональных навыков и опыта деятельности) запланировано в 8 семестре.

## 1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения эксплуатационной практики

Таблица 1

Код и наименование компетенции (из ФГОС ВО)	Компонент (знаниевый/функциональный)
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: технологии тайм-менеджмента, тайминг, способы саморазвития, приемы мотивации по саморазвитию
	Умеет: управлять временем, планировать задачи, проектировать траекторию саморазвития.
ОПК-3. способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.	Знает: возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся; нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты организации совместной и индивидуальной воспитательной и учебной (учебно-профессиональной, проектной, исследовательской и иной) деятельности и общения обучающихся при реализации образовательных программ (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями).
	Умеет: выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся; реализовывать программы профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительные профессиональные программы с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в соответствии с требованиями ФГОС и

## 2. Структура и трудоемкость практики

Таблица 2

Вид учебной работы	Всего часов	Часов в семестре	
		зач. ед	час.
		8	
<b>Общая трудоёмкость</b>	3	3	
	108	108	
Из них:			
<b>Часы аудиторной работы (всего)</b>			
Лекции			
<b>Часы внеаудиторной работы, включая самостоятельную работу обучающегося</b>	108		108
Вид промежуточной аттестации			Экзамен
Форма практики		рассредоточенная	
Способ проведения		стационарная, с выездом	

## 3. Содержание дисциплины

### 3.1. Тематический план дисциплины

Таблица 3

Форма тематического плана для очной формы обучения

№	Наименование тем и/или разделов	Виды аудиторной работы (в час.)	Итого аудиторных часов по теме
		Лекции	
1	2	3	4
1.	Установочная лекция по эксплуатационной практике.	2	2
2.	Основы знакомства с организацией, требования и специфика работы.	2	2
	Итого	4	4

### 3.2. Содержание дисциплины по темам

#### 3.2.1. Лекционный курс

Таблица 4

Наименование раздела	Содержание раздела
Установочная лекция по эксплуатационной практике.	Ознакомление обучающихся с целью, задачами и планируемыми результатами практики, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике. Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики).
Основы знакомства с организацией, требования и специфика работы.	Требования к соблюдению действующих в организации или на предприятии правил внутреннего распорядка, режима трудового времени, дресс-кода. Ознакомление с требованиями охраны труда и пожарной безопасности в организации. Работа в коллективе, общение, взаимоотношения, соблюдение порядка на рабочем месте. Самоорганизация и самообразование.

### 3.2.2. Учебно-методическое обеспечение и планирование самостоятельной работы обучающихся

Таблица 5

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап теоретической подготовки	<p>1. Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; с общим и индивидуальным заданием на практику и указаниями к его выполнению; графиком консультаций, сроками представления на кафедру отчетной документации и зачета.</p> <p>2. Ознакомление с требованиями трудовой дисциплины во время прохождения практики, с организацией, ее структурой, целями деятельности, правосубъектностью.</p> <p>3. Инструктаж по соблюдению правил техники безопасности и действующих правил внутреннего трудового распорядка в организации (учреждении, предприятии, структурном подразделении).</p> <p>4. Разработка индивидуального задания.</p>	Конспект лекции. Отметки текущего этапа практики в дневнике.
2.	Основной этап (практическая работа в качестве стажера)	<p>Ознакомление со структурой предприятия. Участие в работе структурных подразделений, общее знакомство с информационным наполнением системы, выполнение практических заданий:</p> <p>Задание 1. Исследовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания.</p> <p>Задание 2. Изучить особенности организации труда педагогических работников, требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности.</p> <p>Задание 3. Изучить компоненты учебно-планирующей документации в системе СПО (рабочий учебный план, рабочая программа учебной дисциплины, особенности рабочей программы производственной практики), порядок ее составления.</p> <p>Задание 4. Проанализировать учебно-программную документацию.</p>	Устный отчет. Собеседование. Посещение организаций руководителями практики от института. Отметки текущего этапа практики в дневнике. Описание результатов индивидуального задания (инвариантная часть). Отчет.

		<p>Задание 5. Провести таксономию дидактических целей: целеполагание, прогнозирование, проектирование, диагностика; конструирование форм наглядного представления учебной информации.</p> <p>Задание 6. Выполнить индивидуальные задания.</p> <p>Другие работы и отдельные поручения в соответствии с указаниями руководителя практики</p> <p>Задание 7. Подготовить отчёт по итогам практики.</p>	
3.	Отчетный этап	<p>Систематизация, анализ и обработка полученного материала (подготовка документации к составлению отчета); формирование структуры и содержания отчета, приложений; оформление и подготовка к защите. Написание отчета по практике.</p> <p>Заключительная конференция по практике. Защита результатов практики.</p>	<p>Отзыв и оценка работы на практике со стороны руководителя практики от предприятия.</p> <p>Дневник эксплуатационной практики.</p> <p>Описание результатов индивидуального задания. Защита предоставленных отчетов, собеседование.</p>

#### 4. Промежуточная аттестация по практике

Методические требования к порядку прохождения и формам, содержанию отчета по итогам учебной эксплуатационной практики (по получению первичных профессиональных навыков и опыта деятельности)

##### 4.1. Формы отчетности по практике:

– отзыв о прохождении практики, составленный руководителем практики. Для составления отзыва используются результаты анализа деятельности обучающегося во время практики, выполнения индивидуальных заданий и отзыв от организации, в которой обучаемый проходил практику. В отзыве руководителя практики от организации по месту прохождения практики необходимо дать оценку отношению практиканта к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать организации;

– отчет о выполнении индивидуальных заданий, составленный по утверждённой форме. Аттестацию осуществляют преподаватели и заведующий кафедрой;

– дневник практики, в который записываются краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня по выполнению программы практики; записи должны быть конкретными, с указанием характера и объема проделанной работы, по завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации;

– если практика проводится на базе профильной организации, обязательно к отзыву и отчету прилагается договор по практике (оригинал договора с приложением и отсканированный файл).

## 4.2. Требования к содержанию отчета

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печать.

Содержание. В нём отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение. Описываются место и время прохождения практики, цели и задачи работы студента на конкретном предприятии (в учреждении, организации).

Основная часть. В основной части отчета студент должен ответить на все вопросы, входящие в программу практики:

1. Общая характеристика предприятия (учреждения, организации): а) полное наименование предприятия (учреждения, организации); б) организационная структура (органы управления, структурные подразделения); в) цели и виды деятельности.

2. Содержание практической деятельности структурного подразделения (где осуществлялась эксплуатационная практика): а) характеристика информации, на основе которой изучалась деятельность предприятия (учреждения, организации) – устав, договоры и т.д.; б) общий анализ деятельности предприятия (учреждения, организации).

3. Объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении практики: а) составление документов; б) участие в конкретных мероприятиях; в) выполнение отдельных поручений; г) работы, выполненные самостоятельно.

Заключение:

- теоретические и практические выводы, сделанные в ходе анализа деятельности предприятия, учреждения, организации;

- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики,

- какую она принесла пользу в усвоении теоретического материала;

- предложения по совершенствованию организации работы предприятия (учреждения, организации).

Список использованной литературы.

Приложения. Представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия (организации), формы договоров. В качестве приложений к отчету не допускается использовать нормативные правовые акты (федерально-конституционные законы, федеральные законы, указы, постановления и т.д.), локальные нормативные акты, а также выдержки из них.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать следующие правила оформления:

- отчет по практике оформляется на листах формата А4;

- содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно;

- отчет выполняется посредством компьютерного набора с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1;

- объем отчёта 8-12 печатных страниц (в это количество страниц не входят приложения, которые не должны превышать более 1/3 от общего объема);

- каждый абзац начинается с красной строки – отступа первой строки абзаца на 1,25 см от левого поля;

- все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами внизу.

Графы и строки (при необходимости) должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Заголовки граф и строк (при необходимости) пишутся с прописной буквы, подзаголовки граф – строчными, если они служат продолжением заголовка, и с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовка и подзаголовка точка не ставится.



При небольших объемах документов используется полуторный межстрочный интервал. Для оформления табличных материалов используется размер шрифта Times New Roman от 8 до 14, в зависимости от объема материала. Если таблица текста печатается более чем на одной странице, графы таблицы должны быть пронумерованы. На второй и последующих страницах таблицы печатаются только номера граф без их наименования.

### **4.3. Дневник практики**

В дневнике отражаются все этапы практики. В первый день практики студент проставляет число, печать и просит руководителя практики от организации проставить его подпись, подтверждающие прибытие студента на практику, а также согласовывает с руководителем практики выданное на кафедре индивидуальное задание. Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики аккуратным, разборчивым почерком о всех видах своей учебной и производственной деятельности, наблюдениях о формах, структуре, системе изучаемого объекта. Желательны аналитические элементы, предварительные выводы, логические проработки поставленных перед ним общих и индивидуальных задач. Эти записи используются для написания отчета, который оформляется во время практики и сдается на проверку руководителю практики от организации. В последний день практики студент просит написать ему отзыв о прохождении практики, проставить оценку за отчет, печать и подпись руководителя практики от предприятия (организации), свидетельствующие о его выбытии с места прохождения практики. В дневник студента по практике руководитель практики от организации записывает отзыв с оценкой о работе студента во время практики.

Отзыв от предприятия составляется в произвольной форме. Как правило, в отзыве оценивается в целом отношение студента к производственной (учебной) деятельности в период практики, объем и качество выполненных им работ, проявленный уровень профессиональных навыков, степень теоретической и практической подготовленности студента к профессиональной деятельности, проявленные (или не проявленные) профессиональные качества студента в период практики, замечания и пожелания студенту и преподавателям выпускающей кафедры.

### **4.4. Выполнение индивидуального задания**

Индивидуальные задания утверждает и выдаёт руководитель практики по согласованию с руководителем практики от профильной организации, который будет руководить обучающим в процессе учебной практики. Целью выполнения индивидуального задания является формирование, расширение, углубление и закрепление теоретических знаний, ознакомления обучающихся с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности и приобретения первоначальных практических навыков по различным направлениям деятельности предприятия, учреждения, организации.

Тематика индивидуальных заданий эксплуатационной практики:

1. Составить рабочую программу по определенной дисциплине.
2. Проанализировать основные нормативные документы, определяющие содержание профессионального образования, которые использует в своей работе организация. Результат оформить в виде таблицы.
3. Провести методический анализ учебной информации.
4. Разработать и оформить индивидуальный образовательный маршрут.

Примечание: следует помнить, что при подготовке копий документов, которые затем будут приобщены к отчету, необходимо соблюдать требование законодательства о недопустимости распространения персональных данных сотрудников организации без их согласия (в силу этого рекомендуется указывать только их ФИО и занимаемые должности, за исключением случаев, когда внутренними документами организации это также отнесено к коммерческой тайне и не подлежит разглашению). Кроме того, при подготовке всех

копий документов для отчета следует получить на это согласие у руководителя практики от организации.

#### **4.5. Обязанности руководителя практики от образовательной организации**

Руководитель практики от образовательной организации:

- обеспечивает разработку программ практики по направлениям обучения, составление рабочего графика (плана) проведения практики;
- обеспечивает разработку и выдачу обучающимся направлений на практику с указанием сроков проведения практики, индивидуальных заданий для выполнения в период практики, рабочего графика (плана) проведения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям;
- обеспечивает индивидуальное консультирование и методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к бакалаврской работе в ходе практики;
- выставляет оценку результатов прохождения практики обучающимися.

#### **4.6. Обязанности обучающихся на эксплуатационной практике (по получению первичных профессиональных умений и навыков и опыта деятельности)**

До начала практики:

- ознакомиться с индивидуальными заданиями на практику, рабочим графиком (планом) проведения практики и видами отчетности.

Во время практики:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики в соответствии с направлением подготовки и видом организации (базой практики);
- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики и календарным планом-графиком, качественно и в установленный срок;
- ежедневно вести записи в календарном плане-графике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенный срок являться на консультации к научному руководителю;
- собирать необходимые материалы для написания отчета согласно заданию на практику.

После окончания практики:

- выполнить индивидуальные задания, оформить отчет о выполнении индивидуальных заданий;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

Наиболее общими недостатками при прохождении учебной практики и составлении отчета являются:

- нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о выполнении индивидуальных заданий);
- невыработка положенного по федеральному государственному образовательному стандарту времени, отводимого на практику;

– отсутствие фактических данных о производственных действиях, вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

- невыполнение выданного задания на практику и плана прохождения практики;
- манипулирование выводами и предложениями по итогам проведения практики.

**5. Фонд оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики**  
**5.1. Критерии оценивания компетенций**

Таблица 6

Карта критериев оценивания компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Компонент (из паспорта компетенций)	Оценочные материалы	Критерии оценивания
1.	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает: Технологии тайм-менеджмента, тайминг, способы саморазвития, приемы мотивации по саморазвитию Умеет: Управлять временем, планировать задачи, проектировать траекторию саморазвития.	Индивидуальное задание, запись в дневнике, подготовка отчета	Демонстрирует умения выстраивать педагогическую деятельность в соответствии тайм-менеджментом, таймингом, способами саморазвития, приемами мотивации по саморазвитию
3.	ОПК-3. способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии	Знает: возрастные и психофизиологические особенности обучающихся, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; методы психолого-педагогической диагностики, выявления индивидуальных особенностей, потребностей обучающихся; нормативно-правовые, психолого-педагогические, проектно-методические и организационно-управленческие аспекты организации совместной и индивидуальной воспитательной и учебной (учебно-профессиональной,	Индивидуальное задание, запись в дневнике, подготовка отчета	Демонстрирует умения выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся; реализовывать программы

	с требованиями и федеральных государственных образовательных стандартов.	проектной, исследовательской и иной) деятельности и общения обучающихся при реализации образовательных программ (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями). Умеет: выбирать и применять методы психолого-педагогической диагностики с целью выявления индивидуальных особенностей, склонностей, интересов, потребностей, проблем, затруднений обучающихся, выявления одаренных обучающихся; реализовывать программы профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительные профессиональные программы с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в соответствии с требованиями ФГОС и принципами инклюзивного образования.		профессионального обучения, и(или) профессионального образования, и(или) дополнительные профессиональные программы с учетом нормативно-правовых, психолого-педагогических, проектно-методических и организационно-управленческих требований (в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями) в соответствии с требованиями ФГОС и принципами инклюзивного образования.
--	--------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 5.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации по практике

### 5.2.1. Примерные задания эксплуатационной практики

1. Составить рабочую программу по определенной дисциплине.
2. Проанализировать основные нормативные документы, определяющие содержание профессионального образования, которые использует в своей работа организация. Результат оформить в виде таблицы.
3. Провести методический анализ учебной информации.
4. Разработать и оформить индивидуальный образовательный маршрут.

### 5.3 Система оценивания

Формы проведения текущей аттестации – заполнение дневника практики, составление отчетных документов, выполнение индивидуальных заданий.  
Форма промежуточной аттестации в 8 семестре – экзамен.

На заключительном этапе студент представляет отчетные документы о прохождении практики. Защита отчетов осуществляется в форме индивидуального собеседования в соответствии с графиком, установленным кафедрой, либо на заключительной итоговой конференции с подготовкой презентации о прохождении практики.

При защите эксплуатационной практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, дневника по практике, содержание характеристики-отзыва, аттестационного листа руководителя практики от предприятия, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

При оценке результатов работы студента на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения студентом заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, характеристика, данная руководителем практики от предприятия. Студент, который получил неудовлетворительную оценку, по усмотрению Совета факультета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время в сроки, установленные с учетом возможностей принимающей организации. Отчетная документация студента сдается на кафедру и хранится в течение трех лет. Оценка по учебной практике (экзамен) приравнивается к оценкам (экзамен) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов в этом же семестре, где и практика.

### **5.3.1 Примерный перечень вопросов для защиты эксплуатационной практики**

1. Общая характеристика педагогической профессии.
2. Педагогическая деятельность: ее сущность и ценностные характеристики. Виды профессиональной педагогической деятельности.
3. Специфика современных условий труда и деятельности педагога профессиональной школы.
4. Нормативно-правовое регулирование педагогической деятельности.
5. Структура и содержание современной системы профессионально-педагогического образования. Цели, мотивация, функции педагогической деятельности.
6. Педагог как субъект педагогической деятельности. Профессиональная компетентность педагога. Показатели и уровни педагогического мастерства.
7. Профессиональное саморазвитие, саморегуляция.
8. Педагогический труд как специфическое общественное явление. Миссия и функции деятельности педагога.
9. Содержание и методы профессионально-педагогического образования.
10. Культура общения и уважение.
11. Особенности организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.
12. Общие и специфические особенности психофизического развития обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями.
13. Психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.
14. Основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики.
15. Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий.

16. Структура, виды, методы и формы контроля результатов обучения, теоретические положения по проведению объективной оценки знаний обучающихся на основе методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями обучающихся.
17. Методы диагностирования личности и детского коллектива, оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся.
18. Проектирование профессионально-педагогических действий при решении педагогических задач и ситуаций.
19. Критерии эффективности профессионально-педагогических действий.

### 5.3.2. Параметры оценки отчета по практике

Таблица 7

«Отлично»,	Отчет подготовлен в соответствии с установленными требованиями практики. В процессе собеседования по материалам отчета студент подтвердил общекультурные и профессиональные компетенции по дисциплинам гражданско-правового профиля, ответил на дополнительные вопросы преподавателя.
«Хорошо»,	Отчет подготовлен в соответствии с установленными правилами, отражены аспекты профиля обучения, однако отмечены отдельные недостатки содержания и оформления.
«Удовлетворительно»,	Отчет подготовлен не в полном объеме, отмечается отсутствие навыков оперирования юридическими понятиями по профилю обучения.
«Неудовлетворительно»	Отчет представлен с нарушением графика учебного процесса и требует доработки.

Оценка прохождения эксплуатационной практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике, что является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся. К аттестации допускаются обучающиеся, получившие положительный отзыв руководителя практики от университета и положительную характеристику от назначенного руководителя практики от профильной организации. Процедура защиты отчета по практике предусматривает ответы обучающихся на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков, прописанных в программе практики в разрезе компетенций (их частей), которые должны быть сформированы в процессе прохождения практики. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенций (их частей) дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Результаты прохождения эксплуатационной практики определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме экзамена. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 6.1. Основная литература:

1. Социология современного образования: учебник / Г.Ф. Шафранов-Куцев, М.М. Акулич, М.В. Батырева [и др.]; общ. ред. Г.Ф. Шафранова-Куцева. - Москва: Логос, 2020. – 432 с. – (Новая университетская библиотека). – ISBN 978-5-98704-842-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1213745>.

### 6.2. Дополнительная литература:

1. Заграй, Н.П. Методики профессионально-ориентированного обучения: учебное пособие / Н.П. Заграй, В.С. Климин; Южный федеральный университет. – Ростов на Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2018 – 149 с. – URL: <https://znanium.com/read?id=3438482>.

2. Методика профессионального обучения. Основные термины и понятия: справочное пособие / Сост. Л.Н. Аксёнова, М.Л. Хасанова – Челябинск: Челябинский государственный педагогический университет, 2015. – 93 с. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/31913.html>.

### **6.3. Интернет-ресурсы:**

<http://www.portalspo.ru/journal/index.php> – официальный сайт журнала «Среднее профессиональное образование».

### **6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

1. Лань – <https://e.lanbook.com/>
2. Знаниум – <https://znanium.com/>
3. IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/>
4. eLIBRARY.RU - <https://www.elibrary.ru/>
5. Межвузовская электронная библиотека (МЭБ) - <https://icdlib.nspu.ru/>
6. Национальная электронная библиотека (НЭБ) - <https://rusneb.ru/>
7. Ивис – <https://dlib.eastview.com/>
8. Библиотека ТюмГУ – <https://library.utmn.ru/>
9. Профессиональный каталог экономических интернет-ресурсов «Навигатор» - <http://navigator.econo/>
10. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru/>
11. Библиотека экономической и деловой литературы <http://ek-lit.narod.ru>
12. Официальный сайт русского экономического общества - <http://www.ress.ru>

### **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине**

Для использования электронных изданий обучающиеся направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) обеспечены рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин. Доступ к сети Интернет имеют 100% компьютерных рабочих мест.

Список бесплатного и условно-бесплатного программного обеспечения, установленного в аудиториях: 7-Zip, Adobe Acrobat Reader, Advanced Grapher, Free Pascal, GIMP, Lazarus, Model Vision Studium, Google Chrome, Mozilla Firefox, Open Office.org, UV Screen Camera, UV Sound Recorder, SMath Studio Desktop, Scilab, Inkscape, My Test X, WinVDIG, Oracle Virtual Box, Adobe Media Player, Kompozer.

Список лицензионного программного обеспечения, установленного в аудиториях: Autodesk 3ds Max 2018, Autodesk AutoCAD 2018, Embarcadero RAD Studio 2010, MatLab R2009a, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Microsoft Office 2010, Microsoft Visual Studio 2012, Microsoft Visual Studio 2012 Expression, Microsoft Visual FoxPro 9.0, Microsoft SQL Server 2005, Windows XP Professional, Windows 7, Windows 10, Dr. Web, Конструктор тестов 2.5 (Keepsoft), Adobe Design Premium CS4, Corel Draw Graphics Suite X5, Introduction to Robotics, LEGO MINDSTORMS Edu NXT 2.0, Robolab 2.9.

### **8. Материально-техническая база для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ. Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации:

- серверы с электронным образовательным ресурсом, базами данных, позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу;

- компьютерная техника с выходом в сеть Интернет, обеспечивает доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам;

- электронные библиотечные ресурсы, размещенные в интегральной учебной библиотеке.



**Форма дневника практики**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И.Менделеева (филиал) ТюмГУ

ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ  
(КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПО РАБОЧЕЙ ПРОФЕССИИ)

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Инструктаж по охране труда и правилам техники безопасности проведен ответственными за проведение инструктажей обучающимся от института

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО инструктирующего) \_\_\_\_\_ (подпись  
инструктирующего)

С инструкцией по охране труда и правилам технике безопасности ознакомлен

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись  
обучающегося)

График выполнения работ

Сроки выполнения (число,	Наименование работ
--------------------------	--------------------

месяц)	
За 1-3 дня до окончания практики	Защита/сдача Отчета о результатах практики

Обучающийся \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(дата)

Содержание объемов выполненных работ  
Подтверждаю

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(дата)