



---

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

---

**Факультет отраслевой и цифровой экономики**

*(наименование факультета/института)*

**Кафедра «Цифровая экономика»**

*(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Первый проректор по учебной  
работе и цифровизации**

\_\_\_\_\_ **В.А. Шкаберин**

**«22» апреля 2022 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**практики**

**Производственная практика**

**(профессионально-квалификационная практика)**

*(наименование практики)*

**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

**Инжиниринг информационных систем**

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

**высшее образование – бакалавриат**

*(уровень образования)*

**бакалавр**

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

**заочная**

*(форма обучения)*

**2021**

*(год набора)*

**Брянск 2022**

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика**  
**(профессионально-квалификационная практика)**

*(наименование практики)*

**44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

**Инжиниринг информационных систем**

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

**Разработал(и):**

зав. кафедрой, к.э.н., доцент <i>(должность, ученая степень, ученое звание)</i>	<i>(подпись)</i>	Н.В. Подобай <i>(И.О. Фамилия)</i>
доцент, к.т.н., доцент <i>(должность, ученая степень, ученое звание)</i>	<i>(подпись)</i>	Е.Э. Аверченкова <i>(И.О. Фамилия)</i>
доцент, к.э.н. <i>(должность, ученая степень, ученое звание)</i>	<i>(подпись)</i>	А.А. Акимутина <i>(И.О. Фамилия)</i>

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры  
**«Цифровая экономика»**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)*

«16» марта 2022 г., протокол №6

**Заведующий кафедрой**

к.э.н., доцент <i>(ученая степень, ученое звание)</i>	<i>(подпись)</i>	Н.В. Подобай <i>(И.О. Фамилия)</i>
--	------------------	---------------------------------------

**Согласовано:**

**Заведующий выпускающей кафедрой**

**«Гуманитарные и социальные дисциплины»**

*(наименование выпускающей кафедры)*

д.п.н., профессор <i>(ученая степень, ученое звание)</i>	<i>(подпись)</i>	М.В. Хохлова <i>(И.О. Фамилия)</i>
---	------------------	---------------------------------------

© Подобай Н.В. 2022

© Аверченкова Е.Э. 2022

© Акимутина А.А. 2022

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет», 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ.....	5
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....	6
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	7
4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	9
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
5.1. Структура практики .....	9
5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики .....	11
5.3. Индивидуальные задания на практику .....	12
5.4. Самостоятельная работа обучающихся .....	16
5.5. Формы отчетности по практике.....	16
5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....	17
6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	17
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	18
7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся .....	18
7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики .....	18
7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	19
7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	20
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	20
9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	20
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....	21
10.1. Методические указания руководителю практики от университета.....	21
10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации.....	22
10.3. Методические указания обучающемуся .....	23
11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ.....	23

11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики .....	23
11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости .....	24
11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся .....	24
11.4. Оценивание прохождения практики в целом .....	26
11.5. Характеристика результатов прохождения практики .....	26
11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	27
12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....	30
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	32
АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ .....	39
ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	41

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 124, определяет совокупность обязательных требований при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) и перечень компетенций, направленных на формирование способности выпускников, освоивших программу бакалавриата, к осуществлению профессиональной деятельности в сфере профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного образования.

Производственная практика (профессионально-квалификационная практика) (далее – практика) включает практическую подготовку и проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Прохождение практики обеспечивает закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, и приобретение первоначального практического опыта в области профессиональной деятельности «01 Образование и наука».

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Цифровая экономика» ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – университет, вуз, БГТУ), ответственная за ее проведение (далее – кафедра). Для руководства практикой каждому обучающемуся или группе (подгруппе) обучающихся назначается руководитель практики от университета. До начала практики кафедра проводит закрепление обучающихся по базам практики. Направление на практику оформляется распорядительным актом университета.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Целью** проведения практики является формирование у обучающихся: профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на основе специальных научных знаний согласно осваиваемому профилю подготовки.

**Задачами** практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, полученных студентами за время обучения в вузе (в соответствии с профилем подготовки);

- приобретение студентами заданных компетенций, необходимых для выполнения и (или) демонстрации осваиваемой обучающимися учреждений СПО деятельности (или ее элементов) по использованию современных информационных технологий, разработке алгоритмов и программ в рамках профессиональных задач в соответствии с программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики;

- приобретение практических навыков выполнения должностных обязанностей преподавателей в структуре СПО в соответствии с направлением подготовки;
- воспитание общей трудовой культуры и культуры профессионально-педагогической деятельности.
- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении учебных дисциплин;
- приобретение первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности в сфере профессионального обучения;
- выполнение практических заданий руководителя (руководителей) практики;
- приобретение навыков самостоятельной работы, связанной с обработкой полученных данных.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений.

Вид практики — производственная практика.

Тип практики – профессионально-квалификационная.

Форма проведения— дискретно.

Способ проведения – стационарная или выездная.

Период проведения – 3 курс (5,6 семестры).

Место проведения – на базе университета, либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении университета (профильной организации), предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией. К числу профильных организаций могут быть отнесены профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования, организации дополнительного профессионального образования.

Проведение практики базируется на основе знаний, полученных обучающимися в ходе освоения дисциплины «Методика профессионального обучения» «Информационные системы и технологии», «Интернет-тестирование в образовании», «Введение в профессионально-педагогическую деятельность».

Навыки и опыт, полученные в ходе прохождения практики, являются основой для прохождения последующих практик, предусмотренных образовательной программой.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Прохождение практики направлено на достижение обучающимися результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в таблице 1.

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций УК-1, УК-4, ПК-3, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Требования к результатам освоения учебной дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи;	основные законы и базовые принципы построения информационной коммуникативных систем;	анализировать, систематизировать и обобщать информацию, необходимую для решения профессиональных задач; обобщать результаты анализа, применяя системный подход.	навыками анализа, систематизации и обобщения информации для решения профессиональных задач
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.4. Владеет ключевыми понятиями и пониманием базовых принципов деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации;	ключевые понятия и базовые принципы деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации	применять базовые принципы и понятия деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации.	навыками применения базовых принципов деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке

		Федерации.		Российской Федерации
	УК-4.6 Использует современные информационно-коммуникативные средства для деловой коммуникации на государственном языке.	информационно-коммуникативные средства для деловой коммуникации на государственном языке.	применять современные информационно-коммуникативные средства для деловой коммуникации на государственном языке	навыками использования современных информационных коммуникативных средств для деловой коммуникации на государственном языке
ПК-3 Способен выполнять концептуальное, функциональное и логическое проектирование систем среднего и крупного масштаба и сложности	ПК-3.3. Определяет цели создания информационной системы и разрабатывает шаблоны документов требований к информационной системе	Цели создания информационной системы	шаблоны документов требований к информационной системе	создавать информационную систему и разрабатывать шаблоны документов требований к информационной системе
	ПК-3.6. Выполняет оценку соответствия требованиям существующих систем и их аналогов	требования существующих систем и их аналогов	проводить оценку соответствия требованиям существующих систем и их аналогов	Навыками анализа соответствия требованиям существующих систем и их аналогов



#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц (324 академических часов). Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам

Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы	Трудоемкость, час.		
	Всего	Семестр	
		5	6
<b>1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками,</b> в том числе:	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
1.1. Установочная конференция	4	4	
1.2. Итоговая конференция	4		4
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>280</b>	<b>122</b>	<b>158</b>
в том числе практическая подготовка	<b>120</b>	<b>50</b>	<b>70</b>
<b>3. Промежуточная аттестация,</b> в том числе:	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>
3.1. Экзамен	–		–
3.2. Зачет	–		–
3.3. Зачет с оценкой	36	18	18
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>324</b>	<b>144</b>	<b>180</b>

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Структура практики

Структура практики по разделам (этапам) и видам выполняемых работ представлена в таблице 3.

Таблица 1 – Структура практики (5, 6 семестр)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.
<b>5 семестр</b>			
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</b>		<b>4</b>
1.1	Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики, получение индивидуальных заданий	2
1.2	Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета	Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопас-	2

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.
		ности и рабочим местом	
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Основной этап</b>		<b>96</b>
2.1.	Выбор объекта исследования (лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, семинар)	Обучающийся должен выбрать один объект исследования с последующим изучением методики проведения выбранного занятия.	42
2.2	Сбор общей информации (основные понятия, определения, общепринятые классификации по теме исследования)	Изучение понятийного аппарата, общепринятых классификаций по теме и объекту исследования. Оформление изученного материала с использованием текстового редактора, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования <b>Microsoft Word</b> .	54
<b>3</b>	<b>Раздел 3. Завершающий этап</b>		<b>26</b>
3.1	Оформление отчета о прохождении практики	Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики. Представление отчета о прохождении практики	18
3.2	Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики	Обобщение итогов практики руководителями практики. Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике	4
		Оформление портфолио по результатам практики	4
	<b>Итого за 5 семестр</b>	—	<b>126</b>
<b>6 семестр</b>			
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.
<b>1</b>	<b>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</b>		<b>4</b>
1.1	Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики	Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики, получение индивидуальных заданий	2
1.2	Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета	Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабочим местом	2
<b>2</b>	<b>Раздел 2. Основной этап</b>		<b>120</b>
2.1.	Выбор современных веб-	Обучающийся для продолжения данной	60

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды выполняемых работ	Трудоемкость работ, час.
	технологий для создания интерактивных материалов сопровождающих проведение занятий в СПО (анализ существующих и обоснованный выбор)	практики должен выбрать использовать объект исследования выбранный в 5 семестре, по которому выполнялся первый отчет. На основании разработанного материала выбираются материалы, сопровождающие проведение занятий по курсу «Информатика» для СПО (интерактивные тесты, интерактивный глоссарий, презентация, и др.)	
2.2	Создание интерактивных материалов сопровождающих проведение занятий в СПО	Выполнение задания по созданию интерактивных материалов сопровождающих проведение занятий в СПО. Созданный методический материал заполняется в специально созданном курсе в Moodle.	60
<b>3</b>	<b>Раздел 3. Завершающий этап</b>		<b>38</b>
3.1	Оформление отчета о прохождении практики	Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики. Представление отчета о прохождении практики	30
3.2	Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики	Обобщение итогов практики руководителями практики. Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике	4
		Оформление портфолио по результатам практики	4
	<b>Итого 6 семестр</b>	–	<b>162</b>
<b>ВСЕГО:</b>			<b>288</b>

## 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики

Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам (этапам) практики

Наименование раздела (этапа) практики	Код индикатора достижения компетенции				
	УК-1.1	УК-4.4	УК-4.6	ПК-3.3	ПК-3.6
Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел	+	+	+	+	+

Наименование раздела (этапа) практики	Код индикатора достижения компетенции				
	УК-1.1	УК-4.4	УК-4.6	ПК-3.3	ПК-3.6
Раздел 2. Основной этап	+	+	+	+	+
Раздел 3. Завершающий этап	+	+	+	+	+

### 5.3. Индивидуальные задания на практику

В индивидуальном задании на практику указываются задачи, которые необходимо решить обучающемуся в процессе прохождения практики. Эти задачи должны быть ориентированы на выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

#### *Примерная тематика индивидуальных заданий на практику (5 семестр).*

#### **Задание 1. Программные продукты в процессе функционирования приемной комиссии**

- 1.1. Основные термины и понятия
- 1.2. Программные продукты в процессе функционирования приемной комиссии
- 1.3. Сравнительный анализ программных продуктов, применяемых в процессе функционирования приемной комиссии

#### **Задание 2. Описание информационного обеспечения предприятия**

- 2.1. Основные термины и понятия
- 2.2. Описание информационного обеспечения организации
- 2.3. Сравнительный анализ программных продуктов

#### **Задание 3. Программные продукты, предназначенные для разработки учебно-методических материалов**

- 3.1. Основные термины и понятия
- 3.2. Программные продукты, предназначенные для разработки учебно-методических материалов
- 3.3. Сравнительный анализ программных продуктов в разработке учебно-методических материалов

#### **Задание 4. Описание организации проведения лекций**

- 4.1. Основные термины и понятия

- 4.2. Описание организации проведения лекций
- 4.3. Сравнительный анализ программных продуктов
- 4.4. Результаты анализа оформить в виде отчета.

**Задание 5. Программные продукты, предназначенные для разработки учебно-методических материалов для обучающихся с ОВЗ**

- 5.1. Основные термины и понятия
- 5.2. Программные продукты, предназначенные для разработки учебно-методических материалов для обучающихся с ОВЗ
- 5.3. Сравнительный анализ программных продуктов

**Задание 6. Описание организации проведения лабораторных работ**

- 6.1. Основные термины и понятия
- 6.2. Описание организации проведения лабораторных работ
- 6.3. Сравнительный анализ программных продуктов

**Задание 7. Описание программных продуктов, используемых для электронного обучения в СПО**

- 7.1. Основные термины и понятия
- 7.2. Описание программных продуктов, используемых для электронного обучения в СПО
- 7.3. Сравнительный анализ программных продуктов, используемых в электронном обучении студентов в СПО

**Задание 8. Описание программных продуктов, применяемых в образовательном процессе студентов**

- 8.1. Основные термины и понятия
- 8.2. Описание программных продуктов, применяемых в образовательном процессе студентов
- 8.3. Сравнительный анализ программных продуктов, используемых в электронном обучении студентов в СПО

**Задание 9. Описание организации проведения приема курсовых работ**

- 9.1. Основные термины и понятия
- 9.2. Описание организации проведения приема курсовых работ
- 9.3. Сравнительный анализ программных продуктов, используемых в электронном обучении студентов в СПО

**Задание 10. Описание организации проведения семинаров**

- 10.1. Основные термины и понятия
- 10.2. Описание организации проведения семинаров
- 10.3. Сравнительный анализ программных продуктов

**Задание 11. Описание организации проведения научно-практических мероприятий**

11.1. Основные термины и понятия

11.2. Описание организации проведения научно-практических мероприятий проведения семинаров

11.3. Сравнительный анализ программных продуктов

**Задание 12. Описание программных продуктов, используемых для дистанционного общения со студентами**

12.1. Основные термины и понятия

12.2. Описание программных продуктов, используемых для дистанционного общения со студентами

12.3. Сравнительный анализ программных продуктов

**Задание 13. Описание программных продуктов, используемых в процессе организации ЭИОС в СПО**

13.1. Основные термины и понятия

13.2. Описание программных продуктов, используемых в процессе организации ЭИОС в СПО

13.3. Сравнительный анализ программных продуктов, используемых в ЭИОС в СПО

**Задание 14. Описание программных продуктов, используемых для проведения текущей и промежуточной аттестации**

14.1. Основные термины и понятия

14.2. Описание программных продуктов, используемых для проведения текущей и промежуточной аттестации

14.3. Сравнительный анализ программных продуктов, используемых для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

***Примерная тематика индивидуальных заданий на практику  
(6 семестр):***

**Задание 15.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Введение. Понятие информационных и коммуникационных технологий, их классификация и роль в обработке информации», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 16.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Базы данных», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 17.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика»

для обучающихся СПО по теме «Программная реализация несложного алгоритма», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 18.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Файловая система персонального компьютера», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 19.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Операционные системы», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 20.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Сравнительные характеристики операционных систем», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 21.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Кодирование информации», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 22.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Криптография и шифрование», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 23.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Мультимедийные технологии», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 24.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Глобальная сеть Интернет», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 25.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Алгебра логики», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

**Задание 26.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика»

для обучающихся СПО по теме «Защита информации в сети Интернет», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

#### **Задание 27.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Создание архива данных», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

#### **Задание 28.**

Разработать методическое наполнение раздела Moodle курса «Информатика» для обучающихся СПО по теме «Системы счисления», в т.ч. глоссарий, лекцию, презентацию, задание для семинара, тест.

### **5.4. Самостоятельная работа обучающихся**

Практика включает самостоятельное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от университета поясняет обучающимся цели и задачи практики, выдает необходимую документацию, в том числе индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой.

В ходе практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, ведет дневник практики и заносит в него результаты проведенной работы. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и сдает его руководителю практики от университета.

На итоговой конференции происходит представление результатов практики обучающимися, обобщение итогов руководителями практики, подведение итогов практики и выставление оценок за практику обучающимся.

Практика сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями, проводимыми руководителем практики от университета. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

### **5.5. Формы отчетности по практике**

По результатам прохождения практики обучающийся представляет руководителю практики от университета следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).
3. Индивидуальное задание на практику (приложение № 2).
4. Дневник практики (приложение № 3).
5. Отзыв руководителя практики от профильной организации (при проведении практики в профильной организации) (приложение № 4).

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение № 5).
2. Содержание.



3. Основные термины и понятия
4. Описание программных продуктов.
5. Сравнительный анализ программных продуктов ,
6. Заключение.
7. Список использованных источников.

Содержание разделов и подразделов отчета о прохождении практики определяется методическими рекомендациями, утверждаемыми заведующим кафедрой: Подобай Н.В, Аверченкова Е.Э., Акимутин А.А. (профессионально-квалификационная практика): методические указания для обучающихся бакалавров [Текст] + [Электронный ресурс] / Н.В. Подобай [и др.]. – Брянск: БГТУ, 2019. – 49 с.

## 5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения содержания практики. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

№ п/п	Форма текущего контроля успеваемости	Периодичность осуществления
1	Проверка текущего состояния дневника практики	Еженедельно
2	Проверка объема выполнения индивидуального задания на практику	Еженедельно

Оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме **зачета с оценкой**. Руководитель практики от университета, учитывая отзыв руководителя от профильной организации (при наличии), оценивает выполненную самостоятельную работу обучающегося, оформленную в виде отчета о прохождении практики.

На итоговой конференции обучающийся осуществляет защиту отчета о прохождении практики и отвечает на вопросы к зачету. Полученная в ходе промежуточной аттестации оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

## 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс по практике, который может включать в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;

- рабочую программу практики;
- презентационные материалы для проведения установочной конференции;
- методические указания по практической подготовке обучающихся;
- вопросы и (или) тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Производственная практика (профессионально-квалификационная практика)» – автор Подобай Н.В, Аверченкова Е.Э., Акимутина А. А.

Электронный курс предназначен для обеспечения доступа обучающихся ко всем необходимым учебно-методическим материалам, а также проведения контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполненной обучающимися самостоятельной работе.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

1. Производственная практика (профессионально-квалификационная практика): методические указания к выполнению отчета по производственной практике (профессионально-квалификационной практике) для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» / [разраб. Н.В. Подобай Н.В., Е.Э. Аверченкова, А.А. Акимутина]. – Брянск : БГТУ, 2022. – 49 с. - URL: <http://mark.lib.tu-bryansk.ru/marcweb2/Found.asp>. – Дата публикации 05.04.2021. – Режим доступа для зарегистр. читателей НБ БГТУ. – Текст : электронный.

### **7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### ***а) основная литература***

1. Каримов, А. М. Информатика и информационные технологии в профессиональной деятельности : практикум / А. М. Каримов, С. В. Смирнов, Г. Д. Марданов. — Казань : Казанский юридический институт МВД России, 2018. — 120 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108619.html>

2. Канивец, Е. К. Информационные технологии в профессиональной деятельности: курс лекций / Е. К. Канивец. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 108 с. — ISBN 978-5-7410-1192-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/54115.html>

3. Широких, А. А. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебное пособие. Направление подготовки 050100.68 – «Педагогическое образование» / А. А. Широких. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2018. — 62 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32042.html>.

4. Обухова, О. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / О. В. Обухова. — Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2018. — 102 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/46712.html>.

5. Самостоятельная работа студентов. Виды, формы, критерии оценки [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / А.В. Меренков [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2019. — 80 с. — 978-5-7996-1680-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66592.html>.

#### ***б) дополнительная литература***

1. Гуревич П.С. Психология и педагогика [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов / Гуревич П.С. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 320 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71046.html>. — ЭБС «IPRbooks».

2. Цепляева С.А. Общая и профессиональная педагогика: учебно-методическое пособие / С.А. Цепляева. — Волгоград: Волгоградский ГАУ, [б. г.]. — Часть 1 — 2019. — 84 с. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Лань»: [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107834> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

1. Хохлова Д.А. Технологии профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Хохлова Д.А. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 413 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83222.html>. — ЭБС «IPRbooks».

### **7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
4. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
6. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

#### **7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Система электронной поддержки учебных курсов на базе программного обеспечения Moodle со встроенной подсистемой тестирования.
2. Пакет офисных прикладных программ Microsoft Office или OpenOffice.
3. Комплект систем справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

### **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики соответствующее структурное подразделение университета оснащено техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, портативными и стационарными компьютерами.

В структурных подразделениях, в которых проходит практика, обучающимся выделены рабочие места для выполнения индивидуальных заданий на практику, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставлены компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ. Кроме того, на кафедре, ответственной за проведение практики, сформирована необходимая методическая база, охватывающая основные научные тематики исследований обучающихся.

При прохождении практики на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение этой организации.

### **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При этом обеспечивается соблюдение следующих требований:

- практическая подготовка проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе прохождения практики;
- присутствие ассистента из числа работников университета, профильной организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

– обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

– материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **10.1. Методические указания руководителю практики от университета**

Для руководства практикой, проводимой в университете или в профильной организации, назначается руководитель (руководители) из числа лиц, отно-

сящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от университета), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности, в том числе в форме практической подготовки, при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность (совместно с руководителем практики от профильной организации) за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (см. приложение № 1);
- разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальные задания на практику (см. приложение № 2);
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете и профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

## **10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации**

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, помимо руководителя (руководителей) практики от университета, профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочие графики (планы) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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;
- составляет отзыв, в котором обучающемуся по результатам прохождения практики выставляется предварительная оценка по пятибалльной системе (см. приложение № 4).

### 10.3. Методические указания обучающемуся

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальное задание на практику;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведет дневник практики (см. приложение № 3);
- систематически предоставляет руководителю практики от университета и руководителю практики от профильной организации информацию о выполненной работе;
- посещает в назначенные сроки консультации руководителя практики от университета;
- по окончании практики представляют на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

### 11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

Виды и средства оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 6.

Таблица 2.1 – Виды и средства оценивания результатов прохождения практики в 5 семестре

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся
УК-1.1	Задание 1-14 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №1-№25 Защита отчета о прохождении практики
УК-4.4	Задание 1-14 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №1-№25 Защита отчета о прохождении практики
УК-4.6	Задание 1-14 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №1-№25 Защита отчета о прохождении практики
ПК-3.3	Задание 1-14 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №1-№25 Защита отчета о прохождении практики
ПК-3.6	Задание 1-14 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №1-№25 Защита отчета о прохождении практики

Таблица 3.2 – Виды и средства оценивания результатов прохождения практики в 6 семестре

Код индикатора достижения компетенции	Оценочные средства текущего контроля успеваемости	Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся
УК-1.1	Задание 15-28 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №26-№59 Защита отчета о прохождении практики
УК-4.4	Задание 15-28 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №26-№59 Защита отчета о прохождении практики
УК-4.6	Задание 15-28 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №26-№59 Защита отчета о прохождении практики
ПК-3.3	Задание 15-28 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №26-№59 Защита отчета о прохождении практики
ПК-3.6	Задание 15-28 Дневник практики	Вопросы к зачету с оценкой №26-№59 Защита отчета о прохождении практики

### 11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Оценивание отдельных видов работ в процессе прохождения обучающимся практики рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– оценка «отлично» (высокий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он своевременно выполняет рабочий график (план) проведения практики, решает в срок поставленные задачи, ежедневно ведет дневник практики;

– оценка «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он выполняет поставленные задачи с небольшой задержкой, затягивает с оформлением отчетности, имеет отклонения от запланированного рабочего графика (плана) проведения практики;

– оценка «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он с существенной задержкой выполняет рабочий график (план) проведения практики, однако при этом работы по индивидуальному заданию на практику все же проводятся;

– оценка «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он фактически не выполняет поставленные задачи в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием на практику.

В процессе прохождения практики формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

### 11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания, представленная в таблице 7.



Таблица 4 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

<b>Уровень освоения (оценка)</b>	<b>Планируемые результаты прохождения практики</b>
Высокий (отлично)	<p>Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично».</p> <p>Уровень освоения компетенций, предусмотренных программой практики, – высокий.</p>
Повышенный (хорошо)	<p>Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично» или «хорошо».</p> <p>Уровень освоения компетенций, предусмотренных программой практики, – повышенный.</p>
Базовый (удовлетворительно)	<p>Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает трудности в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики.</p> <p>Уровень освоения компетенций, предусмотренных программой практики, – базовый.</p>

<b>Уровень освоения (оценка)</b>	<b>Планируемые результаты прохождения практики</b>
Низкий (неудовлетворительно)	Обучающийся не знает на минимальном уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики. Уровень освоения компетенций, предусмотренных программой практики, - низкий.

#### 11.4. Оценивание прохождения практики в целом

Окончательная оценка за практику определяется на основе результатов текущего контроля успеваемости, защиты отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации по практике.

Основными критериями при выставлении окончательной оценки за практику являются следующие:

- качество выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- соблюдение обучающимся трудовой и (или) учебной дисциплины;
- оценка прохождения практики руководителем (руководителями) практики;
- качество оформления отчета о прохождении практики;
- правильность и полнота ответов на защите отчета о прохождении практики, а также при проведении промежуточной аттестации по практике.

#### 11.5. Характеристика результатов прохождения практики

Пример характеристики результатов прохождения практики в зависимости от полученной обучающимся оценки приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Характеристика результатов прохождения практики

<b>Оценка</b>	<b>Характеристика</b>
Отлично (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций по практике).	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено.
Хорошо (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций по	Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено с незначительными замеча-

Оценка	Характеристика
практике).	ниями.
Удовлетворительно (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике).	Содержание практики освоено частично, цель практики в целом достигнута, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач выполнено, однако в решении имеются ошибки.
Неудовлетворительно (низкий уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике).	Содержание практики не освоено, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач либо не выполнено, либо решение содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа не привела к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий.

### 11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о прохождении практики защищается обучающимся перед комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой и руководитель (руководители) практики от университета. На защите отчета может присутствовать руководитель (руководители) практики от профильной организации. Защита отчета проводится в форме собеседования.

Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой. Примерные вопросы к зачету представлены в таблице 9.

Таблица 5 – Примерные вопросы для промежуточной аттестации обучающихся

Раздел (этап)	Вопросы
<b>5 семестр</b>	
Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел	1. Образовательные, воспитательные, развивающие задачи производственной практики (профессионально-квалификационной практики). 2. Педагогическая деятельность: ее сущность и ценностные характеристики. 3. Виды профессиональной квалификационной деятельности
Раздел 2. Основной этап	4. Основные нормативно-правовые акты в сфере образования. 5. Педагогические основы построения образовательных отношений (правовой аспект). 6. Педагогические основы построения образовательных отношений (этический аспект). 7. Структура и содержание профессиональной квалификационной деятельности. 8. Цели, мотивация, функции профессиональной ква-

Раздел (этап)	Вопросы
	<p>лификационной деятельности.</p> <p>9. Основные теоретические подходы учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>10. Состав участников образовательных отношений, их права и обязанности в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>11. Обязанности участников образовательных отношений во внеурочной деятельности и коррекционной работе в рамках реализации образовательных программ.</p> <p>12. Стил ь профессиональной квалификационной деятельности.</p> <p>13. Теоретические подходы к организации учебно-воспитательного процесса в СПО.</p> <p>14. Специфика современных условий труда и деятельности педагога профессиональной школы.</p> <p>15. Объект исследования практики – его специфика и особенности</p> <p>16. Текстовый редактор, предназначенный для создания, просмотра, редактирования и форматирования Microsoft Word (возможности)</p> <p>17. Методические аспекты проведения занятий в учреждениях СПО</p>
Раздел 3. Завершающий этап	<p>18. Информационные технологии - как современный инструмент преподавания в учебном заведении</p> <p>19. Обучающийся, как субъект учебно-воспитательного процесса в СПО.</p> <p>20. Нормативно-правовое регулирование деятельности организаций среднего профессионального образования.</p> <p>21. Структура и содержание современной системы профессионального образования.</p> <p>22. Классификация профессий сферы информационных систем и технологий.</p> <p>23. Общее понятие о педагогическом проектировании.</p> <p>24. Методы и приемы профессионального обучения.</p> <p>25. Назначение ЭИОС</p>
<b>6 семестр</b>	
Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел	<p>26. Образовательные, воспитательные, развивающие задачи производственной практики (профессионально-квалификационной практики).</p> <p>27. Педагогическая деятельность: ее сущность и ценностные характеристики.</p> <p>28. Виды профессиональной квалификационной деятельности</p>
Раздел 2. Основной	29. Особенности работы с Moodle

Раздел (этап)	Вопросы
этап	<p>30.Специфика заполнения информации в личном кабинете в Moodle</p> <p>31.Как редактируются личные данные в Moodle?</p> <p>32.Особенности наполнения учебного курса в Moodle.</p> <p>33.Специфика заполнения элемента «Раздел» в Moodle.</p> <p>34.Специфика заполнения элемента «Объявления» в Moodle.</p> <p>35.Как добавить курс в Moodle?</p> <p>36.Как редактируются настройки курса в Moodle?</p> <p>37.Какие тематические модули можно использовать для наполнения курса в Moodle?</p> <p>38.Какие бывают ресурсы представления теоретического материала в курсе в Moodle?</p> <p>39.Как используется такой ресурс Moodle, как Пакет SCORM ?</p> <p>40.Как используется такой ресурс Moodle, как Вики ?</p> <p>41.Как используется такой ресурс Moodle, как анкета ?</p> <p>42.Как используется такой ресурс Moodle, как база данных ?</p> <p>43.Как используется такой ресурс Moodle, как глоссарий ?</p> <p>44.Как используется такой ресурс Moodle, как задание ?</p> <p>45.Как используется такой ресурс Moodle, как лекция?</p> <p>46.Как используется такой ресурс Moodle, как опрос ?</p> <p>47.Как используется такой ресурс Moodle, как тестирование ?</p> <p>48.Как используется такой ресурс Moodle, как гиперссылка ?</p> <p>49.Как используется такой ресурс Moodle, как семинар?</p> <p>50.Как используется такой ресурс Moodle, как папка?</p> <p>51.Как используется такой ресурс Moodle, как файл?</p> <p>52.Как осуществляется настройка способов регистрации на курс?</p> <p>53.Как используется журнал оценок?</p> <p>54.Как редактируется журнал оценок?</p>
Раздел 3. Завершающий этап	<p>55.Как называется цифровая профессия, которая обеспечивает комплексную и качественную подготовку квалифицированных, конкурентоспособных специалистов в области разработки компьютерного программного обеспечения</p> <p>56.Как называется цифровая профессия, которая обеспечивает освоение азов профессии тестировщика, в ходе обучения проходит изучение основ теории алгоритмов и техники тестирования, структурой тестов.</p>

Раздел (этап)	Вопросы
	<p>57. Как называется цифровая профессия, которая обеспечивает формирование знаний и навыков для формализации digital-стратегии, найма и организации команды, построения системы KPI, формирования менеджмента процессов, выведения на сквозную аналитику.</p> <p>58. Как называется цифровая профессия, которая обеспечивает формирование навыков настройки рекламы, поисковой оптимизации, разработке омниканальных ботов, копирайтинга</p> <p>59. Как называется цифровая профессия, которая обеспечивает получение навыков запуска контекстной и таргетированной рекламы, ее оптимизация по критериям поиска клиентов с минимальными затратами.</p>

## 12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательная деятельность в ходе прохождения практики направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время практической подготовки обучающихся выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение руководителем практики трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т. п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у руководителя практики.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием практики на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, вкус к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

### Форма рабочего графика (плана) проведения практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

Кафедра «Цифровая экономика»

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Н.В. Подобай

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)»
Направленность (профиль) образовательной программы	Инжиниринг информационных систем
Курс	Третий
Форма обучения	Очная
Учебная группа	О-19-ПРО-исс-Б
Вид практики	Производственная практика
Тип практики	Профессионально-квалификационная
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	ФГБОУ ВО «БГТУ» кафедра «Цифровая экономика»



### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление организационно-распорядительных документов по проведению практики	до начала практики	Выполнено
2	Проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, выполнению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов	в первый день практики	Выполнено
3	Выполнение индивидуального задания на практику	в период практики	Выполнено
4	Проведение руководителем (руководителями) практики консультаций для обучающихся по вопросам прохождения практики	в период практики	Выполнено
5	Подготовка отчета о прохождении практики	за три дня до промежуточной аттестации	Выполнено
6	Проверка отчета о прохождении практики, оформление отзыва руководителя практики от профильной организации	за два дня до промежуточной аттестации	Выполнено
7	Защита отчета о прохождении практики и промежуточная аттестация обучающихся	в последний день практики	Выполнено

**Рабочий график (план) составил:**  
руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
ученое звание)

**Согласовано (при проведении практики в профильной организации):**  
руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
ученое звание)

**С рабочим графиком (планом) ознакомлен:**  
обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## Форма индивидуального задания на практику



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Кафедра «Цифровая экономика»**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

\_\_\_\_\_ Н.В. Подобай

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

#### Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
Место прохождения практики	

#### Содержание индивидуального задания

##### Индивидуальное задание выдал:

руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое  
звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

##### Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое  
звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

##### Индивидуальное задание получил:

обучающийся

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

# Форма дневника практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Кафедра «Цифровая экономика»**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Н.В. Подобай

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

### **Общие сведения**

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

### **Учет выполняемой работы**

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1			
2			
3			
4			
5			
6			

**Дневник практики заполнил:**

обучающийся

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*«\_\_-\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата)***Дневник практики проверил:**

руководитель практики от университета

---

*(должность, ученая степень, ученое  
звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*«\_\_-\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата)***Дневник практики проверил (при проведении практики в профильной организации):**  
руководитель практики от профильной организации

---

*(должность, ученая степень, ученое  
звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*«\_\_-\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата)*

**Форма отзыва руководителя практики от профильной организации**  
(при проведении практики в профильной организации)

Кафедра «Цифровая экономика»  
(полное наименование профильной организации)

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от профильной организации**

**Общие сведения**

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Код и наименование специальности или направления подготовки	
Направленность (профиль) образовательной программы	
Курс	
Форма обучения	
Учебная группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Место прохождения практики	

**Общая оценка работы обучающегося, соблюдения им правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности:**

---



---

**Оценка содержания и оформления отчета о прохождении практики:**

---



---

Предварительная оценка по пятибалльной шкале: \_\_\_\_\_.

**Отзыв составил:**

руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Печать профильной организации.

**С отзывом ознакомлен:**

обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Форма титульного листа отчета о прохождении практики**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Кафедра «Цифровая экономика»**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ Н.В. Подобай

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**Производственная практика**

**(профессионально-квалификационная практика)**

*(наименование практики)*

*(наименование темы и (или) номер варианта (при наличии))*

**Обучающийся:**

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_ *(учебная группа)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Руководитель практики  
от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ *(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Руководитель практики  
от университета:**

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

Дата защиты: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_

Брянск 20 \_\_\_\_

## АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

### Рабочая программа практики

#### Производственная практика (профессионально-квалификационная практика)

*(наименование практики)*

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

Инжиниринг информационных систем

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

высшее образование – бакалавриат

*(уровень образования)*

бакалавр

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

очная

*(форма обучения)*

**1. Цель прохождения практики** - формирование у обучающихся теоретических знаний о современной образовательной организации, направлениях, структуре и содержании деятельности педагога профессионального обучения, а также освоение первичных практических умений и навыков в сфере профессионально-педагогической деятельности.

#### **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Практика входит в обязательную часть образовательной программы и реализуется на 3 курсе в 5,6 семестре.

#### **3. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики**

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

ПК-3 Способен выполнять концептуальное, функциональное и логическое проектирование систем среднего и крупного масштаба и сложности.

#### **4. Общая трудоемкость практики**

9 зачетных единиц (324 академических часа).

#### **5. Форма (формы) промежуточной аттестации обучающихся**

Зачет с оценкой.

#### **6. Разделы и этапы практики**

## **5 семестр**

### **Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел**

Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета

### **Раздел 2. Основной этап**

Выбор объекта исследования(лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, семинар) Сбор общей информации (основные понятия, определения, общепринятые классификации по теме исследования)

### **Раздел 3. Завершающий этап**

Оформление отчета о прохождении практики. Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики

## **6 семестр**

### **Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел**

Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета

### **Раздел 2. Основной этап**

Выбор современных веб-технологий для создания интерактивных материалов сопровождающих проведение занятий в СПО (анализ существующих и обоснованный выбор). Создание интерактивных материалов сопровождающих проведение занятий в СПО.

### **Раздел 3. Завершающий этап**

Оформление отчета о прохождении практики. Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики

## **7. Авторы рабочей программы**

Подобай Н.В., заведующий кафедрой «Цифровая экономика», к.э.н., доцент, Аверченкова Е.Э. , к.т.н., доцент, Акимутин А.А., к.э.н., доцент кафедры «Цифровая экономика»



# ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Рабочая программа практики

**Производственная практика**  
**(профессионально-квалификационная практика)**

*(наименование практики)*

44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

**Инжиниринг информационных систем**

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

**высшее образование – бакалавриат**

*(уровень образования)*

**бакалавр**

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

**очная**

*(форма обучения)*

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

№ п/п	Раздел (подраздел) рабочей программы	Содержание изменения (дополнения)
1		
2		
3		

Изменения (дополнения) в рабочую программу  
рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

*(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

*(ученая степень, ученое звание)*

*(подпись)*

*(И.О. Фамилия)*