

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пархомов Евгений Александрович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 01.10.2026 11:58:17
Уникальный программный ключ:
a33b858de26e7678799aa886c145b8d01e1069d

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана экономического факультета
кандидат философ. наук, доцент
Артюх, А.В. _____
«27» мая 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Направление подготовки: 44.04.04 Профессиональное обучение (по
отраслям)

Направленность (профиль): Управление современными профессиональными
образовательными системами

Квалификация: магистр

Год начала подготовки: 2026

Майский, 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 129;

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;

- профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 652 н

- профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, среднего профессионального образования» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 марта 2025 года №136 н.

Составитель: Гордиенко И.В., к.п.н., доцент экономического факультета

Рассмотрена на заседании методической комиссии экономического факультета

27.05.2026 г., протокол №3

Председатель методической комиссии



Валяева М.Ю.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____



/ Гордиенко И.В.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Целью практики являются приобретение магистрантом навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива, формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры и подготовка к написанию и защите выпускной квалификационной работы.

1.2. Задачами практики являются:

- формирование опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения и апробации результатов выпускной квалификационной работы;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым обучающимся в выпускной квалификационной работе;
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной обучающимся темы исследования;
- критическая оценка организации образовательного процесса на объекте исследования;
- оценка практической значимости исследуемых вопросов для данного объекта;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе, ознакомление с различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования;
- формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе	УК-6.3. Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности.	Знать: теоретические основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности. Уметь: планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как

	самооценки		профессиональной, так и других видов деятельности Владеть: методикой планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности
ОПК-8.	Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований	ОПК-8.1. Анализирует основные направления и методологию исследований в области педагогического проектирования.	Знать: основные направления и методологию исследований в области педагогического проектирования. Уметь: применять в практической деятельности основные направления и методологию исследований в области педагогического проектирования. Владеть: методологией исследования в области педагогического проектирования.
		ОПК-8.2. Применяет современные научные знания и результаты международных и отечественных исследований в процессе педагогического проектирования.	Знать: основы современного научного знания и результаты международных и отечественных исследований в процессе педагогического проектирования Уметь: использовать в исследовательской работе научные знания и результаты международных и отечественных исследований в процессе педагогического проектирования. Владеть: методикой применения современных научных знаний и результатов международных и отечественных исследований в процессе педагогического проектирования
ПК-5	Способен разрабатывать локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по	ПК-5.1. Изучает законы и иные нормативные правовые акты в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления,	Знать: законы и иные нормативные правовые акты в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы; правила проведения

	основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности	распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы; правила проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных основных образовательных программ	проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных основных профессиональных образовательных программ Уметь: применять в практической деятельности законы и иные нормативные правовые акты в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие методические и нормативные материалы; правила проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных основных профессиональных образовательных программ Владеть: основными положениями законов и иных нормативных правовых актов в области управления разными видами ресурсов образовательной организации; постановлениями, распоряжениями, приказами и другими руководящими методическими и нормативными материалами; правилами проведения проверок соблюдения лицензионных требований и условий при осуществлении образовательной деятельности, аккредитации отдельных основных профессиональных образовательных программ
		ПК-5.2. Разрабатывает локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и	Знать: локальные нормативные акты профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Уметь: разрабатывать локальные нормативные акты

		осуществления образовательной деятельности	профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности Владеть: методикой разработки локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности
--	--	--	---

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

Производственная практика (научно-исследовательская работа) входит в блок (Б 2.) «Практика» (Б 2.О.02.01. (П)) обязательной части освоения ОПОП по направлению подготовки магистров 44.04.04. «Профессиональное обучение (по отраслям)».

Научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы подготовки магистра. Она представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных по результатам обучения по предшествующим программам бакалавриата и специалитета, а также в результате освоения предшествующих дисциплин учебного плана магистратуры.

Научно-исследовательская работа в структуре производственной практики завершает учебный план магистра и предшествует защите выпускной квалификационной работы. Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний магистров, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также направлена на апробацию результатов предшествующей производственной практики.

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данный вид практики	1. Планирование и организация научных исследований
	2. Управление качеством образования
	3. Управление технологиями профессионально-ориентированного обучения
	4. Организация и управление производственным обучением
	3. Управление методической работой в образовательных учреждениях.
Требования к предварительной	Знать: основы проектирования и

подготовке обучающихся	организации учебного и воспитательного процессов в образовательной организации, содержание учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов; подходы к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке рабочих, служащих и специалистов. Уметь: разрабатывать, анализировать, корректировать учебно-программную документацию подготовки специалистов; применять подходы к конструированию содержания учебного материала по общепрофессиональной и специальной подготовке специалистов. Владеть: технологиями работы с различного рода источниками информации, специальной терминологией, научными методами разработки, анализа и корректировки учебно-программной документации подготовки специалистов; технологией научного исследования.
------------------------	---

4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики – производственная.

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Форма проведения практики - дискретно: - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Способы практики – стационарная, выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация.

Время проведения практики – II курс, IV семестр (для очной формы обучения), 3 курс (для заочной формы обучения).

Место проведения практики – экономический факультет ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, техникумы, колледжи г. Белгорода.

Материально-техническая база обеспечивается образовательной организацией профессионального образования для прохождения практики, с которыми заключены договоры.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и составляет – 9 ЗЕТ (324 часа), 6 недель.

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудо- емкость, часы	Формы текущего контроля
Раздел 1. Организационный			
1.	Ознакомительная лекция по практике, получение задания от руководителя, инструктаж по технике безопасности	10	Дневник по практике. Запись в журнале по технике безопасности
2.	Изучение нормативно-методической документации. Работа с сайтом ПОО.	20	Индивидуальные задания, отчет по индивидуальному плану магистранта
Раздел 2. Основной			
3.	Формирование введения, теоретического и практического разделов выпускной квалификационной работы. и их значимости	53	Дневник практики, индивидуальное задание
4	Представление новых научных результатов, полученных лично автором	53	Дневник практики, индивидуальное задание
5.	Апробация разработанных магистрантом рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса ПОО.	53	Дневник практики, индивидуальное задание
6.	Апробация проекта в образовательной деятельности профессиональной образовательной организации.	53	Дневник практики, индивидуальное задание
Раздел 3. Заключительный			
7.	Оформление отчета по практике.	52	Дневник, отчет, характеристика -
8.	Подготовка к публичной защите выпускной квалификационной работы	20	Подготовка чернового варианта ВКР
9.	Защита отчета по практике	10	Отчет по практике
Всего:		324 9	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики	Формируемые компетенции
1.Оформление полученных опорных, предварительных результатов научного исследования.	УК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2 ПК-5.1 ПК-5.2

2. Актуализация теоретического и практического разделов выпускной квалификационной работы на предмет новых возможных общесистемных закономерностей и тенденций в исследуемой предметной области, новых научных результатов, полученных лично автором, новых практических результатов и их значимости.	УК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2 ПК-5.1 ПК-5.2
3. Презентация результатов исследования на научно-исследовательских конференциях, семинарах.	УК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2 ПК-5.1 ПК-5.2
4. Обобщение информации и оформление выпускной квалификационной работы с учетом всех замечаний и пожеланий научного руководителя и работодателей.	УК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2 ПК-5.1 ПК-5.2
5. Подготовка доклада, дидактического материала и презентации для защиты выпускной квалификационной работы.	УК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2 ПК-5.1 ПК-5.2
6. Подготовка к публичной защите выпускной квалификационной работы и ее защита	УК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2 ПК-5.1 ПК-5.2
Защита отчета по практике	УК-6.3; ОПК-8.1; ОПК-8.2 ПК-5.1 ПК-5.2

6.1.Перечень индивидуальных заданий

1. Изучение организационно-педагогических условий мотивирования и стимулирования деятельности педагога профессионального образования
2. Изучение управления процессом внедрения инноваций в профессиональной образовательной организации.
3. Изучение педагогического управления конфликтами в образовательном учреждении.
4. Изучение процесса формирования социально-профессиональной культуры как фактор профессиональной направленности личности.
5. Изучение стратегии управления персоналом образовательного учреждения.
6. Изучение управления инновационными процессами в образовательной

- организации (на примере учреждений ВО и СПО).
7. Изучение процесса управления формированием и развитием кадровой политики в образовательном учреждении.
 8. Анализ организационных условий формирования благоприятного социально-психологического климата в педагогическом коллективе.
 9. Анализ процесса формирования профессиональной компетентности педагогических работников системы профессионального образования.
 10. Изучение правового обеспечения управления общеобразовательным учреждением в условиях модернизации образования.
 11. Изучение управления персоналом профессиональной образовательной организации.
 12. Анализ руководства профессионально-личностным самосовершенствованием педагога.
 13. Анализ конкурентоспособности образовательного учреждения и направления ее повышения.
 14. Изучение управления современными воспитательными системами в профессиональных образовательных организациях.
 15. Изучение управления практико-ориентированного обучения в процессе образования.
 16. Изучение управления развитием образовательной среды (на примере учреждений ВО или СПО).
 17. Анализ инновационных технологий контрольной деятельности в образовательной организации (на материалах учреждений ВО и СПО).
 18. Анализ современных аспектов автоматизации процессов управления в образовательных учреждениях.
 19. Изучение управления процессом формирования организационной культуры в образовательном учреждении (на примере учреждений ВО или СПО).
 20. Изучение управления процессом развития профессионализма системы профессионального образования.
 21. Изучение управления системой формирования правовой культуры образовательного учреждения.
 22. Изучение повышения эффективности управления персоналом в общеобразовательном учреждении.
 23. Изучение формирования мотивации труда работников общеобразовательного учреждения.
 24. Изучение совершенствования процесса трудовой адаптации персонала.
 25. Анализ внутриорганизационного управления как система (на примере учреждений ВО и СПО).
 26. Анализ педагогических условий формирования ценностного отношения обучающихся к будущей профессиональной деятельности.
 27. Изучение маркетинговой модели управления общеобразовательным учреждением как условие повышения эффективности образовательного процесса вуза
 28. Анализ мониторинга профессионального воспитания будущего

педагога.

29. Анализ педагогических условий эффективности проектирования методической работы в профессиональной образовательной организации.
30. Изучение стратегии (повышения эффективности) управления персоналом среднего профессионального образовательного учреждения.
31. Изучение конкурентоспособности дополнительного образования и пути его повышения в формате муниципального пространства.
32. Анализ управления подготовкой педагогов системы профессионального образования к здоровьесориентированной деятельности на основе модульного подхода.
33. Анализ психолого-педагогических условий формирования профессионального самосознания в процессе управления образовательным процессом.
34. Анализ педагогических условий эффективности проектирования методической работы в профессиональной образовательной организации.
35. Анализ процесса формирования профессиональной компетентности на основе применения метода проектов в образовательной организации.

7. Формы отчетности по практике

Формой отчетности о прохождении практики является отчет. Отчет включает в себя следующее:

I. Титульный лист. Титульный лист обязательно содержит подпись руководителя практики от предприятия.

II. Индивидуальное задание, которое предполагает выполнение следующих заданий:

III. Дневник прохождения практики;

IV. Характеристика.

V. Содержание.

1. Введение - содержит цель и задачи практики, объект и предмет исследования, используемые методы и источники информации.

2. Характеристика системы управления профессиональной образовательной организацией.

3. Основная часть индивидуальна исходя из темы выпускной квалификационной работы.

4. Заключение. Заключение должно содержать: оценку полноты решения поставленных задач; оценку уровня проведенных исследований.

5. Список использованных источников.

6. Приложения. В приложения должны прикладываться рабочие материалы, необходимые для исследования по ВКР.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от

01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1. - 2003 г. Список использованных источников приводится в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты (Международно-правовые акты, подписанные и ратифицированные Российской Федерацией, федеральные конституционные законы, федеральные законы, подзаконные акты (указы Президента, постановления Правительства РФ, приказы, письма);

2. Научная и учебная литература (книги, монографии, учебные пособия, учебно-методические пособия, справочники, курсы лекций) располагается, как правило, в алфавитном порядке. При использовании внутристрочных библиографических ссылок - по фамилии авторов в порядке их упоминания. При упоминании авторов с одинаковой фамилией их располагают в алфавитном порядке их инициалов. Научные работы одного автора располагают по алфавиту их названий. Источники нумеруются по порядку.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - Times New Roman, размер 14, полужирный шрифт не применяется. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм (ГОСТ 7.1-2003).

I. *Характеристика.* В характеристике должно быть следующее: полное название образовательной организации, в которой студент проходил производственную практику, основные направления деятельности студента, оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя практики от образовательной организации.

II. *Приложения.* В приложения могут быть включены таблицы, анкеты, программы учебных дисциплин, методические разработки, планы работы преподавателей - предметников, классных руководителей.

Работа над отчетом начинается с первых дней пребывания в образовательной организации и заканчивается в конце практики. Отчет печатается на одной стороне листа, нумеруется, и представляется руководителям практики от организации и университета.

Отчет подписывается студентом, руководителем практики от образовательной организации, руководителем практики от университета. Подпись руководителя практики заверяется печатью образовательной организации.

Отчет по практике заслушивается преподавателем кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, являющегося руководителем практики по направлению подготовки.

Отчет подписывается руководителем практики. Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид *зачета с оценкой* по следующей шкале оценивания:

Шкала оценивания практических умений и теоретических знаний в ходе практики

«ОТЛИЧНО» – высший уровень теоретических знаний и компетенции, практических навыков и умений:

- выполнение положений учебной программы практики и индивидуального задания в полном объёме;
- высший уровень владения практическими навыками выполнения социокультурного проектирования и отличное умение реализовывать свои проекты;
- выраженная способность самостоятельно и творчески решать практические вопросы организации социально-культурной деятельности;
- непосредственное и активное участие в функционировании предприятия-базы практики, его служб, отделов;
- грамотное, логически правильное и полное изложение ответов на дополнительные вопросы (во время защиты отчёта о прохождении практики);
- оформление всех отчётных документов в полном соответствии с предъявляемыми требованиями;
- дисциплинированность, выполнение всех заданий и поручений руководителей практики в установленные сроки.

«ХОРОШО» – высокий уровень теоретических знаний и компетенции, практических навыков и умений:

- выполнение положений учебной программы практики и индивидуального задания в полном объёме;
- очень хороший уровень владения практическими навыками выполнения социокультурного проектирования и отличное умение реализовывать свои проекты;
- очень хорошая способность самостоятельно и творчески решать практические вопросы организации социально-культурной деятельности;
- непосредственное и активное участие в функционировании предприятия-базы практики, его служб, отделов;
- грамотное, логически правильное и полное изложение ответов на дополнительные вопросы (во время защиты отчёта о прохождении практики);
- оформление всех отчётных документов с незначительными погрешностями и неточностями;
- дисциплинированность, выполнение всех заданий и поручений руководителей практики в установленные сроки.

«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – достаточный уровень теоретических знаний и компетенции, практических навыков и умений:

- выполнение положений учебной программы практики и индивидуального задания практически в полном объёме;
- достаточный уровень владения практическими навыками выполнения социокультурного проектирования и отличное умение реализовывать свои проекты;
- способность решать практические вопросы организации социально-культурной деятельности;

- участие в функционировании предприятия-базы практики, его служб, отделов;

- достаточно грамотное изложение ответов на дополнительные вопросы (во время защиты отчёта о прохождении практики);

- оформление всех отчётных документов с погрешностями и ошибками;

- достаточная степень дисциплинированности, выполнения всех заданий и поручений руководителей практики в установленные сроки.

«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» – низкий уровень теоретических знаний и компетенции, практических навыков и умений:

- почти полное отсутствие практических навыков и умений;

- неудовлетворительные ответы на дополнительные вопросы (во время защиты отчёта о прохождении практики).

- либо отказ от защиты отчёта.

В этом случае студент считается неуспевающим и подлежит отчислению из вуза.

Для студентов, обучающихся в условиях балльно-рейтинговой системы оценивания результатов обучения, практика оценивается рейтинговыми баллами по 100 балльной шкале. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности (организационной, учебно-методической, воспитательной, исследовательской, спортивно-массовой и др.), а также качество оформления отчетной документации и своевременность сдачи ее на кафедру. Часть баллов выставляется за качество выполнения всех видов деятельности, часть - за качество оформления отчетной документации, часть за своевременность сдачи документации на кафедру. Рейтинговая оценка учебной комплексной практики складывается из рейтинговых оценок по отдельным направлениям практики. Количество баллов за каждое направление определяется в Правилах рейтинговой системы оценивания результатов практики.

Руководитель практики от университета проставляет в зачётно-экзаменационную ведомость итоговую академическую оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») или набранное количество баллов, в зачётную книжку – только итоговую академическую оценку.

Рейтинговая оценка по практике составляет:

51 -70 баллов для получения оценки «удовлетворительно»,

71-84 баллов - для оценки «хорошо»,

85-100 баллов - для оценки «отлично».

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная учебная литература

1. [Белова Е.В.](#) Методические рекомендации по организации и проведению практики студентов по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» подготовки магистра

[Электронный ресурс] : методические рекомендации / Е. В. Белова ; Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2016. - 30 с. Режим доступа: <https://clck.ru/344hF3>

2. Никулина Н.Н. Управление образовательным процессом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов по направлению подготовки 44.04.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)» / Н. Н. Никулина ; Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2016. - 105 с. Режим доступа: <https://clck.ru/344hQs>

3. Мокий М. С. Методология научных исследований: учебник для магистров / М.С. Мокий, А. Л. Никифоров, В.с. Мокий. - М.: Юрайт, 2016. - 255с.

8.2. Дополнительная литература

1.ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: официальное издание. М.: Стандартинформ, 2008, 23с. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу). Режим доступа: https://diss.rsl.ru/datadocs/doc_291tu.pdf

2.Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) /Министерство образования и науки Российской Федерации. Режим доступа: <https://base.garant.ru/71897870/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33>

3. Аничин В.Л. Планирование и оценка проектов : учебное пособие / В. Л. Аничин, А. И. Добрунова, Н. Ю. Яковенко ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации), ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ). - Белгород : ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ, 2022. - 139 с. Режим доступа: <https://clck.ru/344iZq>

4. Выпускная квалификационная работа магистра: методика написания, оформление, защита : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) / Белгородский ГАУ ; сост.: Н. Н. Никулина [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - Майский : Белгородский ГАУ, 2021. - 91 с. -Режим доступа: <https://clck.ru/344him>

5. Кашлев С.С. Педагогика: теория и практика педагогического процесса / С.С. Кашлев. М: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2023. - 462 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=420916>

6. Никулина Н.Н. Педагогическое проектирование: учебное пособие для студентов по направлению подготовки 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям) / Н. Н. Никулина; Белгородский ГАУ. - Белгород: Белгородский ГАУ, 2016. - 89с. Режим доступа: <https://clck.ru/344gia>

5. Мурзина Ж.В. Педагогика, психология, общество: от теории к практике / Ж.В. Мурзина. – М: Издательство: ООО «Издательский дом «Среда», 2022. – 368 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=426282>

6. Овчаров А. О. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304с. (Высшее образование: Магистратура). ISBN 978-5-16-009204-1. Режим доступа:

<https://znanium.com/read?id=176175>

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

1. Российская государственная библиотека URL: [http:// www.rsl.ru](http://www.rsl.ru)
2. Официальный сайт Министерства просвещения Российской Федерации – <https://edu.gov.ru/>
3. Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации – <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru/>
5. Реестр профессиональных стандартов <http://fgosvo.ru/docs/101/69/2>
6. Национальный проект «Образование» <https://strategy24.ru/rf/education/projects/natsionalnyy-proekt-obrazovanie>
7. Федеральный проект «Профессионалитет» https://edu.gov.ru/activity/main_activities/additional_vocational_education/
8. Федеральный проект «Молодые профессионалы» <https://edu.gov.ru/national-project/projects/professionals/>
9. Агентство развития профессий и навыков АРПН) <https://worldskills.ru/>
10. Проект «Разговоры о важном» <https://razgovor.edsoo.ru/>
11. Российский союз промышленников и предпринимателей - <https://rspp.ru/>
12. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_plus/cgiirbis_64_ft.exe – ЭБ Белгородского ГАУ
13. <http://znanium.com> – ЭБС «Знаниум»
14. <http://e.lanbook.com> – ЭБС «Лань»
15. <http://ebs.rgazu.ru> – ЭБС «AgriLib»
16. Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>

9. Материально-техническое обеспечение практики

9.1. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий	Специализированная мебель для

лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 102	обучающихся на 50 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON, экран для проектора, 2 акустические колонки MicrolabSolo.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110	Специализированная мебель на 26 посадочных мест, кафедра. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Состав оборудования рабочего места: - Проектор PanasonicPT-ST10; - Интерактивная доска PanasonicVB-T780BP; - Колонки SVEN; - Кронштейн, кабели коммутации; - Ноутбук ASER 5733Z; - Телевизор Toshiba 32"; - Кабели коммутации. Портреты «Проявление эмоций человека» 8 шт. Портреты «Великие педагоги» 7 шт. Зеркало для самоанализа, физиогномики и мимической работы. 5 шт. Стенд «Профессиональная компетентность» 1 шт. Стенд «Структура профессионально-педагогического сознания» 1 шт. Стенд «Творчество педагога» 1 шт. Стенд «Профессионально-педагогический тренинг» 1 шт. Стенд «Профессиональное саморазвитие» 1 шт. Стенд «Информация». Выставка учебных и научных работ ППС кафедры.
Методический кабинет № 117	Стол 2-х тумбовый - 1шт, стол большой - 7шт, стол 1-но тумбовый - 1шт, стулья полумягкие деревянные - 15шт, доска поворотная - 1шт, шкаф двух дверный со стеклом - 9шт, шкаф угловой - 4шт, Компьютер в комплекте (Процессор, монитор, клавиатура, мышь, сет. фильтр) - 2шт, принтер - 2шт, Жалюзи -2шт, трибуна - 1шт.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI
--	--

9.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 102	–Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год. –Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. –СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно
Методический кабинет № 117	– Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год. – MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.

	– Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно. – Azure Dev Tools for Teaching. Договор № 80 от 10.11.2020 (по нему мы получаем Windows 10).
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	– Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 10.12.2025 № 200910427125100571-4.0.25.1126) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

9.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 525эбс – 4.1.22.1836 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 03.11.2022;
- ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к Лицензионному договору № ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;
- ЭБС «Лань», договор № 1-14-2022 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 26.09.2022;
- ЭБС «Рукопт», договор № ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ» БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

9.4. Методические рекомендации по организации практики

Производственная практика (НИР) осуществляется в соответствии с задачами профессиональной деятельности магистранта. В зависимости от организационной формы, вида и типа предприятия или организации, руководители практики выдают практиканту (или группе практикантов)

конкретные индивидуальные задания на период прохождения производственной практики.

Руководителями практики от Университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры приказом ректора, которые должны:

- организовать проведение консультаций с обучающимися по выполнению ими индивидуальных заданий по практике, в сборе практического материалов для проведения эмпирического исследования (анкеты, опросные листы, тесты и др.)

- в последний день прохождения практики организовать аттестацию по практике;

- проверить у обучающихся наличие отчетной документации в полной мере, соответствие места и сроков прохождения практики приказу, оригинальность подписей и печатей от профильной организации, оценить результаты прохождения практики обучающимися;

- проверить качество освоения профессиональных компетенций и полноту выполнения программы практики.

Ответственными за информационное и методическое обеспечение обучающихся по производственной практике, назначаются специалисты и преподаватели кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин. Конкретное содержание и форма организации практики каждого магистранта определяется его научным руководителем.

Руководитель практики от профильной организации обязан:

- распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- совместно с руководителем практики от университета организовать и контролировать ее организацию в соответствии с программой и утвержденными графиками, утверждать рабочий график (план) прохождения практики для обучающихся;

- контролировать соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщать в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- контролировать ведение дневников, составлять на студентов-практикантов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении ими программы практики и об их отношении к работе, оценивать результаты прохождения практики обучающимися;

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

Обучающийся обязан:

- до начала практики получить на выпускающей кафедре программу практики и методические указания по ее выполнению, индивидуальное задание, дневник, индивидуальный договор;
- изучить свои обязанности, изложенные в дневнике;
- изучить программу практики, индивидуальное задание и обратиться на выпускающую кафедру за консультацией;
- своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;
- при прохождении практики изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- систематически вести дневник, не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики;
- сделать отметки в дневнике о прибытии в профильную организацию и об убытии по окончании практики;
- в последний день прохождения практики предоставить и защитить отчет по практике.

Практика научно-исследовательская работа проводится в форме профессиональной работы магистрантов на рабочих местах в образовательных организациях СПО и ВО, в соответствии с направленностью (профилем) подготовки на основе индивидуальных заданий. Предусматривается проведение эмпирического исследования ВКР на базе образовательной организации, апробация и актуализация проекта, согласование его с работодателем и разработка рекомендаций. Презентация результатов исследования на научно-исследовательских конференциях, семинарах, публикация статей, тезисов в научных журналах.

Магистрант обсуждает индивидуальные задания в соответствии с избранным направлением исследований и подготовки выпускной квалификационной работы.

Информационно - методическое обеспечение практикой осуществляется преподавателями кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации.

Перед отъездом на практику обучающийся получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдаются программа практики, дневник, индивидуальное задание.

По прибытии на место прохождения практики обучающийся знакомится с модератором, назначенным руководителем организации, и совместно с ним на основе программы намечает план работы в конкретных условиях.

В период практики обучающийся обязан:

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник о проделанной работе,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

По окончании практики дневник заверяется руководителем предприятия по месту прохождения практики, пишется отзыв (характеристика) на студента - практиканта.

Изменение места прохождения практики возможно в исключительных случаях, с разрешения руководителя практики от университета. В случае возникновения неувязок между руководством и практикантом последний должен поставить в известность об этом преподавателя-руководителя и совместно с ними принять решение.

10. Особенности проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При

определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создаст им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких

условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях университета

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать

следующим требованиям:

для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование, рабочего места видеоувеличителями, лупами;

для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую с троку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

для инвалидов с нарушением функции опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных заданной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практики

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);

корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа или отчета