

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.06.2024 18:37:16

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b7348986ab6255893f288f917a1751faa

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (общепрофессиональная)

Направление подготовки: 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Экономика и управление

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2024

Форма обучения: очная

Майский, 2024

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 124;
- 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
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) Экономика и управление.

Составитель: к.с.н., доцент Белова Е.В.

Рассмотрена на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин «15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой _____



Никулина Н.Н.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

Н.Н. Никулина



1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цель практики: научить студентов применять знания, полученные в ходе изучения системы работы образовательной организации СПО, в профессионально-педагогической исследовательской работе.

1.2. Задачи:

- Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения психолого-педагогических дисциплин;

- Изучение и анализ системы работы образовательной организации СПО в рамках выполнения курсовых работы по дисциплинам профессионально-педагогического модуля;

- Сбор материала для выполнения тем исследования курсовых работ по дисциплинам профессионально-педагогического модуля.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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, осуществляет декомпозицию задачи	<i>знать:</i> базовые составляющие, декомпозицию поставленной задачи <i>уметь:</i> анализировать задачу, выделять ее базовые составляющие, осуществлять декомпозицию задачи <i>владеть:</i> навыками работы с составляющими, декомпозицией поставленной задачи
		УК-1.2 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<i>знать:</i> методы получения информации, необходимой для решения поставленной задачи <i>уметь:</i> критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи <i>владеть:</i> навыками обработки информации, необходимой для решения поставленной задачи
ПК -1	Способен реализовать программы профессионального обучения, среднего профессионального образования и (или)	ПК -1.1 Анализирует тенденции развития профессионального образования, общую политику образовательных организаций среднего профессионального	<i>знать:</i> тенденции развития профессионального образования, общую политику образовательных организаций среднего профессионального образования <i>уметь:</i> анализировать тенденции развития профессионального образования, общую политику образовательных организаций

	дополнительного профессионального образования по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам	образования и (или) дополнительного профессионального образования	среднего профессионального образования владеть: навыками применения знаний о тенденциях развития профессионального образования, общей политики образовательных организаций среднего профессионального образования в профессионально-педагогической исследовательской работе
		ПК -1.3 Определяет содержание и технологию профессионально-педагогической деятельности	знать: содержание и технологию профессионально-педагогической деятельности уметь: определять содержание и технологию профессионально-педагогической деятельности владеть: навыками применения знаний о содержании и технологии профессионально-педагогической деятельности в профессионально-педагогической исследовательской работе
ПК-5	Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности в профессиональном образовании и (или) дополнительного профессионального образования	ПК-5.2 Знает требования к федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования, образовательным программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; подходы к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ среднего профессионального образования и (или) дополнительного профессионального	знать: требования к ФГОС среднего профессионального образования, образовательным программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; подходы к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ среднего профессионального образования уметь: анализировать требования к ФГОС среднего профессионального образования, образовательным программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; подходы к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ среднего профессионального образования владеть: навыками применения

	образования (в соответствии с профилем)	знаний о требованиях к ФГОС среднего профессионального образования, образовательным программам их компонентам, современным учебным и учебно-методическим пособиям, электронным образовательным ресурсам, иным методическим материалам; о подходах к разработке образовательных программ, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию программ среднего профессионального образования, в профессионально-педагогической исследовательской работе
--	---	--

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

Учебная (общепрофессиональная) практика относится к Блоку 2 Практика части, формируемой участниками образовательных отношений (Б2.В.01(У)) основной профессиональной образовательной программы.

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Возрастная психофизиология
	Системно-критическое мышление
	Социально-педагогическая деятельность в среднем профессиональном образовании
	Общая и профессиональная педагогика
	Философия и история образования
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>знать: знать основные категории, методы изученных психолого-педагогических дисциплин, способы выявления индивидуально-психических особенностей личности</p> <p>уметь: применять знания, полученные в ходе изучения психолого-педагогических дисциплин, в профессионально-практической деятельности, применять методы педагогической диагностики</p> <p>владеть: навыками определения особенностей индивидуально-психического состояния личности, грамотного оформления результатов наблюдения</p>

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

Вид практики: учебная.

Тип практики: общепрофессиональная

Форма практики:

дискретно:

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий– для очной формы обучения;

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики – для заочной формы обучения.

Способы практики: стационарная, выездная.

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

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

Время проведения практики: 4 семестр.

Место проведения практики: техникумы, колледжи.

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Объем практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, что составляет – 33ЕТ (2 недели или 108 часов) в 4 семестре на очной форме обучения. На заочной форме обучения – 33ЕТ (2 недели или 108 часов) на 2 курсе летней сессии.

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

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость, часы	Формы текущего контроля
1.	Организационно-подготовительный этап прохождения учебной практики в университете	10	Дневник по практике, устный опрос, запись в журнале по технике безопасности
2.	Изучение и анализ системы работы образовательной организации СПО в рамках выполнения курсовых работ	60	Индивидуальные задания, дневник по практике
3.	Оформление документации, подготовка материалов для отчета.	20	Индивидуальные задания, дневник по практике
4.	Защита отчета (промежуточная аттестация-	18	Дневник по

	зачет)		практике, отчет, характеристика, зачет
Итого		108	

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Формируемые компетенции
Организационно-подготовительный этап прохождения учебной практики в университете	Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности.	УК-1.1 УК-1.2
	Знакомство с педагогическим коллективом, расположением, режимом работы университета	УК-1.1 УК-1.2
Изучение и анализ системы работы образовательной организации СПО в рамках выполнения курсовых работ	Изучение, анализ системы работы образовательной организации СПО в рамках выполнения курсовой работы по дисциплине «Общая и профессиональная педагогика»	ПК -1.1 ПК -1.3 ПК-5.2
	Сбор материала для выполнения темы исследования курсовой работы по дисциплине «Методика профессионального обучения»	ПК -1.1 ПК -1.3 ПК-5.2
Оформление документации, подготовка материалов для отчета.	Подготовка изученных во время практики документов, определяющих работу образовательной организации СПО.	УК-1.1 УК-1.2
	Оформление индивидуальных заданий.	
	Заполнение дневника по практике.	
Защита отчета (промежуточная аттестация-зачет)	Подготовка отчета по практике к защите. Защита отчета по практике. Ответы на заданные вопросы.	УК-1.1 УК-1.2 ПК -1.1 ПК -1.3 ПК-5.2

6.1. Перечень индивидуальных заданий

1. Изучение, анализ системы работы образовательной организации СПО в рамках выполнения курсовой работы по дисциплине «Общая и профессиональная педагогика».

2. Сбор материала для выполнения темы исследования курсовой работы по дисциплине «Методика профессионального обучения».

7. Формы отчетности по практике

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

- I. Титульный лист
- II. Индивидуальное задание
- III. Дневник;
- IV. Содержание выполненной работы в ходе прохождения практики (введение, основная часть, заключение (выводы), список использованных источников);
- V. Характеристику.
- VI. Приложения.

Составление отчета

I. *Титульный лист.* Титульный лист обязательно должен содержать подпись руководителя практики от образовательной организации.

II. *Индивидуальное задание,* которое предполагает выполнение конкретных заданий.

III. *Дневник прохождения практики.* Дневник студента – основной документ, характеризующий работу студента-практиканта. Основные показатели отчета (личное участие студента в производстве) основываются на записях в дневнике, в котором студент ежедневно отражает результаты выполненной работы. Дневник заверяется руководителем практики и преподавателем, проверяющим практику, записываются в нем отзывы и предложения по ходу практики. Дневник заполняется четко, аккуратно и обязательно чернилами. В дневнике излагаются описание и анализ конкретных работ (виды работ, краткая характеристика образовательной организации, ее состав, структура), качество их выполнения, причины недостатков и роль практиканта в их устранении.

IV. *Содержание выполненной работы* в ходе прохождения практики включает введение, основную часть, заключение (выводы), список использованных источников. Введение должно содержать цель и задачи практики, место и сроки прохождения практики; объем введения – 1 страница. В основной части должны быть рассмотрены основные виды работ, выполненные студентом на практике. Заключение должно содержать выводы, конкретные предложения по определенному виду работы, оценку полноты решения поставленных задач, оценку уровня проведенных исследований, предложения по улучшению прохождения практики.

Отчет 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 внутрстрочных 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 - TimesNewRoman, 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).

V. 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.

VI. Приложения. В приложения могут быть включены таблицы, анкеты, программы учебных дисциплин (ФГОС 3 поколения), методические разработки, планы работы преподавателей - предметников, класных 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 учебной практике заслушивается преподавателем кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин, являющегося руководителем практики по направлению подготовки.

Оценка результатов работы студента при прохождении практики имеет вид зачет/незачет. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, прошедший в полном объеме учебную практику и освоивший компетенции по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала. Обучающийся должен уметь свободно выполнять

задания, предусмотренные программой практики, изучив основную литературу и ознакомившись с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Могут быть допущены незначительные погрешности, не носящие принципиального характера.

Оценка «не зачтено» выставляется студентам, не прошедшим или в неполном объеме прошедшим учебную практику и не освоившим компетенции, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий. Это свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Результаты прохождения учебной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студент, не выполнивший требования программы практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не допускается к сдаче экзаменов.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Основная учебная литература

1. Капустина В.А. Психология профессионально-трудовой деятельности: Учебное пособие / В.А.Капустина, М.А. Матюшина. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2020. – 64с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=397915>

2. Кравченко А.И. Психология и педагогика: учебное пособие / А.И. Кравченко. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. – 112 с. (ВО: Бакалавриат). - Режим доступа: Психология и педагогика (znanium.com)

8.2. Дополнительная литература

1. Жуков Г.Н. Общая и профессиональная педагогика: учебник / Г.Н. Жуков, П.Г. Матросов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 425 с. <https://znanium.com/read?id=367020>

2. Ходусов А.Н. Методология профессионального образования / А.Н. Ходусов: М.: Издательство: НИЦ ИНФРА-М, 2020. – 351с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=346990>

8.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные

справочные системы, информационные технологии, используемых при проведении практики

1. База данных Информационные системы «Биоразнообразие России»
- Режим доступа: <http://www.zin.ru/BioDiv/>
2. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
3. Базы данных по сельскому хозяйству и пищевой промышленности «АГРОС»- www.cnshb.ru/cataloga.shtm
4. Всероссийский институт научной и технической информации –
Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. База данных «Стандарты и регламенты» Росстандарта - Режим
доступа: <https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts>
6. База данных «Открытая база ГОСТов» - Режим доступа:
<https://standartgost.ru/>
7. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека – Режим
доступа: <http://www.cnshb.ru/>
8. Российская государственная библиотека – Режим доступа:
<http://www.rsl.ru>
9. Научная электронная библиотека – Режим доступа:
<http://www2.viniti.ru>
10. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: <http://znanium.com>
11. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим
доступа: <http://e.lanbook.com/books>
12. Электронная библиотека «Рукопт» – Режим доступа:
<http://www.rucont.ru>
13. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного
процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
14. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа:
<http://www.consultant.ru>

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

Виды помещений	Оборудование и технические средства обучения
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового	Специализированная мебель на 26 посадочных мест, кафедра. Наборы

<p>проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110</p>	<p>демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий Состав оборудования рабочего места: - Проектор Panasonic PT-ST10; - Интерактивная доска Panasonic VB-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.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Читальный зал №1 (010-012) 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; неттоп Intel NUC BOXNUC8I13BEH2,i3 8109U, 3.6 GHz, 4Gb DDR4/3; Экран Lumien Control LMC-100110 (305*229)/2; мультимедийный-проектор Epson EB-X39/2; акустическая система SVEN SPS-635; микшерный пульт SOUNDKING MIX02AU; вокальный динамический микрофон</p>

	<p>VOLTA DM-b58</p> <p>Читальный зал №2 (009-011)</p> <p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Intel 000001101340596/10; монитор: SAMSUNG 000001101340591/100 настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель HDMI</p>
Методический кабинет № 117	<p>Специализированная мебель на 13 посадочных мест, доска магнитная, поворотная со стойкой, магниты в комплекте. Кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Мультимедийное оборудование: компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ(3 в 1 принтер, сканер, ксерокс) BROTHER, принтер лазерный XEROX.</p>

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

Виды помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 110	<p>– Линко v 6.5 (договор №5008-461 от 07.08.2014) - 2 класса – 14 шт. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>– Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</p> <p>– Sanako Study 1200 (государственный контракт №390/Д от 12.12.2008 на поставку программного мультимедийного комплекса для изучения языков Sanako Study 1200. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>– MS Windows WinStrtr 7 Acsmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>– MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acsmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>– MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acsmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>– Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный договор № 31705082005 о т 05.05.2017. Срок</p>

	<p>действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Azure Dev Tools for Teaching. Договор № 80 от 10.11.2020 (по нему мы получаем Windows 10).</p> <p>–«Альт-Инвест 8 Сумм». Лицензионный договор на передачу пакета «Умный класс» в кол-ве 25 рабочих мест № 6-20-011 от 06.03.2020. Срок действия лицензии – бессрочно.</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)</p>	<p>–Линко v 6.5 (договор №5008-461 от 07.08.2014) - 2 класса – 14 шт. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</p> <p>–Sanako Study 1200 (государственный контракт №390/Д от 12.12.2008 на поставку программного мультимедийного комплекса для изучения языков Sanako Study 1200. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–MS Windows Pro 7 RUS Upgrd OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный договор № 31705082005 от 05.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Office 2016 Russian O L P N L Academic Edition сублицензионный контракт № 5 от 04.05.2017. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>–Azure Dev Tools for Teaching. Договор № 80 от 10.11.2020 (по нему мы получаем Windows 10).</p> <p>–Информационно правовое обеспечение</p>

	"Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.
Методический кабинет № 117	–MS Windows WinStrtr 7 Acsmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acsmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.

9.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда

ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044 от 12.12.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;

– 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», лицензионный договор № 1-14-2023 от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;

– 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

Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин. Руководство практикой по месту ее прохождения осуществляется специалистом, назначенным руководителем организации (модератором).

Перед отъездом на практику студент получает необходимую консультацию у преподавателя - руководителя практики. Ему выдаются программа практики и методические указания, дневник и индивидуальный договор для прохождения учебной практики.

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

Учебную практику студент может выполнять в качестве практиканта.

В период учебной практики студент 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 и своих наблюдениях,
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

По окончании практики дневник заверяется руководителем учреждения по месту прохождения практики, пишется отзыв на студента - практиканта.

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

Контроль прохождения учебной практики осуществляется выездом преподавателя кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин.

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.