

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Донецкий государственный университет»

Институт педагогики
Кафедра педагогики

УТВЕРЖДАЮ
проректор

_____ П.А. Машаров
«17» апреля 2025 г.
МП

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

| | |
|--|---|
| Укрупненная группа направлений подготовки | 44.00.00 Образование и педагогические науки |
| Программа высшего образования | Программа магистратуры |
| Направление подготовки: | 44.04.01 Педагогическое образование |
| Направленность (профиль) образовательной программы | Управление образовательной организацией |
| Квалификация | Магистр |
| Форма обучения: | заочная |

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2025

Рабочая программа учебной практики **«Учебная практика: ознакомительная»** по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (Профиль: Управление образовательной организацией), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 г. № 126 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2025 года.

Разработчик:

доцент кафедры педагогики,
канд. пед. наук

Г.И. Рублёва

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры педагогики
Протокол от 14.04.2025 г. № 11

Заведующий кафедрой

Г.И. Рублёва

СОГЛАСОВАНО

Директор института педагогики
16.04.2025 г.

И.А. Кудрейко

Учебно-методическая комиссия института педагогики
Протокол от 15.04.2025 г. № 5
Председатель

В.А. Тарасенко

Руководитель основной образовательной
программы, канд. пед. наук
14.04.2025 г.

Г.И. Рублёва

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной дисциплины.

Изучение данной дисциплины основывается на базе изученных дисциплин «Безопасность жизнедеятельности», «Педагогика», «Психология». Знания и умения, полученные в ходе прохождения практики необходимы для прохождения обучающимися всех видов учебной и производственной практик. Знания и умения, полученные при прохождении ознакомительной практики, являются теоретической базой производственных практик и написания выпускной квалификационной работы.

2. ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общая характеристика

| Наименование показателя | Значение показателя |
|---|--|
| Название образовательной программы | 44.04.01 Педагогическое образование (Профиль: Управление образовательной организацией) |
| Шифр и название в соответствии с учебным планом | Б2.Б.1 Учебная практика: ознакомительная практика |
| Часть образовательной программы | Практики (обязательные) |
| Количество зачетных единиц / всего часов | 3/108 |

В случае предъявления от обучающегося или его родителя (законного представителя) заявления на обучение по адаптированной образовательной программе высшего образования, подкрепленного заключением психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) или медико-социальной экспертизы (МСЭ) с рекомендациями создания индивидуальной программы реабилитации и абилитации (ИПРА), данная рабочая программа может быть адаптирована с учетом индивидуальных особенностей здоровья обучающегося.

2.2. Распределение часов по периодам обучения

| Форма обучения | курс | семестр | Общее количество часов | | | | | Форма контроля |
|----------------|------|---------|------------------------|--------------|--------------|------------------------|-------|----------------|
| | | | лекционных | лабораторных | практических | самостоятельной работы | всего | |
| Заочная | 1 | 2 | - | — | - | 108 | 108 | Диф.зачет |

3. ЦЕЛЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными целями практики являются:

- знакомство с профессиональными умениями и навыками;
- ознакомление с системой профессионально-педагогических компетенций, составляющих содержание деятельности педагога;
- знакомство с нормативно-правовыми актами (федерального, правительственного, ведомственного, регионального, муниципального), регламентирующими работу педагога;
- получение необходимого опыта для написания аналитического отчета, составленного по результатам практики.

Задачами практики являются:

- формирование профессионально-педагогических умений, являющихся базой для овладения профессией;
- воспитание у обучающихся профессионально значимых качеств личности, уважения к выбранной профессии и активной педагогической позиции.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

4.1. Компетенции

| Компетенции | Индикаторы | Результаты обучения |
|--|--|--|
| ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики | ОПК-1.1. Применяет основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью в сфере образования и нормами профессиональной этики выполнения научного исследования. | ОПК-1.1.1. Знает: нормативные правовые документы, регламентирующие требования к профессиональной деятельности; нормативные документы, регламентирующие требования к структуре и содержанию основных образовательных программ, а также индивидуальных программ; перечень и содержание нормативно-правовых актов и локальных актов образовательной организации, регламентирующих виды документации и требования к ее ведению ОПК-1.1.2. Умеет: осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики; разрабатывать необходимые локальные документы в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования ОПК-1.1.3. Владеет навыками оптимизации профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми требованиями в сфере образования и нормами профессиональной этики |
| ОПК-3 Способен проектировать организацию совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями | ОПК-3.1. Применяет основные образовательные технологии (в том числе в условиях инклюзивного образовательного процесса), необходимые для адресной работы с различными категориями обучающихся, в том числе с особыми | ОПК-3.1.1. Знает: принципы индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; модели проектирования совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ОПК-3.1.2. Умеет: проектировать и применять оптимальные формы и технологии организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями ОПК-3.1.3. Владеет навыками |

| | | |
|--|--------------------------------|--|
| | образовательными потребностями | осуществления деятельности по проектированию организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями |
|--|--------------------------------|--|

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

| Разделы (этапы) практики | Краткое содержание темы (вопросы темы) |
|---|---|
| Раздел 1. Подготовительный | Установочная конференция, получение сведений о месте и времени практики, получение образцов отчетной документации, индивидуальных заданий, составление совместного план-графика прохождения учебной практики |
| Раздел 2. Основной | Инструктаж по технике безопасности, знакомство с деятельностью организации, планирование работы, анализ литературы |
| Раздел 3. Активная практика (основной этап) | Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника практики, отражение в нем проделанной ежедневной работы; подбор и обработка необходимых документов, изучение результатов, полученных от обобщения изученных материалов, овладение компетенциями, получение первичных профессиональных умений и навыков, проведение педагогического мероприятия и др. |
| Раздел 4. Заключительный | Подведение итогов, оформление отчетной документации, итоговая конференция, защита отчетов. Сдача зачета с оценкой |

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Форма обучения заочная, семестр -2

Способами организации практики для различных обучающихся могут быть стационарная, если базой практики является ФГБОУ ВО «ДонГУ», Институт педагогики или другое научно-исследовательское учреждение г. Донецк, или выездная, если базой практики является научно-исследовательское учреждение, расположенное за пределами г. Донецк. Практика осуществляется в виде непрерывного цикла во время, свободное от теоретического обучения. Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих должностей и др.

1. Подготовительный этап.

Обучающимся предоставляется возможность: изучить специальную литературу и другую научную информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки в сфере своей профессиональной деятельности; участвовать в проведении научных исследований; осуществить сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме своей будущей ВКР; участвовать в разработке и подготовке дидактических пособий для проведения индивидуальных и фронтальных учебных занятий; участвовать в консультативной деятельности; посетить образовательные, медицинские и научно-исследовательские организации, с целью ознакомления с общими принципами организации и содержания деятельности; планировать и провести досуговые мероприятия для детей с ОВЗ; составить отчет по теме своей работы; принять участие в образовательных выставках

и форумах, а также научных конференциях, выступить с докладом на ежегодной научно-практической конференции студентов и молодых ученых в ДонГУ.

Установочная конференция по порядку проведения практики. В ходе установочной конференции руководитель практики: сообщает обучающимся точные сроки практики; проводит инструктаж по технике безопасности; подробно знакомит обучающихся с программой практики, выделяя главные вопросы и разъясняя индивидуальные задания; сообщает об учебных пособиях, необходимых для выполнения программы практики, указывает, где и какая литература может быть получена; сообщает требования по ведению дневника и составлению отчета по практике; напоминает о документах, необходимых обучающемуся в период практики, знакомит обучающихся с режимом работы базы практики (распорядок дня, особенности рабочего места и др.); информирует обучающихся о дате подведения итоговой конференции практики. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). При неявке на практику (или части практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность руководителя практики и в первый день явки в университет предоставить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни, обучающийся предоставляет справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. В этом случае обучающиеся представляют руководителю практики справку с места работы и всю отчетную документацию.

2. Ознакомительный этап.

Инструктаж по технике безопасности, знакомство с деятельностью организации, планирование работы, анализ литературы Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Обучающиеся-практиканты знакомятся:

- с материально-технической базой кафедры (места практики);
- с оснащенностью и организацией учебного процесса и предметно-развивающей среды (кабинеты, лаборатория, оборудование, наглядные пособия, технические средства обучения). На данном этапе обучающиеся совместно с руководителем планируют работу, составляют совместный план-график.

3. Пассивная практика (основной этап).

В период прохождения учебной практики, посещая организацию, обучающийся регулярно заполняет дневник практики, отражает в нем проделанную ежедневную работу. Практикант по личной инициативе может посещать образовательные, медицинские и научно-исследовательские организации, с целью ознакомления с общими принципами организации и содержания педагогической деятельности; Знакомство с организацией образования. Изучение закона РФ (Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция). Изучение положений; распоряжений, нормативных актов, регламентирующих образовательную организацию. Ознакомление с должностными инструкциями педагога в образовательных организациях. Обучающийся начинает готовить отчет о прохождении практики.

4. Завершающий этап.

Подведение итогов, оформление отчетной документации, итоговая конференция, защита отчетов. Основной целью заключительного этапа учебной практики является

обобщение результатов. На этом этапе осуществляется окончательное оформление документации учебной практики и завершается составление отчета. После завершения практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от университета для защиты отчета по практике: а) отчет о прохождении практики; б) дневник практики; в) конспекты проведенных мероприятий.

Защита отчета проходит в форме дифференцированного зачета с оценкой. Основными целями отчета, составленного по результатам проведенной во время прохождения учебной практики работы, являются:

- краткое изложение результатов ознакомления с местом прохождения практики и особенностей его функционирования;
- краткое изложение теоретических и практических основ изученной в ходе практики проблемы;
- формализация и детальное изложение разработок, осуществленных обучающимся в ходе прохождения практики.

Отчет по установленной форме должен быть оформлен и представлен руководителю учебной практики на подпись, удостоверяющую соответствие работы основным требованиям направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование по профилю Управление образовательной организацией. На итоговой конференции обучающиеся под руководством преподавателя кафедры педагогики подробно анализируют и обсуждают отчеты всех практикантов. В отчете о прохождении учебной практике должны быть отражены сведения о месте и сроках практики; последовательности прохождения практики; характеристика выполненной работы по отдельным разделам практики. Кроме того, в отчете должны быть изложены спорные и сложные вопросы, которые рассматривались в процессе прохождения практики, а также замечания и предложения. В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, будущих работ, самостоятельной работы. Отчет о прохождении учебной практики защищается обучающимися по окончании практики на итоговой конференции.

| Наименования разделов и тем | Количество часов | | | | |
|---|------------------|--------|--------|-----|-------|
| | Лекц. | Лабор. | Практ. | СРС | Всего |
| Раздел 1. Подготовительный | - | - | - | 22 | 22 |
| Установочная конференция, получение сведений о месте и времени практики, получение образцов отчетной документации, индивидуальных заданий, составление совместного план-графика прохождения учебной практики | - | - | - | - | - |
| Раздел 2. Основной | - | - | - | 20 | 20 |
| Инструктаж по технике безопасности, знакомство с деятельностью организации, планирование работы, анализ литературы | - | - | - | - | - |
| Раздел 3. Активная практика (основной этап) | - | - | - | 36 | 36 |
| Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника практики, отражение в нем проделанной ежедневной работы; подбор и обработка необходимых документов, изучение результатов, полученных от обобщения изученных материалов, овладение компетенциями, получение | - | - | - | - | - |

| | | | | | |
|---|---|---|---|-----|-----|
| первичных профессиональных умений и навыков, проведение педагогического мероприятия и др. | | | | | |
| Раздел 4. Заключительный | - | - | - | 30 | 30 |
| Подведение итогов, оформление отчетной документации, итоговая конференция, защита отчетов. Сдача зачета с оценкой | | | | | |
| ИТОГО ПО КОМПОНЕНТУ ОП | - | - | - | 108 | 108 |

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Распределение студентов и руководителей практики от кафедры определяется приказом ректора, в котором указываются факультет, образовательный уровень, курс, направление подготовки, фамилии, имена и отчества студентов и руководителей практики от кафедры, их должности, сроки практики.

Руководство практикой от кафедры осуществляется путём посещения преподавателем мест практики, согласование с руководством предприятия объёма и содержания работ, выполняемых студентами, консультаций.

7.1. Обязанности студентов во время прохождения практики.

Студенты должны ознакомиться с программой практики, другими нормативно-правовыми документами. Они должны вести дневник практики, в котором указывают вид деятельности на протяжении рабочего дня, недели в соответствии с заданием, определенным руководителями практики от предприятия и кафедры.

На время практики студенты полностью подчиняются руководству практики от предприятия, выполняют все правила внутреннего распорядка и техники безопасности, принимают участие в общественной жизни предприятия.

7.2. Обязанности руководителей практики.

Руководитель практики от кафедры должен определить индивидуальный план прохождения практики студентом в рамках общей программы; ознакомить студента с его задачей, объяснить суть каждого вида запланированной деятельности; контролировать ход практики; в случае выявления недостатков в организации практики со стороны университета или предприятия принимать необходимые средства к их устранению; по окончании практики дать общую оценку деятельности студента за весь срок, оценив уровень его профессиональной подготовки и учитывая мнение руководителя от предприятия.

7.3. Функции руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия составляет вместе с руководителем практики от кафедры индивидуальный план прохождения практики студентом, определяя вид деятельности, средства и место ее выполнения; знакомит студента с правилами и нормами жизни коллектива учреждения; предоставляет возможности пользования студентом необходимой документацией из профессиональных и производственных вопросов; контролирует работу студента, подчиняя ее требованиям программы и правилам внутреннего распорядка организации; в случае выявления недостатков в организации практики со стороны университета или предприятия принимает необходимые средства к их устранению; привлекает студента к участию в общественной жизни коллектива; по окончании практики дает письменное заключение об уровне профессиональной подготовки студента, его отношении к своим обязанностям и его качества как члена производственного коллектива.

Руководители практики от кафедры и предприятия совместно определяют положительные и отрицательные стороны в подготовке студента, выставляют общую оценку по практике. Руководители практики от кафедры и предприятия совместно производят устные или письменные выводы относительно уровня профессиональной подготовки студентов, в отношении недостатков в ней, и предложения, направленные на

улучшение организации практики.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Контроль за прохождением практики осуществляют администрация базы практики, руководители практики, факультетский руководитель, заведующие кафедрами, представители деканата.

В соответствии с учебным планом университета формой отчетности по учебной практике является зачет с оценкой.

Руководитель практики от университета ставит зачет с оценкой, оценивая качество, полноту, правильность оформления отчетных документов по практике, а также активную и осознанную работу в процессе практики. Зачет с оценкой обучающийся получает по итогам защиты отчета по практике.

Для допуска к защите учебной практики обучающийся обязан предоставить руководителю практики от кафедры необходимые документы:

1. Дневник практики (цель, задачи практики, оборудование кабинета логопедических технологий, содержание каждого дня практики, конспекты педагогических досуговых занятий, характеристики детей, перспективный и тематический планы работы и т.д.).
2. Отчет о практике в свободной форме (один от подгруппы).
3. Индивидуальное задание.
4. План-график.
5. Изучение законов, распоряжений, положений, должностных инструкций. В отчете обучающийся должен указать, как проходила практика, какую она ему принесла пользу в усвоении теоретического материала, какую помощь оказывали руководители практики (преподаватели и практические работники). Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам той деятельности, с которой он знакомился, те знания и навыки, которые он приобрел в ходе учебной практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой обучающегося, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики знаний и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению обучающегося, в зависимости от характера собранного материала, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов. Отчет о практике должен содержать характеристику выполненной работы, количество и характер изученных материалов (конспектов занятий и проч.), а также обобщение изученных материалов. Необходимо также отразить в отчете степень выполнения задач, поставленных перед обучающимся в индивидуальном задании. В заключение кратко излагаются выводы, к которым пришел обучающийся во время прохождения практики, подводятся итог выполненной работы, отмечается, в какой степени достигнуты цели практики и решены поставленные задачи. Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать те или иные действия и решения, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

При ненадлежащем оформлении представленных документов защита отчета по практике откладывается с указанием сроков для необходимых исправлений. На основании отчета обучающегося и представленных документов руководитель практики от кафедры дает заключение о результатах практики, решает вопрос об оценке практики обучающегося. Обучающиеся, не сдавшие в установленные сроки материалы по практике, считаются имеющими академическую задолженность. По результатам защиты руководитель практики

от кафедры выставляет зачет с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Аттестация по итогам практики проводится при условии выполнения всех разделов программы практики и предоставления всей отчетной документации.

Оценивание результатов практики осуществляется путём проверки отчетной документации (дневника и отчёта по практике), фронтального опроса по приобретенным знаниям и умениям.

Соответствие баллов оценке

| Количество баллов из 100 | ECTS | Оценка по пятибалльной шкале | |
|--------------------------|------|---|------------|
| | | Экзамен, дифференцированный зачет | Зачет |
| 90-100 | A | (отлично) | зачтено |
| 80-89 | B | (хорошо) | зачтено |
| 75-79 | C | (хорошо) | зачтено |
| 70-74 | D | (удовлетворительно) | зачтено |
| 60-69 | E | (удовлетворительно) | зачтено |
| 35-59 | FX | (неудовлетворительно) с возможностью повторной аттестации | не зачтено |
| 0-34 | F | (неудовлетворительно) с возможностью повторной сдачи при условии обязательного набора дополнительных баллов | не зачтено |

Шкала оценивания с учетом срока сдачи:

Оценка «ОТЛИЧНО» выставляется за отчет о практике, который полностью соответствует поставленному заданию, содержит грамотно изложенный материал, с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При его защите обучающийся свободно оперирует данными проведенной работы, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «ХОРОШО» выставляется за грамотно выполненный во всех отношениях отчет о практике при наличии небольших недочетов в его содержании, оформлении или защите. (Например, выдвигаемые обучающимся предложения носят не вполне обоснованный характер, или он не очень уверенно отвечает на поставленные вопросы).

Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за отчет о практике, который удовлетворяет всем предъявляемым требованиям, но отличается поверхностно проведенного анализа, в нем просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные выводы и предложения. При его защите обучающийся проявляет неуверенность, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется за отчет о практике, который носит преимущественно описательный характер, не содержит анализа деятельности объекта по разделам задания с применением научных методов, при проведении анализа и интерпретации его результатов допущены грубые ошибки, выводы и предложения носят декларативный характер. При защите отчета обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Практика проводится в научных организациях в соответствии с заключенными договорами. Для проведения консультаций требуется аудитория, оборудованная меловой

или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочее место преподавателя. Необходим проводной доступ к сети Интернет, или с использованием Wi-Fi.

Для самостоятельной работы используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных.

Обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ». При прохождении практики применяются электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

С использованием ресурсов платформы дистанционного образования осуществляется текущий контроль знаний обучающихся на основе тестирования и проверки результатов самостоятельной работы.

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

11.1. Основная литература

1. Гайдарь, Е. В. Основы методологии и методы научных исследований : учебное пособие / Е. В. Гайдарь, Н. Е. Мащенко, Е. А. Митрохина [и др.] ; ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет». – Донецк : ДОННУ, 2019. – Текст: электронный.

2. Скафа Е.И. Основы научных исследований в области теории и методики обучения математике [Электронный ресурс] : учебно-метод. пособие. / Е.И.Скафа. – Донецк: ДонНУ, 2016. – Электронные данные (1 файл).

3. Скафа Е.И. Методология и методы научно-педагогических исследований. [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Донецк: ДонНУ, 2017. – Электронные данные (1 файл).

11.2. Дополнительная литература

4. Борецкая, Н. П. Основы научных исследований : учебное пособие для обучающихся / Н. П. Борецкая, Е. В. Кравченко ; Донецкий институт рынка и социальной политики. – Донецк : Донецкий институт рынка и социальной политики, 2014. – 134 с. – Текст: непосредственный.

5. Загвязинский В.И. Методология и методы психолого-педагогического исследования/В.И. Загвязинский. – М.: Академия, 2010.

6. Рузавин Г.И. Философия науки [ЭР]: учеб. пособие для вузов / Г.И. Рузавин. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2010.

7. Рузавин Г.И. Методология научного познания [ЭР]: учеб. пособие для вузов/Г.И. Рузавин. – М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2010.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека (НЭБ):** федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU:** научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека «**КиберЛенинка**»: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система «**Лань**»: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт:** электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.
6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ:** сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.
7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.
8. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

13. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).