

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. Р. Гамзатова»
кафедра интеллектуальных систем и цифровой экономики

УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
Т.С. Турсишвили
«2» июля 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

БЛОК 2. ПРАКТИКА

Б2.О.06(П) ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Профиль подготовки - Экономика и Управление

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Форма обучения: очная; заочная

Срок обучения: очно - 4г.; заочно - 4,5 года

Махачкала, 2025

1. Цели и задачи профессионально-квалификационной практики

Тип практики – учебная по получению профессиональных умений и навыков.

Целью профессионально-квалификационной практики студентов является углубление профессиональных знаний и умений студентов по изучаемой специальности, освоение профессионального опыта и адаптация к социально-экономическим и производственным условиям предприятия.

Задачи профессионально-квалификационной практики студентов:

- закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, на основе углубленного изучения деятельности предприятия или организации, реального опыта на рабочем месте специалиста, приобретения профессии;
- овладение технологическими навыками и передовыми методами труда;
- комплексное формирование общекультурных, профессиональных и специальных компетенций обучающихся;
- освоение профессионального опыта;
- адаптация к производственным и социально-экономическим условиям предприятия.

Профессионально-квалификационная практика по специальности «Профессиональное обучение» (Информационные технологии) является обязательной составной частью профессиональной подготовки студентов, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования.

Профессионально-квалификационную практику студенты могут проходить на рабочих местах, созданных для эксплуатации компьютерных средств, обработки и преобразования информации, создания компьютерных продуктов. Программа профессионально-квалификационной практики является основным организационно-методическим документом, определяющим направления, содержание и порядок деятельности студентов в период прохождения практики. Программа содержит разделы, определяющие цели и задачи практики, основные требования к её организации и уровню усвоения материала, обязанности и права студентов, преподавателей и других лиц, привлеченных к организации практики, требования к содержанию и оформлению отчета по практике.

2. Место профессионально-квалификационной практики в структуре ОПОП ВО бакалавра

Данная программа входит в федеральный компонент ОПОП ВО по направлению подготовки 44.03.04– профессиональное обучение, профиль Информационные технологии, специализация – информатизация образования.

Теоретическую и практическую основу профессионально-квалификационной практики составляют дисциплины «Информатика», «Производственное обучение».

Практические умения и навыки эксплуатации компьютерной техники, обработки и преобразования информации, создания компьютерных продуктов студенты приобретают на аудиторных и внеаудиторных занятиях по образовательной дисциплине «Производственное обучение».

По содержанию учебных задач, профессионально-квалификационная практика является продолжением образовательного процесса по дисциплине «Производственное обучение» и ориентирована на приобретение студентами профессионального опыта по изучаемой специальности, их адаптации к уровням производственной деятельности. Профессионально-квалификационная практика является составляющей подготовки студентов по рабочей профессии «Производственное обучение»

3. Формы проведения профессионально-квалификационной практики – индивидуально-групповая. Один студент закрепляется за рабочим местом организации, оснащенный компьютерным оборудованием и функционально предназначенный для обработки и преобразования информации, создания документов и других компьютерных продуктов.

4. Место и время проведения технологической практики и объем

Профессионально-квалификационная практика проводится на факультете, в которых имеются рабочие места, оборудованные компьютерными средствами обработки и преобразования информации, предназначенные для создания документов и других компьютерных продуктов. Конкретный перечень предприятий и договоры с ними приведен в приложении.

Практика проводится в 4 семестре в течение $3\frac{1}{3}$ недель, 216 час, 5 зачетных единиц

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения технологической практики

В результате выполнения заданий технологической практики, обучающиеся должны приобрести компетенции:

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

Способен использовать математические методы, алгоритмы и современные компьютерные технологии для поиска, хранения, обработки и передачи информации (ПКО-1);

Готов применять знания теоретической информатики, фундаментальной и прикладной математики для анализа и синтеза информационных систем и процессов (ПКО-2);

Способен создавать формализованные математические, информационно-логические и логико-семантические модели и задачи и оперировать ими в образовательных целях (ПКО-3);

Готов оказать компьютерно-техническую и информационно-технологическую поддержку образовательной деятельности обучающихся (ПКО-4);

Способен использовать современные информационные технологии для создания, формирования и администрирования электронных образовательных ресурсов (ПКО-5);

Готов проводить экспертизу электронных образовательных ресурсов и программно-технологического обеспечения внедрения их в образовательный процесс (ПКО-6);

Способен применять в профессиональной деятельности современные языки программирования и языки баз данных (ПКО-7)

В результате прохождения профессионально-квалификационной практики студент должен:

знать:

- методы и способы обработки документов;
- устранение неполадок и обновление программного обеспечения компьютеров;
- правила техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и нормы охраны труда;
- об основных организационных и технических мероприятиях, используемых при внедрении информационных технологий;
- принципы организации, состав и схемы работы операционных систем, принципы управления ресурсами, методы организации файловых систем, принципы построения сетевого взаимодействия, основные методы разработки программного обеспечения;
- основные модели данных и их организацию, принципы построения языков запросов и манипулирования данными, методы построения баз знаний и принципы построения экспертных систем.

уметь:

- создавать, редактировать, хранить и передавать документы любой сложности;

- создавать и обрабатывать данные электронных таблиц;
- проводить сбор данных и обрабатывать их;
- организовать основные модели данных и их организацию, принципы построения языков запросов и манипулирования данными, методы построения баз знаний и принципы построения экспертных систем;
- организовать деятельность подразделений использовать информационные технологии в своей работе;
- разрабатывать нормативно-методические документы по информационным технологиям;
- работать программным обеспечением компьютера.

6. Структура и содержание профессионально-квалификационной практики

Общая трудоемкость профессионально-квалификационной практики 5 зачетных единиц

Таблица 6.1

Этапы профессионально-квалификационной практики

№№ п/п	Этапы практики	Виды деятельности студентов, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Предварительный	Подготовка к практике: -выбор организаций проведения квалификационной практики; -распределение студентов и закрепление руководителей практики; -практическое обучение в кабинетах и учебных лабораториях института; -установочная конференция; -семинары и консультативная работа со студентами; -инструктаж студентов.	Собеседование; консультирование, само-анализ готовности к выполнению заданий практики
2	Адаптационный	Знакомство с трудовым коллективом и его администрацией, основной деятельностью организации и историей ее становления, структурой предприятия, характеристикой структурных подразделений, системой управления предприятием, организацией документооборота т.е. руководителем практики от предприятия, наставником. Изучение подразделений, занятых сбором и обработкой информации, ее материальной базой и организацией информационного обеспечения деятельности предприятия, технологического процесса документооборота. Изучение рабочего места практиканта, его оборудования, трудовых функций специалиста. Наблюдение за работой наставника и других специалистов. Общий и текущий инструктаж по технике безопасности и охране труда, организации рабочего места и его эксплуатации. Ознакомление правилами внутреннего	Отчет студента с характеристикой предприятия (название, место прохождения, структура, кадровый состав, материальная база, описание рабочего места, технологического процесса документооборота). План прохождения практики. Контроль записей в индивидуальном дневнике.

		распорядка предприятия. <i>Введение</i> личного дневника практиканта, анализ и осмысление получаемой информации. <i>Составление</i> индивидуального плана прохождения практики и его утверждение.	
3	Деятельностный	Анализ деятельности предприятия по разработке и внедрении информационных технологий; Изучение мероприятий предприятия по внедрению компьютерных технологий; Изучение организационных и технических документов и приемов их создания; Усвоение технологии документооборота предприятия, организации; Участие в автоматизации решения прикладных задач и создание информационных систем в организациях с использованием современных программных сред и информационно-коммуникационных технологий; во внедрении, адаптации и настройке Участие прикладных информационных систем; Участие в реализации профессиональных коммуникаций в рамках проектных групп; Презентация результатов реализации проектов; Обучение пользователей информационных систем учреждения; Анализ, выбор методов и средств обеспечения информационной безопасности учреждения, организации и предприятия; Ведение дневников, анализ и осмысление информации; Выполнение индивидуальных заданий кафедры и руководителей практики.	Проверка и контроль знаний студента по деятельности, содержания комплекса технических средств, организации документооборота, использования программного обеспечения ПК предприятия, ведение дневника и выполнение индивидуальных заданий
4	Заключительный	Оформление отчета и его защита Самооценка результатов профессионально-квалификационной практики; Анализ выполнения индивидуальных заданий; Участие в заключительной конференции на предприятии и в университете	Проверка отчетов и их защита; Составление характеристики студенту руководителем от предприятия и её утверждение; Отчет студента о выполнении индивидуальных заданий; Дифференцированный зачет; Проведение итогов практики на заключительной конференции, заседании кафедры

7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на профессионально-квалификационной практике

Для сбора и обработки информации студент использует методы:

- изучение документации предприятия;
- анкетирование;
- опрос;
- интервьюирование;
- наблюдение;
- беседа;
- метод педагогического эксперимента;
- метод хронометрирования.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

8.1. Содержание практики

В ходе профессионально-квалификационной практики студентам необходимо изучить особенности применения автоматизированных информационных технологий на предприятии и подготовить отчет о проделанной работе, в котором должна быть представлена информация по следующим направлениям:

1. Общая характеристика предприятия: история создания, организационная структура, основные направления деятельности (без раскрытия сведений, составляющих коммерческую тайну).

2. Какие задачи обработки информации решаются на предприятии.

3. Какие задачи из числа перечисленных в пункте 2 решаются с применением компьютерных информационных систем.

4. Какова структура информации: нормативно-справочная, оперативная и др.

5. Характер входной информации (текстовая, числовая). Как осуществляется сбор первичной информации, на каких носителях (бумажные, магнитные, по сети) она поступает в информационную систему. Из каких документов поступает нормативно-справочная информация, из каких документов поступает оперативная информация. Как осуществляется ввод информации в процессе функционирования информационной системы: из диалоговых окон, по сети, с магнитных носителей.

6. Какова структура применяемой на предприятии информационной системы: используются ли системы управления базами данных (если используются, то какие - локальные СУБД, распределенные СУБД).

7. Какое системное программное обеспечение используется в информационной системе предприятия (например, тип сетевой операционной системы, ее версия)?

8. Какое прикладное программное обеспечение используется в информационной системе предприятия?

9. Заказывалось ли программное обеспечение информационной системы предприятия специально, или применяется адаптированное к конкретным условиям предприятия программное обеспечение? Как часто и на каких условиях производится обновление программного обеспечения?

10. Информационная система предприятия с технической точки зрения; какие компьютеры применяются (тип, основные характеристики: быстродействие, оперативная память, внешние запоминающие устройства, емкость накопителей на жестких дисках), объединены ли они в локальную сеть (если да, то характеристики сервера).

11. Какая информация «на выходе» информационной системы? Какая часть этой информации выдается в виде бумажных документов?

12. Как используются результаты обработки информации на предприятии? Используются ли эти результаты при принятии управленческих решений? Каких именно? Как используются?

13. Имеется ли на предприятии выход в Интернет? Какая информация из Интернет используется на предприятии. Имеется ли на предприятии собственный Web-сервер? Если да, то какая информация размещена на Web-сервере?

8.2. Требования к отчету по практике

В содержание отчета по профессионально-квалификационной практике (Приложение 1) входит:

- Описание поставленных руководителем задач и пути их решения.
- Формулируются цели профессионально-квалификационной практики в соответствии с поставленными задачами руководителем.
- Структура (Организационная и аппаратная) организации, в которой прошла практика.
- Описание предметной области, с которой работал студент
- Основные выводы и результаты технологической практики.

8.3. Организация профессионально-квалификационной практики

8.3.1. Руководство профессионально-квалификационной практикой

Направление студентов на практику производится на основе распоряжения декана факультета технологии и профессионально-педагогического образования.

Учебно-методическое руководство и контроль за проведением практики студентов специальности осуществляет выпускающая кафедра. Заведующий кафедрой назначает руководителя профессионально-квалификационной практики из числа преподавателей кафедры.

Перед началом практики кафедра организует установочную конференцию, на которой студенты получают разъяснения по поводу прохождения практики, выполнения программных заданий, а также необходимые документы: дневник практики, программу практики, сопроводительное письмо на базу практики.

Руководитель практики от кафедры:

- осуществляет методическое руководство работой практикантов, консультирует студентов по вопросам, возникающим при выполнении программы практики, составлении отчета;
- контролирует соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, норм и правил по охране труда и техники безопасности;
- составляет заключение по отчету студентов о прохождении практики;
- участвует в работе комиссии по защите отчета по практике.
- оказывает помощь в оформлении на практику, проведении инструктажа по технике безопасности;
- обеспечивает практикантов рабочими местами;
- обеспечивает студентов-практикантов необходимыми информационными источниками, оказывает помощь в подборе материалов, их анализе в соответствии с программой практики,
- контролирует работу студентов-практикантов и соблюдение ими трудовой дисциплины;
- проверяет отчет и дает письменный отзыв с оценкой его содержания.

Студент-практикант обязан:

- полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- вести дневник, в котором систематически делать записи о выполненной работе;
- регулярно информировать руководителя практики от университета о проделанной работе;

- своевременно представить на кафедру отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики и защитить отчет в установленные кафедрой сроки.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на практику повторно или отчисляются из университета.

8.3.2. Подведение итогов практики

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики и письменный отчет. Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяется выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – дифференцированный зачет (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС). Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

По окончании практики студент-практикант *в семидневный срок* составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от университета одновременно с дневником, подписанным непосредственным руководителем практики.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

По окончании практики студент *не позднее десяти дней* после завершения практики сдает зачет комиссии, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят заведующий кафедрой, руководитель практики от университета, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия, учреждения или организации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены на практику вторично. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из вуза, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

Отчеты о практике хранятся на кафедре в установленном порядке.

9. Формы промежуточной и итоговой аттестации студентов

- ежедневный контроль, проверка и оценка деятельности студента руководителем (*текущая аттестация*);
- еженедельный контроль, проверка дневника и оценка деятельности студента руководителем от кафедры (*промежуточная аттестация*);
- защита отчетов (*итоговая аттестация*).

10. График проведения профессионально-квалификационной практики

Профессионально-квалификационная практика проводится в 4 семестре. Продолжительность $3\frac{1}{3}$ недели.

Таблица 5.4.2

График проведения технологической практики

№№ п/п	Виды работ	Сроки выполнения	Ответственный
	Установочная конференция Получение заданий на технологическую практику Прибытие на предприятие и его изучение		

	Выполнение заданий практики Составление отчета и его защита на предприятии Проверка документов практики Защита отчетов Итоговая конференция		
--	---	--	--

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение профессионально-квалификационной практики

1. Алексеев Г. В. Основы разработки электронных учебных изданий. / Г.В. Алексеев, И.И. Бриденко, Е.И. Верболоз, М.И. Дмитриченко. Санкт-Петербург: Лань, 2016. 144 с.
2. Блинов, В. И. Введение в педагогическую деятельность: учебное пособие для вузов / В. И. Блинов. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 129 с.
3. Горелов Н. А. Методология научных исследований [Текст]: учебник для бакалавриата и магистратуры [Гриф УМО] / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов: С.-Петерб. гос. экон. ун-т. – Москва: Юрайт, 2015. – 289, [1] с.
4. Гузанов, Б. Н. Профессиональная мотивация студентов вуза в процессе интегрированного производственного обучения: монография / Б. Н. Гузанов, А. С. Кривоногова. – Екатеринбург: РГППУ, 2016. – 222 с.
5. Компьютерное моделирование в профессионально-педагогической деятельности: теория и практика: учебная монография [Гриф УМО] / [Е. М. Дорожкин и др.: рец.: А. М. Ханов, И. В. Осипова]: Рос. гос. проф.-пед. ун-т. – Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2015. – 192 с.
6. Мастера производственного обучения как профессиональная группа: современное состояние и проблемы развития: монография / [О. И. Власова и др.]: науч. ред. Т. В. Пермякова, В. А. Копнов: [рец.: Н. Б. Костина, Н. Ю. Масленцева]: Рос. гос. проф.-пед. ун-т. – Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2016. – 148 с.
7. Мастера производственного обучения как профессиональная группа: современное состояние и проблемы развития: монография / [О. И. Власова и др.]: науч. ред. Т. В. Пермякова, В. А. Копнов: [рец.: Н. Б. Костина, Н. Ю. Масленцева]: Рос. гос. проф.-пед. ун-т. – Екатеринбург: Издательство РГППУ, 2016. – 148 с.
8. Образовательный процесс в профессиональном образовании: учебное пособие для вузов / В. И. Блинов [и др.]: под общ. ред. В. И. Блинова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 314 с.
9. Современные образовательные технологии: учебное пособие / Л. Л. Рыбцова [и др.]: под общ. ред. Л. Л. Рыбцовой: М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015. 92 с.
10. Теория обучения и воспитания, педагогические технологии: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. В. Байбородова, И. Г. Харисова, М. И. Рожков, А. П. Чернявская: отв. ред. Л. В. Байбородова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 192 с.
11. Томчикова С. Н. Основы педагогики среднего профессионального образования: учебное пособие [для вузов] / С. Н. Томчикова, Л. И. Сайгушева. – 2-е изд., стер. – Москва: Флинта, 2015. – 211 с.
12. Современные образовательные технологии: учебное пособие / Л. Л. Рыбцова [и др.]: под общ. ред. Л. Л. Рыбцовой: М-во образования и науки Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2015. 92 с.

12. Материально-техническое обеспечение профессионально-квалификационной практики

Программа профессионально-квалификационной практики, индивидуальный дневник по экземпляру на каждого студента; методические рекомендации по выполнению заданий практики; рабочие места, оснащенные компьютерной техникой; помещение для проведения теоретических занятий, индивидуальной и самостоятельной работы.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

Реализация дисциплины требует наличия лекционной аудитории, экран, мультимедийный проектор, ноутбук, раздаточный материал. Комплект лабораторных работ и карточек заданий из расчета два экземпляра на одного магистра.

Специальные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

«Утверждаю»

(подпись руководителя практики и дата утверждения)

о прохождении профессионально-квалификационной практики
студента _____ курса _____ группы факультета *технологии и профессионально-*
педагогического образования ДГПУ

(ФИО руководителя практики от организации)

Подпись студента

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента ____ курса ____ группы
факультета *технологии профессионально-педагогического образования* ДГПУ

(ФИО студента полностью)

проходившего профессионально-квалификационной практику в _____

(наименование организации)

[illegible]

В характеристике отражается: время, в течение которого студент проходил практику; отношение студента к практике; в каком объеме выполнена программа практики; каков уровень теоретических знаний студента; поведение студента во время практики; об отношениях студента с сотрудниками и посетителями организации; замечания и пожелания в адрес студента; общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении студентом программы практики

« _____ » 20 ____ г.
Дата составления характеристики

Подпись и ФИО руководителя от организации

Печать организации