ГОУ ВПО «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Кафедра инженерной и компьютационной педагогики

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по научно-методической и учебной работе
_____ Е.И. Скафа
«21» декабря 2016 г.
МП

Рабочая программа

«Учебная практика»

(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направления подготовки:	44.03.04 Профессиональное обучение
Профиль подготовки:	Экономика и управление
Образовательный уровень выпускника:	бакалавр
Форма обучения:	очная, заочная

Донецк 2016

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета дополнительного
и профессионального образования
_____ Г. К. Шурко
«20»_____декабря_____2016 г.
мп

Программа по Учебной практике составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки (специальности) 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям): (Профиль: Экономика и управление), утвержденного приказом Министерства образования и науки ДНР от «20» апреля 2016 г. № 424, зарегистрированного в Министерстве юстиции ДНР от 08 августа 2016 г. №1458 «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утверждённого приказом Министерства образования и науки ДНР «30» октября 2015 г. №750 (с изменениями и дополнениями), учебных планов по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям): (Профиль: Экономика и управление), (форма обучения: очная), утвержденных Ученым советом университета от 04.10.2016 г., протокол № 8.

Разработчики:
Доцент кафедры ИКП _____ Т. И. Бугаева
(должность, степень, звание, кафедра)

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании
кафедры инженерной и компьютационной педагогики
Протокол № 4 от «20» декабря 2016 г.
Заведующий кафедрой ИКП _____ М.Г. Коляда

Программа учебной дисциплины одобрена учебно-методической комиссией
дополнительного и профессионального факультета
Протокол № 4 от «20» декабря 2016 г.
Председатель учебно-методической
комиссии факультета _____ В. А. Яценко

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, производственных, педагогических, творческих заданий на предприятиях, в организациях или учреждениях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности. Практика направлена на приобретение студентами умений и навыков по избранному направлению или специальности. Практика студентов является составной частью учебных программ подготовки студентов.

Целью учебной практики является:

- закрепление и углубление теоретических знаний и практических навыков по изучаемым дисциплинам;
- овладение студентами современными методами, формами организации и орудиями труда в области их будущей профессии;
- формирование у них на базе полученных знаний профессиональных умений и навыков для принятия самостоятельных решений во время непосредственной деятельности в реальных производственных условиях;
- воспитание потребности систематически пополнять свои знания и творчески их применять в практике.

Цель практики по экономике и управлению является:

- овладеть определенным методом расчета экономических показателей,
- научиться работать в профессиональной компьютерной программе,
- составлять отчеты деятельности фирмы по имеющимся данным,
- формировать планы продаж и отгрузок,
- рассчитывать показатели эффективности,
- анализировать финансовую устойчивость предприятия (организации, фирмы, компании);
- исследовать возможные риски со стороны конкурентов.

Основными задачами учебной практики являются:

– ознакомление с организационной структурой и функциями службы экономики и управления предприятия;

– изучение специфики и опыта работы службы экономики и управления;

– изучение служебных обязанностей сотрудников службы охраны труда предприятия, организаци;

– адаптация студентов к условиям работы на предприятии;

– сбор материалов по предприятию для подготовки и защиты отчета о прохождении учебной практики;

– приобретение соответствующих профессиональных умений и навыков;

– выполнение конкретных задач, поставленных руководителем;

– обеспечение условий для профессиональной адаптации студентов, привлечение их к активной деятельности в учебном заведении;

– ознакомление студентов со спецификой деятельности современных высших учебных заведений различных типов и предприятий;

– закрепление и углубление знаний студентов по специальным дисциплинам, овладение средствами и приемами применения этих знаний для решения конкретных задач;

– развитие у студентов базовых адаптационных, коммуникативных,

организационных, проектных, научно-исследовательских и других умений самостоятельного осуществления учебной и учебно-методической деятельности;

– дальнейшее формирование у студентов творческого, исследовательского подхода к организации практической деятельности, приобретения умений научных исследований с использованием эффективных методов и методик научных исследований, а также умений осуществлять самоконтроль, самоанализ, самооценку своей деятельности;

– анализ и оценка деятельности коллег-практикантов и преподавателей учебного заведения, в котором проходит практика;

– развитие навыков самостоятельной подготовки и проведения различных форм и видов научной работы и дальнейшее формирование личной ответственности за качество и эффективность этой работы;

– дальнейшее развитие навыков общения со специалистами предприятий;

– воспитание у студентов устойчивого интереса к будущей профессии, потребности в самообразовании;

– содействие развитию и закреплению личностных качеств студентов, которые являются предпосылкой формирования их профессионального мастерства, индивидуального стиля ознакомительной деятельности будущих специалистов.

В ходе своей самостоятельной работы над темой задания студенты могут привлекаться к следующим **видам деятельности**:

организационно-управленческая

- разрабатывать организационно-управленческие структуры предприятия, положение о подразделениях, должностные инструкции;
- проектировать трудовые процессы и рассчитывать нормы труда на предприятии отрасли;
- рассчитывать календарно-плановые нормативы, составлять оперативно-производственный план, организовывать оперативный контроль за ходом производства;
- разрабатывать прогрессивные плановые технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат.

планово-экономическая

- разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;
- разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов;
- составлять калькуляции себестоимости продукции;
- определять доходы и расходы предприятия;
- разрабатывать оптовые (розничные) цены на продукцию предприятия, тарифы на работы (услуги);
- рассчитывать сметы комплексных расходов;
- осуществлять анализ окружающей среды и результатов деятельности предприятия.

организационно-управленческая

- разрабатывать организационно-управленческие структуры предприятия, положение о подразделениях, должностные инструкции;
- проектировать трудовые процессы и рассчитывать нормы труда на предприятии отрасли;

- рассчитывать календарно-плановые нормативы, составлять оперативно-производственный план, организовывать оперативный контроль за ходом производства;
- разрабатывать прогрессивные плановые технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат.

проектно-экономическая

- проводить технико-экономическое обоснование проектов; осуществлять выбор объектов финансовых инвестиций.

финансово-экономическая

- разрабатывать финансовый план предприятия и прогнозы поступления денежных средств;
- формировать планы инвестиций и осуществлять финансовый анализ;
- контролировать управление оборотными средствами;
- обосновывать потребность и выбор источников финансирования;
- осуществлять выбор объектов финансовых инвестиций.

аналитическая

- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- проводить диагностику производственно-экономического потенциала предприятия;
- определять тенденции развития предприятия;
- проводить анализ бюджетов (сметы).

внешнеэкономическая

- планировать внешнеэкономическую деятельность предприятия;
- оформлять внешнеторговые контракты предприятия, устанавливать контрактные цены;
- определять риски и эффективность внешнеэк

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Студенты третьего курса направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение. Экономика и управление» (образовательно-квалификационный уровень «бакалавр») в соответствии с учебным планом должны проходить учебно-ознакомительную практику.

Учебно-ознакомительная практика как форма профессиональной подготовки студентов, является неотъемлемой частью учебного процесса.

Затраты времени на руководство учебной практикой

№ п/п	Образовательно-квалификационный уровень	Вид практики	Семестр	Продолжительность (в неделях)	Количество часов на 1 студента за руко-водство практикой (от университета)	Форма итогового контроля
1	2	3	4	5	6	7
Специальность «Экономика и управление»						
1	Бакалавр	Учебная	2 сем.	2	0,5	Дифференцированный зачет

2. ХАРАКТЕРИСТИКА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td>Наименование показателей</td><td>Отрасль знаний, направление подготовки, образовательно-квалификационный уровень</td><td colspan="2">Характеристика учебной дисциплины
Дневная форма обучения | Заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td>Количество кредитов –3
Модулей-2
Содержательных модулей – 3</td><td>Отрасль знаний – педагогическое образование, экономика и управление</td><td colspan="2">Нормативная
Год подготовки:
1-й | -</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Индивидуальное научно-исследовательское задание: не предусмотрено учебным планом
Общее количество часов – 108</td><td rowspan="2">Направление подготовки – 44.03.04 «Профессиональное образование (Экономика и управление)»</td><td colspan="2">Семестр
2-й | -
Лекции</td></tr>
<tr><td colspan="2">-</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Недельных часов для дневной формы обучения: Самостоятельной работы студента – 108</td><td rowspan="4">Образовательно-квалификационный уровень: бакалавр</td><td colspan="2">- | -
Практические, семинарские
- | -
Лабораторные</td></tr>
<tr><td colspan="2">- | -</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа
108 ч. | -
Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Вид контроля:</td></tr>
</table>

		дифференцированный зачет

3. ЭТАПЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Программа прохождения учебной практики предусматривает несколько этапов.

№№ п/п	Этапы	Задания
1.	Подготовительный	Ознакомление с программой практики и требованиями по оформлению ее результатов. Решение организационных вопросов.
2.	Рабочий	Ознакомление с условиями прохождения практики. Выполнение программы практики. Выполнение конкретных задач, поставленных руководителем практики.
3.	Итоговый	Подготовка отчета о выполнении программы практики. Подведение итогов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перед началом учебной практики проводится организационное собрание студентов, где их знакомят с задачами практики, с руководителями практики и кураторами академических групп.

Студенты получают информацию об отчетной документации, направление на практику, программу практики, дневник. Их знакомят с порядком прохождения учебной практики, видами деятельности и содержанием работы.

По окончании учебной практики студент составляет отчет по практике, вместе с руководителем проводит анализ ее результатов.

Студенты при прохождении практики обязаны:

– до начала практики получить от руководителя практики от учебного заведения консультации по оформлению всех необходимых документов;

– своевременно прибыть на базу практики;

– в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики и указаниями ее руководителей;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии на базе практики;

– соблюдать правила внутреннего распорядка на базе практики;

– нести ответственность за выполненную работу;

– своевременно предоставить отчетную документацию для рассмотрения руководителю практики и своевременно сдать зачет по практике.

Студенты должны соблюдать правила охраны труда. Перед каждым этапом и видом практики студенты проходят инструктаж по охране труда, о чем свидетельствует соответствующая запись в журнале по технике безопасности.

Календарный план практики

Рабочие дни по порядку	Тема занятия, основное содержание работы
1	Вводное занятие «Организация практики и техника безопасности». Распределение студентов на группы. Закрепление групп студентов за

	непосредственными руководителями.
2	Изучение программы практики, получение индивидуальных задач.
3-12	Выполнение студентом индивидуального задания, выданного руководителем.
13-14	Оформление отчета
14	Защита отчета, зачет по практике.

5. РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Руководство практикой осуществляет преподаватель кафедры «Инженерной и компьютационной педагогики» Донецкого национального университета. Руководителями практики назначают ведущих преподавателей кафедры.

Для руководства практикой от предприятия могут привлекаться специалисты службы экономики и управления, ведущие преподаватели профессионально-технического обучения, мастера производственного обучения, ведущие специалисты предприятия, имеющие большой опыт практической работы.

Руководитель практики от университета проводит со студентами инструктаж о порядке прохождения практики, по технике безопасности. Кроме того, студент получает необходимые документы (направление, программу, дневник практики, индивидуальное задание, календарный план, тему выпускной работы).

Перед началом практики на предприятии студент должен изучить правила охраны труда и техники безопасности и обязательно выполнять их. На весь период практики для студентов устанавливается режим работы, принятый правилами внутреннего распорядка предприятия.

Основным документом для студента при прохождении практики является дневник и отчет.

В начале практики студент заполняет в дневнике календарный план прохождения практики, который подписывается руководителем практики от кафедры и от предприятия.

В дневник студент ежедневно записывает основное содержание своей работы.

В течение практики руководители практики:

• осуществляют контроль за работой студентов во время практики;

• помогают студентам готовиться к самостоятельной работе по теме практики;

• посещают рабочие места, где студенты проходят практику, анализируют их деятельность, дают рекомендации по устранению замеченных недостатков;

• помогают в проведении научного исследования по теме практики;

• дают отзыв о проведении учебной практики студентами, которыми они руководили;

• отчитываются перед кафедрой о ходе и итогах учебной практики.

По окончании практики дневник должен быть заполнен по всем разделам; в нем обязательно должны быть отзывы и оценки руководителей от университета и от предприятия, которые характеризуют работу студента за период прохождения практики.

Подпись и отзыв руководителя от предприятия должен быть заверен отделом кадров или отделом подготовки кадров предприятия.

Срок прибытия и выбытия в дневнике должен соответствовать сроку прохождения практики.

6. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Учебно-ознакомительная практика студентов направления подготовки «Профессиональное образование. Экономика и управление» является важнейшей частью

подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится в отделах экономики и управления предприятий и организаций, учебных заведениях.

Базы практики должны удовлетворять следующим требованиям:

• иметь высокий уровень учебной работы;

• иметь высококвалифицированный состав преподавателей и специалистов;

• иметь достаточную материальную базу для проведения практики.

Базами учебной практики являются кафедры физико-технического факультета ДонНУ, учебные заведения 2-4 уровня аккредитации, профессионально-технические учебные заведения, отраслевые научно-исследовательские институты, ПАО «Научно-исследовательский институт горной механики им. М.М. Федорова» (г. Донецк), предприятия.

7. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В течение практики студент:

• знакомится с нормативными документами и организацией производственных процессов на производстве или на кафедре;

• изучает обзорные работы специалистов основных отечественных и зарубежных научных журналов по теме учебной практики и их анализ;

• знакомится с научно-исследовательской работой на кафедре, участвует в подготовке и проведении научных экспериментов, оценивает достоверность их результатов.

8. ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

После окончания срока учебной практики студенты отчитываются о выполнении программы практики и индивидуального задания.

Общая форма отчетности студента по практике – представление письменного отчета, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от базы практики.

Письменный отчет вместе с другими документами, установленными кафедрой (дневником, характеристикой и т.п.), подается на рецензирование руководителю практики от кафедры.

Отчет должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики, иметь разделы по вопросу охраны труда, выводы и предложения, список использованной литературы.

Отчет о практике должен быть оформлен в соответствии с требованиями, установленными кафедрой и подписан руководителем практики.

Отчет студента по содержанию и форме должен характеризовать умение студента логично и в полном объеме представлять результаты своей работы в письменной форме.

Защита отчетов по итогам практики происходит в форме доклада на заседании кафедры.

Факультет сдает отчет о ходе и итогах учебной практики студентов в учебный отдел университета.

9. СОДЕРЖАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

По окончании практики студенты должны представить на кафедру отчет о прохождении практики и дневник практики.

Систематизация отобранных материалов осуществляется студентом во время практики и завершается в течение специально выделенного для этой цели времени, в соответствии с программой практики.

Отчет по практике состоит из следующих частей:

– титульный лист;

– содержание;

– вступление (в этом разделе необходимо изложить задачи, существующие перед предприятием, с учетом реальной экономической ситуации, особенности государственных и приватизированных предприятий, перспектив их развития и др.);

– общая информация о предприятии, учебном заведении, отраслевом научно-исследовательском институте;

– результат выполнения индивидуального задания; описание, анализ действующих на предприятии устройств, сетевого оборудования, выяснения их положительных и отрицательных сторон в целях дальнейшего использования в дипломном проекте;

– экономика, научная организация труда и управления;

– перспективы развития подразделения в общем плане развития предприятия;

– выводы о состоянии информационных технологий, их соответствие современным требованиям и принципам научной организации труда и предложения;

– список литературы, в котором указать: фамилию и инициалы автора, название монографии, место издания, издательство и год издания, объем в страницах и количество иллюстраций;

– приложения (в случае необходимости).

Отчет должен быть подготовлен на компьютере в соответствии с правилами составления технической документации в редакторе MS Word через 1,5 интервала. Отчет представляется руководителю от кафедры в распечатанном и переплетенном виде с дискетой с сохраненными данными. Как исключение, допускается подготовка отчета в рукописном виде.

Отчет должен быть подготовлен технически грамотно, литературным языком, без стилистических и грамматических ошибок. Изложение ведется короткими предложениями, без лишних подробностей и повторений.

Распечатывается отчет с одной стороны листа формата А4 (210х297 мм). На листах остаются отступления: с левой стороны (для подшивки) – 25 мм, а с правой, верхней и нижней по 15 мм.

10. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ И ПОРЯДОК ЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

Итоги практики обобщаются в дневнике практики, формат которого утверждается кафедрой.

Дневник практики должен содержать следующие разделы:

– индивидуальное задание**,**

– понедельно график прохождения основных этапов практики;

– ежедневный краткий отчет о выполнении задач практики;

– отзыв руководителя практики от предприятия с оценкой,

– отзыв руководителя практики от кафедры с итоговой оценкой.

В характеристиках должны быть освещены следующие моменты:

– характер выполняемых студентом работ (сбор данных, проведение расчетов, подготовка нормативных документов участие в проведении мероприятий и т.п.), а также то, выполнялись данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики;

– в каких условиях протекала работа;

– трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей;

– как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности;

– были поощрения или нарекания на работе и т.п.;

– как складывались отношения с коллективом организации.

Характеристика руководителя практики от предприятия должна быть заверена подписью и печатью организации.

Перед тем как студент приступит к практике, руководитель практики от предприятия заверяет в дневнике факт и дату начала практики своей подписью и печатью организации. По завершении практики этот факт и дата также заверяются подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток.

11. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

В соответствии с нормативным документом «Порядок оценки знаний студентов ДонНУ с учетом требований Болонской декларации от 05.07.2006г. Модульный контроль успеваемости учебной практики студентов осуществляется согласно результатам текущего контроля за 100- балльной шкале с переводом данных оценивания в 4-балльную шкалу и шкалу ECTS в соответствии с таблицей:

Шкала оценки: национальная и ECTS

Сумма баллов по 100 балльной шкале	По шкале ECTS	По государственной шкале	Определение
90–100	A	«Отлично» (5)	отлично – отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
80–89	B	«Хорошо» (4)	хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
75–79	C		хорошо – в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
65–70	D	«Удовлетворительно» (3)	удовлетворительно – неплохо, но со значительным количеством недостатков
60–64	E		достаточно – выполнение удовлетворяет минимальные критерии
35–59	FX	«Неудовлетворительно» с возможностью повторной аттестации (2)	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи.
0-34	FX	«Неудовлетворительно» с возможностью повторной аттестации (2)	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи.(при условии набора дополнительных баллов)

Контроль за прохождением учебной практики осуществляют групповые руководители практики, заведующий кафедрой, представители деканата и ректората.

Итоги учебной практики подводятся на заседании кафедры, Ученом совете факультета.

Практикант представляет на кафедру отчет о практике в виде короткой научной

инструкции по его научно-исследовательской работе, заполненный дневник практики, в котором констатируется информация о проведенной учебно-методической и научной работе. Без заполненного дневника практика не засчитывается.

Учебно-ознакомительная практика студента оценивается по Болонской системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.

Итогом работы студента является отчетная документация по выполнению программы практики.

Оценка результатов практики студентов проводится по 100-балльной шкале с обязательным переводом балльных оценок к национальной шкале (с выставлением семестровой оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно") и шкале ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Оценка по практике вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Студенту, который не выполнил программу практики без уважительных причин, может быть предоставлено право прохождения практики повторно при условии выполнения требований, определенных кафедрой. Студент, который вновь получил негативную оценку по практике, отчисляется из института.

Критерии оценки знаний.

Основой для оценки академических достижений студентов по учебной практике является уровень овладения навыками согласно тематике работы студента.

Для оценки уровня овладения компетенциями преподаватель руководствуется следующими принципами:

– 90-100 баллов заслуживает студент, обнаруживший систематические и глубокие знания при ответе на теоретические вопросы содержательного модуля, а также выполнил практическую часть задания в полном объеме;

– 70-90 баллов заслуживает студент, допустивший ошибки в теоретическом или практическом ответах, в профессиональной деятельности могут быть интерпретированы как мало существенные для рассматриваемого вопроса;

– 40-70 баллов заслуживает студент, который выполнил задание не полностью и с ошибками;

– 0-40 баллов заслуживает студент, который не выполнил ряд пунктов задачи;

– 0 баллов заслуживает студент, который не выполнил задачу полностью.

За самостоятельную работу студент может получить 20 баллов. Наибольшее количество баллов начисляется студенту, который смог творчески подойти к решению поставленной задачи, а также разработал полностью теоретические основы по выбранной тематике.

Приложение 1

Индивидуальное задание
к учебной практике

Студента (-ки) группы _____

Фамилия, имя и отчество _____

Место прохождения практики
_____
_____
_____
(полное название предприятия, учреждения, организации)

Цель практики:_____

Задания для самостоятельного выполнения

Для достижения поставленной цели за время, проведенное на предприятии, возможно выполнение следующих **задач**:

1. Изучить организационно-экономическую характеристику базы практики.

2. Ознакомиться с уставными документами предприятия (организации, фирмы), проследить историю создания и основные этапы развития предприятия (организации, фирмы).

3. Провести анализ финансово-экономической деятельности предприятия (организации, фирмы) за определенный период (например, за последний отчетный год, полугодие, квартал).

4. Охарактеризовать имущественное положение предприятия (организации, фирмы), определить степень его платежеспособности и финансовой устойчивости.

5. Исследовать структуру и уровень ликвидности баланса.

6. Сделать выводы относительно эффективности функционирования предприятия (организации, фирмы) в анализируемом периоде.

Источниками информации при решении поставленных задач являются уставные документы и законодательная база, регламентирующая деятельность предприятия (организации, фирмы), монографии отечественных ученых, научные публикации в периодической литературе и т.п.

12. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Баскаков А. Я., Туленков Н. В. Методология научного исследования: Учеб. пособие. — 2-е изд., испр. — К.: МАУП, 2004. — 216 с.
2. Вітвіцька С. С. Основи педагогіки вищої школи: Метод. посіб. — К.: ЦУЛ, 2003. — 316 с.
3. Дичківська І. М. Інноваційні педагогічні технології: Навч. посіб. — К.: Академвидав, 2004. — 352 с.
4. Єріна А. М., Єрін Д. Л., Захожай В. Б. Методологія наукових досліджень: Навч. посіб. — К.: ЦНЛ, 2004. — 212 с.
5. Збірник нормативних актів України щодо організації навчально-виховного процесу у вищому навчальному закладі: Довід. для працівників вищ. навч. закл. — К.: УАЗТ, 2003. — 410 с.
6. Змістові частини галузевих стандартів вищої освіти підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційних рівнів молодшого спеціаліста та бакалавра щодо гуманітарної, соц.- економічної та екологічної освіти... // Інформаційний Вісник. — 2003. — № 11. — С. 3–55.
7. Лудченко А. А., Лудченко Т. А. Основы научных исследований: Учеб. пособие. — 2-е изд., стереотип. — К.: Знання, 2001. — 113 с.
8. Мойсеюк Н. Є. Педагогіка: Навч. посіб. — 3-тє вид., доп. — К.: КДНК, 2001. — 608 с.

9. Нормативно-методичні положення з розроблення засобів діагностики якості вищої освіти випускника вищого навчального закладу. Структура та зміст стандарту засобів діагностики якості вищої освіти // Інформаційний Вісник. — 2003. — № 10. — С. 62–70.

10. Недоступов Ю. *К.* Охрана труда в образовательных учреждениях. Ч. 1–3. – Мытищи: Изд-во УПЦ «Талант», 2001. – 216 с.

11. Сулла *М. Б.* Охрана труда: Учеб. пособие для студентов пединститутов по спец. 2120 «Общетехнические дисциплины и труд». – М.: Просвещение, 1989. – 256 с.

12. Заенчик В. М., Сулла М. Б., Петрова М. С., Вольхин С. Н. Охрана труда в образовательных учреждениях: Лабораторный практикум для студентов пед. специальностей. – Тула: Изд-во ТГПУ, 2003. – 61 с.

13. Петрова М. С. Разработка учебно-методического комплекса по курсу «Охрана труда в образовательных учреждениях» // Актуальные проблемы профессионально-педагогического образования.

Рабочая программа предусмотрена на заседании кафедры протокол № 1 от 28.08.2017 г.

Зав. кафедрой М. Г. Коляда