

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

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

Экономический факультет
Кафедра национальной и региональной экономики

УТВЕРЖДАЮ

проректор

_____ П.А. Машаров

«16» апреля 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА: ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ

Укрупненная группа направлений
подготовки

44.00.00 Образование и педагогические
науки

Программа высшего образования
Направление подготовки

Программа бакалавриата
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль)
образовательной программы

География и обществознание

Квалификация
Форма обучения

Бакалавр
Очная

Рабочая программа может быть адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2026

Рабочая программа практики **«Учебная практика: обучение служением»** для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Профили: География и обществознание), составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 125 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры утвержденным 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 2026 года.

Разработчик:

зав. кафедрой национальной и региональной экономики,
канд. экон. наук, доцент

Е. Г. Кошелева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры
национальной и региональной экономики

Протокол от 10.04.2026 г. № 8.

Заведующий кафедрой

Е. Г. Кошелева

СОГЛАСОВАНО:

Декан экономического факультета
16.04.2025 г.

Ю. Н. Полшков

Учебно-методическая комиссия экономического факультета.

Протокол от 16.04.2025 г. № 8.

Председатель

Е. Н. Стрелина

Руководитель основной образовательной
программы, канд. экон. наук, доцент
31.03.2025 г.

Е. Г. Кошелева

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

дисциплина: Общественный проект «Обучение служением».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

дисциплины, формирующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (Профили: География и обществознание)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б Учебная практика: обучение служением
Часть образовательной программы	Практики (обязательные)
Количество зачетных единиц / всего часов	1,5 / 54,00

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 формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы + контроль	всего	
Очная	2	4	—	—	—	54,00	54,00	диф. зачет

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель учебной практики: обучение служением – освоение и/или закрепление профессиональных компетенций студентов в соответствии с основной образовательной программой через общественно-проектную деятельность.

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

4.1. Компетенции

Тип задач профессиональной деятельности: *проектный*

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

Тип задач профессиональной деятельности: *коммуникативный*

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

4.2. Индикаторы компетенции

Индикаторы вышеперечисленных компетенций и планируемые результаты прохождения **учебной практики: обучение служением** аналогичны индикаторам и результатам освоения дисциплины «Общественный проект «Обучение служением»

5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Программа **учебной практики: обучение служением** предполагает обязательное выполнение каждым обучающимся по программе бакалавриата заданий, сформулированных руководителем практики от кафедры. Общая трудоемкость учебной практики составляет 1,5 з.е. (54 часа, 1 неделя) и включает такие этапы:

№ п/п	Виды деятельности	Трудоемкость работ по видам: в часах	Показатели оценивания
1.	<i>Подготовительный этап, в том числе</i>	<i>2,00</i>	
1.1.	Организационное собрание. Получение направления, дневника, индивидуального задания, календарного плана; консультация с руководителем	1,00	Отметка в дневнике
1.2.	Инструктаж по технике безопасности и охране труда	1,00	Отметка в дневнике
2.	<i>Практический этап, в том числе</i>	<i>34,00</i>	
2.1.	<i>Анализ ситуации и постановка проблемы</i>	<i>16,00</i>	
2.1.1.	Изучение контекста. На этом этапе обучающиеся должны понять и оценить широкий контекст, в котором существует проблема, с которой они будут работать. Это включает изучение социальных, экономических, политических, экологических и других аспектов. Обучающиеся могут проводить исследование источников информации, а также посещать территории или организации, связанные с проблемой	2,00	Отметка в дневнике
2.1.2.	Идентификация проблемы. На основе изучения контекста обучающиеся определяют главную проблему, с которым они будут работать в рамках своего проекта. Проблема должна быть ясно сформулирована и связана с интересами или потребностями местного сообщества или определенной группы людей. Это поможет студентам сосредоточить свое исследование и действия на решении конкретной проблемы	2,00	
2.1.3.	Сбор данных и анализ. На этом шаге обучающиеся собирают необходимые данные, чтобы лучше понять проблему. Они могут использовать разнообразные методы исследования, такие как опросы, интервью, наблюдения или анализ статистических данных. Анализ данных поможет студентам получить более глубокое понимание 36 проблемы, выявить ее причины, идентифицировать основные заинтересованные стороны и потенциальные решения	4,00	

2.1.4.	Взаимодействие с заинтересованными сторонами. Обучающиеся проводят взаимодействие и беседы с заинтересованными сторонами, такими как представители сообществ, организаций или групп, на которых влияет проблема. Это помогает им получить разные точки зрения, понять потребности и предпочтения заинтересованных сторон	4,00	
2.1.5.	Постановка проблемы. После анализа и исследования обучающиеся формулируют ключевой вопрос, который будет их направлять в ходе проекта. Формулировка проблемы должна быть ясной, конкретной и быть связанной с конкретными субъектами. Это помогает студентам сфокусироваться и ориентироваться на поиск решения в ходе своей работы	4,00	
2.2.	<i>Выработка гипотезы проектного решения и ее проверка</i>	18,00	
2.2.1.	Создание гипотезы. На основе исследования и анализа данных обучающиеся формулируют гипотезу о том, какое решение может быть наиболее подходящим для решения проблемы	6,00	Отметка в дневнике
2.2.2.	Планирование эксперимента – разработка плана эксперимента, который поможет проверить их гипотезу на практике. Определяются шаги, ресурсы и меры необходимые для реализации плана и получения данных, которые помогут оценить эффективность предполагаемого решения	4,00	
2.2.3.	Реализация и оценка. Приступая к реализации плана эксперимента и тестированию гипотезы на практике, обучающиеся собирают данные, оценивают результаты и проводят анализ эффективности предложенного решения, сравнивают полученные результаты с гипотезами и оценивают, насколько успешным оказалось решение	4,00	
2.2.4.	Анализ и заключение. Обучающиеся анализируют полученные результаты и делают выводы относительно гипотезы и эффективности предложенного решения, анализируют сильные и слабые стороны подхода и обсуждают дальнейшие шаги. При необходимости, уточняют гипотезу или возвращаются к этапу разработки гипотезы	4,00	
3.	<i>Итоговый (заключительный) этап. Разработка и защита паспорта проекта</i>	18,0	
3.1.	Определение общих целей. Обучающиеся определяют цели проекта и направления, в которых планируют достичь перемен. Цели проекта должны быть описаны конкретно, ясно, с обоснованием их важности и ценности	4,00	Паспорт проекта
3.2.	Выработка описания проекта. Обучающиеся разрабатывают детальное описание проекта, которое содержит информацию о его сущности, предполагаемых работах и результатах. Здесь должно быть указано, что планируется сделать, как это будет осуществлено и какие ресурсы и инструменты будут использованы	4,00	
3.3.	Определение задач и плана работы. Обучающиеся определяют необходимые задачи, которые необходимо выполнить в рамках проекта. Разрабатывают план работ, который включает этапы, сроки, ответственных лиц, ресурсы и ожидаемые результаты	4,00	

3.4.	Оценка необходимых ресурсов. Обучающиеся определяют ресурсы, необходимые для реализации проекта, включая человеческие ресурсы, финансовые средства, оборудование, материалы и другие ресурсы	4,00	
3.5.	Защита паспорта проекта. Паспорт проекта требуется защитить путем презентации его представителям партнерской организации, сообщества, заинтересованного в реализации проекта, наставнику проекта и другим заинтересованным сторонам. На защите требуется описать основные аспекты проекта, продемонстрировать содержательную согласованность документа, рассказать о значимости проекта, его потенциальных результатах и о том, как планируется достижение целей	2,00	Диф. зачет

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная практика: обучение служением осуществляется непосредственно в ФГБОУ ВО «ДонГУ», в том числе в структурном подразделении ФГБОУ ВО «ДонГУ», предназначенном для проведения практической подготовки.

Общее методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра. Непосредственное руководство возлагается на научных руководителей практикантов.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ», содержащим информацию о закреплении каждого обучающегося за руководителем и базой практики (структурным подразделением ФГБОУ ВО «ДонГУ»), а также сведения о виде и сроке проведения практики.

Лицо, ответственное за общее руководство практикой:

- организует и проводит установочную и итоговую конференции (знакомит с программой и выдает дневник, форма которого установлена Приложением 10 к Положению о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования¹;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями техники безопасности с записью в Журнале регистрации инструктажей;

Руководитель практики от кафедры:

- осуществляет контроль за выполнением программы практики обучающимися;

- составляет рабочий график (план) проведения практики;

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- проводит консультации (групповые и индивидуальные) с обучающимися в форме контактной работы;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- анализирует отчетные материалы обучающихся по практике, в том числе размещенные в электронной образовательной среде.

Для организации практической подготовки обучающихся могут привлекаться партнерские организации, на базе которых обучающиеся будут проходить практическую подготовку и в дальнейшем реализовывать общественный проект. К таким организациям могут относиться, Добро.Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат

¹ Приказ ДонГУ от 23.01.2025 № 16/05 «Об утверждении Положения о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования»

обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профдеятельности согласно основной образовательной программе.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и для инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и может быть организована с применением дистанционных образовательных технологий.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Обучающийся имеет право:

на методическую помощь при подготовке к занятиям, при выполнении индивидуальных заданий;

на консультацию всех руководителей практики по вопросам ее содержания и организации.

Обучающийся обязан:

1) пройти практику в сроки, установленные в соответствии с рабочим графиком (планом) учебного процесса и приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ»;

2) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

3) систематически представлять на проверку отчетную документацию руководителю практики;

4) своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, тщательно готовиться к их проведению;

5) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

6) ознакомиться и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

7) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ДонГУ»;

8) участвовать в конференциях по практике, собраниях, методических занятиях, консультациях, проводимых руководителями практики;

9) изучить локальные нормативные акты по организации практики, программу практики, соответствующую учебную литературу;

10) ознакомиться с содержанием предстоящих работ, собрать, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики;

11) в последний рабочий день практики предоставить руководителю практики от кафедры надлежаще оформленную отчетную документацию.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

По итогам практики обучающийся готовит отчет в форме паспорта проекта, который должен иметь такую структуру:

Паспорт проекта в рамках реализации общественного проекта «Обучение служением» представляет собой документ, который содержит основные характеристики проекта, его цели, задачи, ресурсы и ожидаемые результаты.

Структура паспорта проекта

Раздел паспорта проекта	Краткое описание
1. Название проекта	Название проекта должно быть лаконичным, но емким, отражающим основную идею и направленность проекта. Оно должно привлекать внимание и давать представление о том, чем именно занимается команда. Например,

	«ЭкоШаги» может указывать на экологический характер проекта, а «Школа добра» – на просветительскую деятельность
2. Состав проектной команды обучающихся	Раздел включает список всех членов проектной команды, участвующих в проекте, с указанием их ролей и обязанностей. В команде могут быть разные роли: руководитель проекта, исследователь, маркетолог, дизайнер и другие
3. Наименование социального партнера	Указывается полное название социального партнера и его роль в проекте, если партнер не только является постановщиком задачи, но и включен в другие процессы по проекту. В этом разделе рекомендуется указать ссылки на информационные источники социального партнера и социальные сети, при наличии
3.1. Наставник и контактные данные	В этом разделе приводятся сведения об ответственном лице, которое курирует проект со стороны социального партнера. Указываются ФИО наставника, должность, контактный телефон и электронная почта
3.2. Краткое описание деятельности социального партнера	Раздел содержит информацию о социальном партнере, его целях и основных направлениях деятельности
4. Описание социальной проблемы с обоснованием	Раздел посвящен детальному описанию социальной проблемы, решению которой посвящен проект. Здесь важно обосновать актуальность социальной проблемы или потребности, указать причины возникновения проблемы и ее влияние на общество. Также рекомендуем привести статистические данные или примеры, подтверждающие значимость проблемы
5. Выводы по социальной проблеме	После описания проблемы необходимо сделать выводы, которые подчеркивают важность и необходимость решения данной задачи. Эти выводы должны логически подводить к формулировке цели проекта. В выводах важно указать предполагаемые проектные решения
6. Цель проекта	Цель проекта должна быть конкретной, измеримой, достижимой, реалистичной и ограниченной по времени (SMART). Она определяет основное направление действий команды и то, к чему они стремятся в итоге. Необходимо помнить, что в проекте цель одна. Пример: внедрение системы раздельного сбора отходов в студенческом кампусе университета до конца учебного года с охватом не менее 70% студентов
7. Задачи проекта	Задачи представляют собой конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели. Они должны быть сформулированы так, чтобы их выполнение было возможно контролировать и оценивать. Пример: 1. Провести исследование среди студентов о готовности участвовать в системе раздельного сбора отходов. 2. Разработать план установки контейнеров для раздельного сбора отходов на территории кампуса
8. Ожидаемые результаты	Результаты проекта делятся на две категории: образовательные и продуктивные.
8.1. Образовательные	Эти результаты касаются приобретения новых знаний, умений и навыков студентами в рамках проектной деятельности. Сюда входят теоретическая подготовка, практическое применение полученных знаний, развитие коммуникативных и управленческих компетенций и пр. Пример: студенты приобретут навыки проведения исследований, управления командой, а также научатся эффективно взаимодействовать с социальными партнерами. Также, студенты улучшат свои знания в области экологии и устойчивого развития
8.2. Продуктивные	Это конкретные продукты или услуги, которые будут созданы в процессе реализации проекта. Это могут быть информационные материалы, оборудование, программное обеспечение и пр. Пример: в результате реализации проекта будут установлены контейнеры для раздельного сбора отходов на территории кампуса, разработаны и распространены информационные материалы (буклеты, плакаты, видеоролики), обучены студенты для работы с системой раздельного сбора отходов

9. Показатели достижимости проекта	Для оценки успешности проекта необходимо определить критерии, по которым будет оцениваться его результативность. Эти показатели должны быть конкретными и измеримыми
10. План график с распределением по ролям	График выполнения работ должен включать все этапы проекта с указанием сроков и ответственных лиц. Рекомендуем при составлении графика использовать диаграмму Ганта
11. Карта ресурсов	Раздел описывает все ресурсы, необходимые для успешной реализации проекта, включая материальные, человеческие и временные ресурсы. Можно указать источники привлечения ресурсов

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет на основе защиты отчета о прохождении практики.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Защита отчета – проекта паспорта проходит в форме устной презентации и предполагает выявление знаний, умений и навыков профессиональной деятельности. Критериями оценки паспорта проекта в рамках обучения служением являются цели и задачи, ресурсы и бюджет, методы и план работы, а также ожидаемые результаты и показатели.

1. Цели и задачи. Оценка должна включать анализ целей и задач, определенных в паспорте проекта. Критерии оценки могут быть связаны с тем, насколько ясные, конкретные и достижимые поставлены цели, а также насколько хорошо определены задачи, которые должны быть выполнены для достижения этих целей.

2. Ресурсы и бюджет. Паспорт проекта должен содержать информацию о ресурсах, которые требуются для его реализации, и при необходимости о бюджете, выделенном на проект. Оценка паспорта проекта может включать анализ доступности и эффективного использования ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам.

3. Методы и план работы. Паспорт проекта должен содержать описание методов и плана работы, которые будут использоваться для достижения целей. Оценка может включать анализ этих методов и плана работы на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта. План работы должен включать план рефлексивных мероприятий.

4. Ожидаемые результаты и показатели. Паспорт проекта должен содержать ожидаемые результаты и показатели, чтобы определить, насколько успешно проект будет выполнен. Оценка может включать анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями. Оценка паспорта проекта может включать анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую проект решает. Важно, чтобы оценка паспорта проекта проводилась в контексте конкретной ситуации.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

По результатам прохождения практики студенту выставляется дифференцированный зачет:

зачтено с оценкой *«отлично»* выставляется, если обучающийся:

лично или в команде разработал паспорт проекта, в котором четко определены конкретные и достижимые цели и задачи, содержит анализ доступности и эффективного использования необходимых ресурсов, а также их соответствия запланированным задачам, анализ методов и плана работы на предмет их доступности, реалистичности и эффективности в контексте проекта, план рефлексивных мероприятий, анализ ожидаемых результатов и показателей на предмет их ясности, измеримости и связи с поставленными целями, анализ воздействия проекта на целевую аудиторию или проблему, которую проект решает;

в полном объеме ориентируется в тематике, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в паспорте проекта;

зачтено с оценкой *«хорошо»* выставляется, если обучающийся:

разработал в команде паспорт проекта, в котором не четко определены цели и задачи, содержит информацию о ресурсах, требуемых для его реализации, описание методов, используемых для достижения цели, план работы, ожидаемые результаты и показатели;

хорошо ориентируется в тематике, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в паспорте проекта;

зачтено с оценкой *«удовлетворительно»* выставляется, если обучающийся:

разработал в команде паспорт проекта, в котором не четко определены цели и задачи, содержит не полную информацию о ресурсах, требуемых для его реализации, методах, используемых для достижения цели, плане работы, ожидаемых результаты и показателях;

в целом ориентируется в тематике практики, отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в паспорте проекта, не полностью.

зачтено с оценкой *«неудовлетворительно»* выставляется, если обучающийся не разработал в паспорт проекта.

По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка, которая фиксируется в ведомости и в зачетной книжке обучающегося.

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		зачтено
70-74	D	удовлетворительно	зачтено
60-69	E		зачтено
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
0-34	F		не зачтено

10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

После защиты отчетов каждый руководитель практики от кафедры пишет отчет о результатах прохождения практики обучающимися. В нем указываются общие и индивидуальные пожелания обучающихся, руководителей практики от образовательной организации и собственные предложения по улучшению организации практики.

Отчеты руководителей практики и ответственного за организацию практики по кафедре обсуждаются на заседании кафедры. Общий отчет кафедры с предложениями пожеланиями подается на рассмотрение на Совете факультета и в учебную часть университета.

Защищенные отчеты обучающихся и сопроводительная документация к ним сдаются в архив на хранение (ответственному за документацию по кафедре). После выполнения программы практики отчет проверяет, оценивает работу обучающегося и характеризует его руководитель практики от образовательной организации. Его подпись в дневнике (характеристика, оценка о прибытии и выбытии с базы практики) и на отчете заверяется печатью образовательной организации. В таком виде отчет о прохождении практики и дневник практики сдаются на проверку и подпись руководителю практики кафедры. Одновременно назначается день и состав комиссии по защите отчета.

При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения обучающимся задач, предусмотренных программой практики, а также качественное оформление отчетных материалов и своевременное представление их на проверку. Практика обучающихся засчитывается на основании отчетной документации, составляемой обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики, отзыва руководителя практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о своей работе и неудовлетворительную оценку, могут быть направлены на практику повторно во внеучебное время и обязаны доработать отчетные документы. Сроки повторного прохождения практики устанавливаются руководителем учебного структурного подразделения.

Повторное направление на практику обучающегося оформляется приказом ФГБОУ ВО «ДонГУ».

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в установленном порядке.

Полученная при защите положительная оценка заносится в специальный раздел зачетной книжки и ведомость.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

В качестве материально-технической базы используются учебные аудитории Университета. В процессе прохождения практики, обучающиеся имеют возможность использовать учебные материалы *дистанционного курса «Общественный проект «Обучение служением»* и программе практики, размещенные на платформе Moodle Центра дистанционного образования ФГБОУ ВО «ДонГУ» (<http://dl.donnu.ru/>).

12. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

12.1. Основная литература

1. Гаеце Сепулведа, М. А. Обучение служением через проектно-прикладную деятельность Методические рекомендации для университетов / М. А. Гаеце Сепулведа; АНО «Агентство социальных инвестиций и инноваций», отв. ред. М. Ю. Славгородская. – Москва: Грифон, 2022. – 90 с.

2. Рабочая тетрадь «Обучение служением» : учеб.-метод. пособие / М. А. Гаеце Сепулведа, В. С. Никольский, А. Н. Зленко и др. ; рук. авт. кол. Д. И. Земцов ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Москва : Изд. дом Высшей школы экономики, 2023. – 36 с. – ISBN 978-5-7598-2957-7 (в обл.). – ISBN 978-5-7598-4019-0 (e-book).

3. Обучение служением: Методическое пособие / Под редакцией О. В. Решетникова, С. В. Тетерского. – Москва : АБЦ, 2020. – 216 с.

12.2. Дополнительная литература

1. Белановский, Ю. С. Мир социального волонтерства / Ю. С. Белановский, И. В. Ширшова. – Москва : ГБУ города Москвы «Мосволонтер», 2018. – 96 с.

2. Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО : учебник / А. П. Метелев, Ю. С. Белановский, Н. И. Горлова и др. ; отв. ред. И. В. Мерсиянова ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Москва : НИУ ВШЭ, 2022. – 456 с.

3. Проектное обучение по образовательной программе «Организация работы с молодежью»: учебное пособие / М. А. Бедулева, Л. Н. Боронина, Е. В. Зверева [и др.] ; под общ. редакцией З. В. Сенук ; М-во науки и высш. образования РФ. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 260 с.

4. Вандышева, Л. В. Организация добровольчества : учебное пособие / Л. В. Вандышева. – Самара : Самарский университет, 2022. – 92 с. – ISBN 978-5-7883-1848-6. – URL: e.lanbook.com/book/336725 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный.

5. Винья-Тальянти, Я. Волонтерство как инструмент саморазвития современной молодежи : учебное пособие / Я. Винья-Тальянти, О. В. Демидова, Ж. Б. Есмурзаева. – Омск :

Омский ГАУ, 2023. – ISBN 978-5-907687-20-2. – URL: e.lanbook.com/book/326465 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный.

6. Нятина Н. В. Гражданские инициативы молодежи : учебное пособие / Н. В. Нятина А. Л. Бурмакина ; Кемеровский государственный университет. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2022. – 173 с. : ил. – ISBN 978-5-8353-2948-9. – URL: biblioclub.ru/index.php?... (дата обращения: 11.03.2025). Текст : электронный.

7. Основы волонтерской деятельности : учебное пособие : [16+] / С. Л. Балова, И. А. Безденежных, Е. Водолеева [и др.] ; под ред. И. А. Фирсовой, Р. К. Крайневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2020. – 215 с. : табл., ил. – ISBN 978-5-907244-73-3. – URL: biblioclub.ru/index.php?... (дата обращения: 01.03.2025). – Текст : электронный.

8. Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО / Н. С. Антонова, Е. Б. Базарова, И. Б. Буртонова [и др.]. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – ISBN 978-5-507-44912-5. – URL: e.lanbook.com/book/276626 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный.

9. Организация добровольческой деятельности : учебно-методическое пособие / Н. С. Антонова, Базарова, И. Б. Буртонова [и др.]. – Улан-Удэ : БГУ, 2021. – 202 с. – ISBN 978-5-9793-1556-6. – URL: e.lanbook.com/book/166867 (дата обращения: 11.09.2023). – Текст : электронный.

10. Хамидулин, В. С. Основы проектной деятельности / В. С. Хамидулин. – 3-е изд., стер. – Санкт-Петербург : Лань, 2023. – ISBN 978-5-507-46254-4. – URL: e.lanbook.com/book/303623 (дата обращения: 11.03.2025). – Текст : электронный.

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU**: сайт / НЭБ (ООО). – Москва, 2000-. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

2. **Научная электронная библиотека «КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014-. – URL: <https://cyberleninka.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

3. **Национальная подписка**: сайт / РЦНИ. – Москва, 2020-. – URL: <https://podpiska.rcsi.science/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: для авторизов.пользователей ДонГУ. – Текст: электронный.

4. **Национальная электронная библиотека (НЭБ)**: федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019-. – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

5. **Образовательная платформа Юрайт**: сайт. – Москва, 2013-. – URL: <https://urait.ru/library/svobodnyy-dostup/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания свободного доступа, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронная библиотека РГБ**: раздел сайта / РГБ. – Текст: электронный // Российская государственная библиотека: официальный сайт. – <https://ldiss.rsl.ru/electroniclibrary>. – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – Виртуальный читальный зал РГБ на территории НБ ДонГУ.

7. **Электронно-библиотечная система Лань**: сайт / ЭБС Лань. – С.-Петербург, 2011-. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: издания Сетевой электронной библиотеки, для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

8. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016-. – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

9. **Электронный каталог Научной библиотеки ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

10. **Электронный архив ДонГУ:** раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 08.04.2026). – Режим доступа: свободный.

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. РЕД ОС, Astra Linux (ОЕМ).
2. OpenOffice, LibreOffice.

13. ПОЯСНЕНИЯ (СТИЛЬ – ЗАГОЛОВОК 1, 12 РТ, ПРОПИСНЫЕ, ПО ЦЕНТРУ, БЕЗ АБЗАЦНОГО ОТСТУПА, С АВТОМАТИЧЕСКОЙ НУМЕРАЦИЕЙ)

13.1. Оформление (стиль – Заголовок 2, 12 pt, по ширине, с абзацным отступом 1,25, с автоматической нумерацией второго уровня)

В данном шаблоне определены 5 стилей (стили Заголовок 1 и Заголовок 2 представлены выше). Остальные три стиля с образцами:

Обычный – для основного текста (12 pt, по ширине, с абзацным отступом 1,25)

Титул – для оформления титульного листа (14 pt, по центру, без абзацного отступа)

Без интервала – для некоторых компонент таблиц (12 pt, по ширине, без абзацного отступа)

Перечни настроены по тексту.

Суммы в разделах и итогов в таблицах (например, из раздела рабочей программы «Структура и содержание») для удобства можно выделить жирной насыщенностью.

Ширину столбцов таблиц можно менять.

13.2. Содержание

На титуле факультет/институт – разработчик рабочей программы (где обеспечивающая кафедра), или отсутствует для общеуниверситетских кафедр.

На титуле кафедры, закрепленная за дисциплиной в соответствии с учебным планом (обеспечивающая).

Если встречается текст через черту дроби «/», то необходимо выбрать одно из перечисленного (или указать свой вариант), остальное удалить.

На титуле из форм обучения удалить те, которые не предусмотрены учебными планами для данной образовательной программы.

На втором титульном листе сверху разработчик и кафедра разработчика (обеспечивающая). Дальнейшее подписание в таком порядке: руководитель ООП, УМК факультета выпускающей кафедры, декан факультета/института выпускающей кафедры (где реализуется образовательная программа).

Заголовки можно корректировать в соответствии с содержанием рабочей программы.

В таблице из п. 2.1, значение для части образовательной программы – удалить лишние две строки.

Строки в таблице в п. 2.2 заполняются отдельно для формы обучения, курса, семестра. Если дисциплина читается несколько курсов или семестров, для каждой формы обучения подводятся итоговые суммы. Если один семестр, суммы не нужны.

Вторая цифра номера индикатора компетенций соответствует номеру в общем списке индикаторов для данной компетенции, составленному выпускающей кафедрой по предложениям обеспечивающих кафедр.

Форма представления информации в разделе 4 может быть текстовой или табличной (выше приведены оба варианта). Рекомендуются заранее согласовать её с руководителем образовательной программы.

В каждом пункте раздела «Структура и содержание» размещается одна таблица, соответствующая одному уникальному набору: форма обучения, курс, семестр. Суммы «за курс» оставлены для заочной формы обучения, если обучение по этой форме не предполагает деление

на семестры. Если компонент образовательной программы присутствует только в одном периоде обучения (семестре), то оставляем только итог по компоненту ОП.

Общая трудоемкость по каждой фиксированной теме для студентов разных форм обучения должна быть одинаковой.

Контрольные вопросы необходимо разбить по разделам дисциплины, нумерация – общая.

Если что-то не предусмотрено (например, доклады (рефераты)), соответствующий пункт удаляем.

Распределение баллов, которые могут получить обучающиеся, приводятся отдельно для форм обучения и семестров. Номера разделов указываются в соответствии со структурой и содержанием компонента образовательной программы, для которого разработана данная рабочая программа.

Если рабочая программа составлена только для одной формы обучения, то каждый раз её можно не указывать.

Рекомендуемый порядок действий

На основе данного шаблона на выпускающих кафедрах (отвечающих за реализацию образовательных программ) готовятся отдельные шаблоны для каждой образовательной программы. В них корректируются (по сравнению с текущими) данные: таблица на первом листе, реквизиты ФГОС ВО вверху второго листа, наименования факультетов/институтов, должность руководителя ООП, фамилии после «СОГЛАСОВАНО» на втором листе.

Имена адаптированных шаблонов должны иметь формат
[код направления]([наименование образовательной программы])РП-26

Наименование образовательной программы можно сократить, чтобы окончательная длина имени файла оказалась **не более 70 символов**. Например,

01.03.01(Математика)РП-26

44.04.01(Математическое образование)РП-26

02.03.02(ПИиИТ)РП-26

Адаптированные шаблоны высылаются на обеспечивающие кафедры для подготовки рабочей программы. Получив учебный план, разработчик внесет в рабочую программу необходимую информацию, включая шифры, числа, компетенции. Имя файла рабочей программы должно иметь длину **не более 70 символов** и иметь формат

[код направления]([наименование образовательной программы])РП-26([шифр и название])

Название можно сократить. Например,

01.03.01(Математика)РП-25(Б1.Б.09 Курсовая по МАН)