

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Программа практики
	СМК. ОП-2/РК-7.3.3


**«УТВЕРЖДАЮ»**  
 Декан филологического  
 факультета  
 \_\_\_\_\_ / Панеш У.М.  
 «28» августа 2018 г.

## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Б2.В.02.01 Производственная практика (научно-исследовательская  
работа)**

**45.03.01 Филология (бакалавр)**

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка,  
протокол № 9 от «28» июня 2018 г.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ д.ф.н., доцент З.К. Беданоква

Составитель программы: \_\_\_\_\_ к.ф.н., доцент Л.В. Копоть

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

## Содержание

- 1 Цели и задачи практики
- 2 Организация практики
3. Сроки практики
4. Содержание дисциплины
5. Место прохождения практики
6. Ответственность и полномочия
7. Оценка, форма и вид отчетности
- 8 Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
9. Учебно-методическая литература
- 10 Приложения
11. Лист регистрации изменений

## 1. Цели и задачи практики

Практика – важнейший компонент учебной работы в вузе и профессиональной подготовки бакалавра, составная часть основной образовательной программы профессионального высшего образования.

Цель практики – формирование общекультурных и профессиональных компетенций, углубление и конкретизация теоретических знаний студентов, приобретенных в процессе академических занятий, и выработка основных профессиональных умений и навыков по специальности 42.03.01 Филология (бакалавр).

*Производственная практика (ПП)* проводится в следующих формах:

ПП 02.01 Производственная практика (научно-исследовательская работа)

ПП 02.02 Производственная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Способы проведения Производственной практики (научно-исследовательская работа) является выездная редакторская практика..

Задачами производственной практики (научно-исследовательской практики) является формирование следующих компетенций:

- владением базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста (ОПК-4);
- свободным владением основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке (ОПК-5);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-6)

В результате практики должны быть сформированы

Знания :

- специфики работы редакций газет и журналов, библиотек.
- основных видов работы над текстом;

Правил оформления библиографии;

-Умения:

- строить отношения в коллективе;
- производить сбор и систематизацию отобранного материала;
- работать с текстами;

Навыки:

- редактирования текстов различного уровня сложности.
- оформления документов в соответствии с требованиями
- оформления научной литературы в библиографическом плане.

## 2. Организация практики:

Учебно-методическое и научное руководство практикой осуществляет кафедра русского языка.

Направление студента на практику осуществляется в соответствии с договором или соглашением и оформляется приказом по университету.

Руководителем практики от организации выступает ее руководитель или главный специалист. Руководителем от кафедры назначается методист-преподаватель. Руководитель по практике проводит инструктаж по вопросам организационно-методического обеспечения практики; дает индивидуальные консультации студентам-практикантам; принимает зачет по практике.

Если студенты выбирают место практики самостоятельно с учетом места предстоящей работы, то направление на практику и другие документы о прохождении практики проходят согласование в установленном порядке.

### 3. Сроки практики.

Продолжительность практики и сроки ее прохождения устанавливаются согласно учебному плану и графику учебного процесса. Продолжительность и сроки практики могут быть изменены по согласованию кафедры и предприятия.

Оценка за практику заносится в зачетную книжку за подписью руководителя практики.

№/№	Наименование практики	СРОКИ	
		Очное отделение	Кол-во дней
ПП 2. 1.	<i>Производственная практика</i> (научно-исследовательская работа)	6 семестр	1 неделя

Сроки и содержание учебной практики определяются утвержденными учебными планами, программами и возможными индивидуальными графиками выхода на практику

### 4.Содержание практики:

Организационно учебная практика состоит из трех этапов ознакомительного, исследовательского и подготовки отчета.

На *ознакомительном* этапе студентов знакомят со спецификой работы периодических изданий и издательств. Для этого руководителем практики от кафедры организуются посещения редакций газет и журналов, библиотек.

*Исследовательский* этап предполагает сбор и обработку материалов по основным компетенциям:

№	КОМПЕТЕНЦИИ	Вид работы
1	владением базовыми навыками сбора и анализа языковых и литературных фактов, филологического анализа и интерпретации текста (ОПК-4)	Реферат, отчет
2	- свободным владением основным изучаемым языком в его литературной форме, базовыми методами и приемами различных типов устной и письменной коммуникации на данном языке (ОПК-5);	Редактирование текста Презентация, отчет
3	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Отчетная документация

Подготовкой отчета студент занимается в последние дни практики. Содержание отчета включает в себя:

- 1) титульный лист (Приложение А);
- 2) копию договора о практике (Приложение Е);
- 3) задание на практику (приложение Д);
- 4) отзыв-характеристика, подписанный руководителем практики от кафедры (Приложение Б). В *отзыве* перечисляются основные моменты проделанной работы, степень овладения студентом- практикантом отдельными практическими навыками работы (работа с оргтехникой, проведение отдельных мероприятий и др.);
- 5) дневник практики с подробным описанием проделанной работы и проведенных мероприятий (Приложение В). *Дневник* должен быть полностью заполнен студентом и завизирован руководителем по практике от кафедры;
- 6) отчет о прохождении практики в виде пояснительной записки. *Отчет* о практике выполняется на листах бумаги формата А 4. В нем содержатся материалы, наработанные в ходе прохождения *учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков*, согласно графику проведения практики и формам предоставления материалов.

Отчет заканчивается заключением, в котором студент-практикант делает выводы по накопленному практическому опыту работы и заполняет анкету обратной связи.

## 5. Место прохождения практики

В качестве базы *Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков*, специальности «Филология », определен УНИВЕРСИТЕТ, а также редакции газет, книжное издательство.

### Экскурсионные объекты по УП 1.1

№ пп	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	База проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров
1	2	3	4
1	Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Редакция газеты «Советская Адыгея» г. Майкоп ул. Первомайская, 197	Договор № 13-СО от 13.04.2015. Срок действия договора – 5 лет
2	Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	МУ Редакция газеты «Майкопские новости» г. Майкоп, ул. Ленина, 16	Договор № 17-СО от 10.12.2014. Срок действия договора – 5 лет
3	Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Редакция газеты «Университет». Г. Майкоп, ул. Первомайская, 208.	Договор № 15-СО от 20.11.2014. Срок действия договора – 5 лет

4	Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	Адыгейское книжное издательство г. Майкоп, ул. Гоголя, 8	Договор № 14-СО от 13.04.2015. Срок действия договора – 5 лет
---	---	--	---

## 6. Ответственность и полномочия

Общее руководство практикой студентов осуществляет отдел производственной практики университета.

Для проведения практики назначаются руководители практики.

Руководитель практики от университета (руководитель практик факультета).

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий (проведение собраний, инструктаж о порядке прохождения практики, инструктаж по охране труда и технике безопасности; проведение установочной и итоговой конференции практики);
- устанавливает связь с руководителями практики от предприятия, учреждения (организации) совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;

Руководитель практики от кафедры (методист или преподаватель):

- разрабатывает, согласовывает и выдает студентам индивидуальные задания, принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль обеспечения предприятием, учреждением (организацией) нормальных условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности и совместно с руководителями практики от предприятия, учреждения (организации) несет ответственность за соблюдением студентами правил техники безопасности;
- контролирует выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка предприятия;
- осуществляет контроль выполнения программы практики и соблюдения установленных сроков практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе аналитических материалов;
- рассматривает отчеты студентов по практике, дает отзывы об их работе и представляет заведующему кафедрой письменный отчет о прохождении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

Руководитель практики от предприятия назначается руководством предприятия, учреждения (организации) и выполняет обязанности в соответствии с разделом договора об обязательствах предприятия.

*Обязанности студента:*

- подчиняться действующим в учреждении (организации) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию соответствующих кафедр;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник производственной практики;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении заданий.

Во время прохождения практики на студента распространяются правовые условия трудового законодательства, а также правила охраны труда и правила внутреннего распорядка предприятия, организации (учреждения).

Продолжительность рабочего при прохождении практики составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

#### *Права студента:*

- выбирать объект для прохождения практики по своему усмотрению из предложенного факультетским руководителем списка базовых учреждений, предприятий (организаций);
- получать необходимую информацию и консультацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения выпускной квалификационной работы;
- пользоваться библиотекой предприятия, учреждения (организации) и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений – информационными фондами и архивами предприятий, учреждений (организаций);
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия, учреждения (организации) (столовой, буфетом, спортсооружениями и т.п.);
- защищать свои профессиональные взгляды и находки, оценивать профессионально-практическую работу своих товарищей;
- вносить предложения по совершенствованию программ практики и отдельных документов;
- обращаться в конфликтных ситуациях с целью их разрешения к руководителям практики на уровне школы, учреждения, предприятия (организации), кафедры, деканата, ректората;
- получать объяснения о предварительной оценке практики (у руководителя от кафедры, предприятия, учреждения (организации), методиста, учителя по предмету).

## **7. Оценка, форма и вид отчетности**

### *Учет и оценка деятельности студентов*

Форма и вид отчетности определяются программой практик.

Обязательной формой отчетности по учебной практики являются:

- а) дневник практики;
- б) отчет по практике;
- в) отзыв-характеристика от администрации предприятия, учреждения (организации), где проводилась практика;
- г) договор.

Отчет студента должен быть содержательным: отражать в себе весь объем выполненной работы, раскрывать положительные стороны и недостатки в теоретической и практической подготовке студентов, представлять объективный анализ собственных достижений в овладении профессией, уровень сформированных компетенций.

Студент, отстраненный от практики или работа которого признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра. По

решению деканата ему может назначаться повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в рамках регламента учебной деятельности.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность.

Студентам, имеющим стаж практической работы и работающим по профилю подготовки, учебная практика может быть зачтена решением кафедры.

По итогам практики студенту выставляется дифференцированный зачет в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. В итоговой оценке учитывается уровень сформированных студентами общекультурных и профессиональных компетенций; профессиональные умения и навыки; уровень их теоретической и практической подготовленности; трудовая дисциплина и творческая активность.

#### *Учет и оценка деятельности руководителя практики*

i. Обязательной формой отчетности по учебной практики методиста-преподавателя являются:

- а) отчет по практике (Приложение 3);
- б) архивированные в соответствии с делопроизводством факультета студенческие отчеты (с приложением копий зачетной ведомости и отчета руководителя по практике).

Перечисленные материалы сдаются руководителю практики факультета.

### **8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачет проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачет проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:



- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения.

## **9. Учебно методическая литература**

### ***а) основная литература:***

1. Максимов В.И. Стилистика и литературное редактирование. - М.: Гардарики, 2008. - 656 с. Электронный ресурс Режим доступа : <https://docviewer.yandex.ru/view/0%3D&lang=ru>
2. Накорякова К.М. Литературное редактирование. – М.: Икар, 2009. - 432 с. Электронный ресурс// Режим доступа : <https://www.twirpx.com/file/18998/>

***б) дополнительная литература:***

1. Голуб И.Б. Конспект лекций по литературному редактированию.- М.: Айрис пресс, 2009. -466 с.
2. Бельчиков Ю.М. Практическая стилистика современного русского литературного языка. – М.: АСТ пресс, 2012. – 424 с.

**10. Приложения**

- Приложение А. Образцы отчетов по практикам.
- Приложение Б. Образец отзыва-характеристики.
- Приложение В. Образец дневника по практике.
- Приложение Г. Образец заявления на практику.
- Приложение Д. Образец задания на практику.
- Приложение Е. Образец договора
- Приложение Ж. Анкета оценки работы руководителя
- Приложение З. Отчет руководителя практики.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Адыгейский государственный университет»  
Факультет ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ  
Кафедра РУССКОГО ЯЗЫКА  
Направление (специальность) Филология**

**О Т Ч Е Т**  
**по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и**  
**навыков практике**

Сроки начала « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

и окончания практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Выполнил студент гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Проверили:**

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя от факультета)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(должность, ф.и.о. руководителя от кафедры)

\_\_\_\_\_  
(оценка)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ОТЗЫВ о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент (ка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направление (специальность)

прошел \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Программу практики выполнил(а) \_\_\_\_\_

(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней \_\_\_\_\_, из них по неуважительной причине \_\_\_\_\_

Нарушение \_\_\_\_\_ уровня \_\_\_\_\_ теоретической, \_\_\_\_\_ трудовой \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ исполнительской дисциплины \_\_\_\_\_

допускал (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки \_\_\_\_\_

(достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой \_\_\_\_\_

проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе \_\_\_\_\_

(добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии \_\_\_\_\_

(указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ \_\_\_\_\_

(имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности \_\_\_\_\_

(низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания \_\_\_\_\_

(имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от кафедры \_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О., должность

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Адыгейский государственный университет»  
Факультет ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ  
Кафедра РУССКОГО ЯЗЫКА  
Направление (специальность) ФИЛОЛОГИЯ**

**ДНЕВНИК  
учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Выбыл на практику

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Декан \_\_\_\_\_ ф-та  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

Прибыл на практику

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

МП

Убыл с практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. руководителя от предприятия)

МП

Майкоп 20 \_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. непосредственного руководителя практики от предприятия

## УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

[illegible]

Студент-практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Декану факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

направления (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. студента

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения **учебной практики по получению  
первичных профессиональных умений и навыков**

на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_.

Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О.  
телефон, e-mail).

Дата

Подпись студента

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования**

**«Адыгейский государственный университет»**

Факультет ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ

Кафедра РУССКОГО ЯЗЫКА

Направление (специальность) ФИЛОЛОГИЯ

«У Т В Е Р Ж Д А Ю»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

**на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и  
навыков**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания на практику

отредактировать текст \_\_\_\_\_

Новый Год - любимый семейный праздник. Уютный дом, за окном метель, блестящие новогодние шары, елка и конечно – праздничный стол со своими традициями. Кто-то любит готовить гуся с яблоками, кто-то индейку, салат оливье, язык с хреном, студень, селедка, морковка, печенка. И все это, естественно, под обилие спиртных напитков и хорошего настроения. Приятная беседа с близкими, хорошее настроение, праздничные программы по телевизору, петарды и так несколько дней подряд.

Боже! Мой желудок не вынесет такого застолья! Снова изжога и дискомфорт, снова урчание в животе и даже понос. Приняв пакетик смекты за 40 - 60 минут до приглашения к столу, вам можно позволить себе вкусно покушать и попробовать новогодние деликатесы. Смекта имеет уникальный механизм действия, защищает слизистую желудка и кишечника от токсинов, выводит газы и многочисленные симптомы расстройства желудка. Смекта действует быстро, качественно и эффективно, помогая всей семье провести Новый Год беззаботно.

Дозировка: дети до года - 1 пакетик в день дробно, до 2-х лет - 2 пакетика в день дробно, от 2-х до 3-х лет - 2-3 пакетика в день, от 3-х лет и взрослые - 3 пакетика в день.

2. Срок

сдачи

студентом

отчета \_\_\_\_\_

3. Содержание

отчета \_\_\_\_\_

4. Календарный план

Этапы практики, содержание выполняемых работ и заданий по программе практики	Сроки выполнения		Заключение и оценка выполнения	Подпись руководителя практики
	Начало	Окончание		




5. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель от факультета

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель от кафедры

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

# ДОГОВОР

на проведение учебной практики студентами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Адыгейский государственный университет»

г. Майкоп

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Участники настоящего договора: Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Адыгейского государственного университета», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора **Хунагова Р.Д.** действующего на основе Устава «Университета» и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем «Организация» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_

с другой стороны, заключили между собой договор о проведении учебной практики студентами «Университета» на базе «Организации».

## 1. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ

- 1.1. Не позднее, чем за 3-5 дней до начала предоставить «Организации» список студентов, направляемых на практику (учебную, производственную, преддипломную).
- 1.2. Направить студентов в «Организацию» в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практик.
- 1.3. Назначить руководителем практики наиболее квалифицированных специалистов, имеющих необходимый опыт практической подготовки студентов.
- 1.4. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажа по охране труда.
- 1.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной «Организации».
- 1.6. Оказать работникам данной «Организации» – консультантам производственной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 1.7. Принимать участие в расследовании комиссией «Организации» несчастных случаев, происшедших со студентами-практикантами в соответствии с Положением о расследовании и учете случаев на производстве, учрежденном Государственным Комитетом по Народному образованию № 639 от 01.10.90 г.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ

- 2.1. Предоставить в соответствии с прилагаемым календарным планом места для прохождения учебной практики студентам «Университета».
- 2.2. Назначить квалифицированных консультантов по программе производственной практики.
- 2.3. В соответствии с графиком проведения практики осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях полного ознакомления практикантов с производством.
- 2.4. По окончании производственной практики дать характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

### 3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Договор вступает в силу после его подписания «Университетом» с одной стороны и «Организацией» с другой стороны, и действует до **окончания практики**.

3.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится в делах «Университета», другой – в делах Организации.

3.3. Юридические адреса сторон:

#### УНИВЕСИТЕТ ОРГАНИЗАЦИЯ

*ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Адыгейский государственный университет»  
385000, г. Майкоп, ул. Первомайская, 208*

Ректор ФГБОУ ВПО  
«Адыгейский государственный университет»  
\_\_\_\_\_ Р.Д. Хунагов

**Анкета оценки работы руководителя**  
**учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

1. Пожалуйста, оцените каждый из перечисленных аспектов практики (1-низший бал, 7-высший):

Полезность практики с точки зрения перспектив  
 применения.....1..2..3..4..5..6..7 полученной  
 информации.....  
 Работа руководителя.....  
 1..2..3..4..5..6..7  
 Насколько оправдались Ваши  
 ожидания.....1..2..3..4..5..6..7  
 Удовлетворены ли Вы результатами  
 практики.....1..2..3..4..5..6..7  
 Удовлетворены ли Вы уровнем организации  
 практики.....1..2..3..4..5..6..7

2. Пожалуйста, оцените отдельные тематические блоки практики:

А. Получение информации об особенностях выбранной  
 специальности.....1..2..3..4..5..6..7

Ваши  
 комментарии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

В. Закрепление знаний, полученных в процессе обучения по  
 специальности.....  
 ...1..2..3..4..5..6..7

Ваши  
 комментарии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

С. Приобретение практических навыков и  
 умений.....1..2..3..4..5..6..7

Ваши  
 комментарии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

. Как бы Вы сформулировали главный вывод, который сделали для себя по итогам  
 практики?

Ваши  
 комментарии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. Вопросы, которые для Вас стали наиболее ясны после прохождения практики?

Ваши

комментарии: \_\_\_\_\_

5. Вопросы, которые после прохождения практики остались для Вас неясными?

Ваши

комментарии: \_\_\_\_\_

6. Что Вам понравилось более всего и почему?

Ваши

комментарии: \_\_\_\_\_

7. Что бы Вы хотели изменить в проведении учебно-ознакомительной практики?

Ваши

комментарии: \_\_\_\_\_

8. Посещаемость мероприятий практики?

Ваши

комментарии: \_\_\_\_\_

**Спасибо за ответы!**

Сроки начала «        » 200    г.

и окончания практики «        » 200    г

- | № | ФИО студента | Место<br>прохождения<br>практики | Полученная оценка | Комментарии |
|---|--------------|----------------------------------|-------------------|-------------|
| 1 |              |                                  |                   |             |
| 2 |              |                                  |                   |             |

- | № | Наименование организации | Дата проведения | Форма отчета | Отрабатываемые компетенции |
|---|--------------------------|-----------------|--------------|----------------------------|
| 1 | Установочная конференция |                 |              | -                          |
| 2 | Итоговая конференция     |                 |              | -                          |

4. Основные результаты.
5. Перечень лучших студенческих работ.
5. Недостатки в организации практики.

## 11. Лист регистрации изменений

[illegible]