

ФГБОУ ВО «АГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	Программа практики
	СМК. УП-7/РК-8.2.4

«УТВЕРЖДАЮ»

**Руководитель магистерской
программы**

Бешукова Ф.Б.

28 августа 2018 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02.02 (П) ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Направление подготовки 45.04.01 Филология
Направленность «Русская литература»

Уровень - магистратура

Факультет филологический

Кафедра литературы и массовых коммуникаций

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры литературы и массовых коммуникаций,

протокол № 1 от «28» августа 2018 г.

Заведующий кафедрой: д.ф.н., профессор Бешукова Ф. Б.

Составитель (разработчик) программы: д.ф.н. профессор Бешукова Ф. Б.

Содержание

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения.....	3
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики.....	3
3.	Место практики в структуре образовательной программы.....	5
4.	Объем практики.....	5
5.	Содержание практики.....	5
6.	Форма отчетности по практике.....	7
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	7
8.	Учебная литература и ресурсы сети «Интернет».....	8
9.	Информационные технологии.....	9
10.	Материально-техническая база.....	9
11.	Приложения.....	11
12.	Лист регистрации изменений.....	20

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 45.04.01 Филология, направленность (профиль) «Русская литература» (уровень магистратура).

Учебно-организационная практика относится к вариативной части программы магистратуры (Блок 2). Программа практики представляет собой совокупность дидактических материалов, направленных на реализацию содержательных, методических и организационных условий подготовки по направлению подготовки 45.04.01 Филология.

Программа учебно-организационной практики ориентирована на реализацию компетентностного подхода в обучении.

Вид практики	Форма проведения	Способы проведения практики	Итоговый контроль:
Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	непрерывная практика	Стационарная	Дифференцированный зачет (3 семестр)

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В ходе прохождения учебно-организационной практики обучающимся необходимо овладеть следующими видами профессиональной деятельности:

- научно-исследовательский;
- педагогической;

Функциями обучающихся на практике являются информационная и коммуникативная.

Учебно-организационной практике предшествуют следующие дисциплины: «Филология в системе гуманитарного знания», «Современные теории межкультурной коммуникации», «Классицизм в русской литературе», «Сентиментализм и романтизм в русской литературе» и др.

Прохождение учебно-организационной практики направлено на формирование следующих компетенций:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика		Перечень планируемых результатов обучения
Код компетенции	Содержание компетенций (формулировка компетенций приводится в соответствии со стандартом)	Знать: Уметь: Владеть:
ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: принципы абстрактного мышления, анализа, синтеза Уметь: применять на практике в ходе научно-исследовательской работы принципы и навыки абстрактного мышления, анализа, синтеза Владеть: принципами и навыками абстрактного

		мышления, анализа, синтеза
ОПК-3	способность демонстрировать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования	<p>Знать: технологии демонстрации знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования</p> <p>Уметь: самостоятельно приобретать знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования</p> <p>Владеть: навыками самостоятельного приобретения знаний современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования</p>
ОПК-4	способность демонстрировать углубленные знания в избранной конкретной области филологии	<p>Знать: научные пути демонстрации углубленных знаний в избранной конкретной области филологии</p> <p>Уметь: осуществлять демонстрацию углубленных знаний в избранной конкретной области филологии</p> <p>Владеть: навыками демонстрации углубленных знаний в избранной конкретной области филологии</p>
ПК-5	владение навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования	<p>Знать: принципы планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования</p> <p>Уметь: планировать, организовывать и реализовывать образовательную деятельность по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования</p> <p>Владеть: навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности по отдельным видам учебных занятий (лабораторные, практические и семинарские занятия) по филологическим дисциплинам (модулям) в образовательных организациях высшего образования</p>
ПК-7	рецензирование и экспертиза научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям)	<p>Знать: приемы рецензирования и экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям)</p> <p>Уметь: самостоятельно рецензировать и проводить экспертизу научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям)</p> <p>Владеть: навыками рецензирования и экспертизы научно-методических и учебно-методических материалов по филологическим дисциплинам (модулям)</p>
ПК-8	готовность участвовать в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками	<p>Знать: принципы и методы участия в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками</p> <p>Уметь: участвовать в организации научно-исследовательской, проектной, учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками</p> <p>Владеть: Принципами и методами участия в организации научно-исследовательской, проектной,</p>

		учебно-профессиональной и иной деятельности обучающихся по программам бакалавриата и ДПО, в профориентационных мероприятиях со школьниками
ПК-9	Педагогической поддержке профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО	Знать: приемы и методы поддержки профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО Уметь: поддерживать профессиональное самоопределение обучающихся по программам бакалавриата и ДПО Владеть: приемами и методами поддержки профессионального самоопределения обучающихся по программам бакалавриата и ДПО

3. Место практики в структуре образовательной программы

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования для направления подготовки 45.04.01 Филология (уровень магистратура) в учебном плане раздел ОПОП учебно-организационная практика является обязательной и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебно-организационная практика реализуется в рамках вариативной части Блока2 «Практики». В соответствии с учебным планом учебно-организационная практика проводится на 2 курсе в 3 семестре. Вид промежуточной аттестации: дифференцированный зачет в 3 семестре.

4. Объем практики

Общая трудоемкость учебно-организационной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов, 5 недель.

5. Содержание практики

Основными принципами проведения учебно-организационной практики являются: интеграция теоретической, профессионально-практической, и прогнозно-аналитической деятельности, приобретение профессиональных компетенций и навыков работы по направлению подготовки.

Целью учебно-организационной практики является расширение профессиональных знаний, полученных в процессе обучения и формирование практических навыков ведения самостоятельной производственной, проектной, аналитической, организационно-управленческой деятельности.

Задачи:

- приобретение опыта практической и организационной деятельности и формирование профессиональных компетенций;
- подбор необходимых материалов для выполнения квалификационной работы;
- ознакомление с современными процессами в образовательной и научной сферах;
- изучение правил внутреннего распорядка высшего учебного заведения;
- получение практических навыков проведения лекционных и практических занятий.

Учебно-организационная практика состоит из трех взаимосвязанных этапов (установочный, основной (технологический), заключительный).

Таблица 1

Содержание практики

№	Название	Задачи	Форма
---	----------	--------	-------

п/п	Этапа		Проведения
1.	Установочный	Определение базы прохождения учебно-организационной практики магистранта	Установочная конференция
		Посещение места прохождения практики (базы практик) с целью ознакомления с его структурой и порядком работы	Вводное занятие на предприятии
		Разработка индивидуальной программы прохождения учебной практики магистранта	Консультация с руководителем
2.	Основной		
	Вводный	Обработка полученных данных	Письменный отчет
	Рабочий	Реализация практических заданий	Выполнение поручений кураторов от предприятия Реализация задания
3.	Заключительный	Доклад на кафедре о результатах прохождения учебно-организационной практики	Защита отчета на заседании кафедры

Методологическое, организационное и учебное руководство учебно-организационной практикой выполняется кафедрой литературы и массовых коммуникаций АГУ. Кафедра назначает методиста по практике из числа преподавателей. Руководитель систематически контролирует выполнение обучающимися программы практики, консультирует магистрантов по вопросам выполнения программы практики, оформлению отчета и др., по окончании практики составляет отчет (Приложение 6).

Учебно-организационная практика магистрантов проводится на кафедре литературы и массовых коммуникаций, которая определена университетом как базовая.

При этом кафедрой по заявлению студентов может быть рассмотрена возможность прохождения практики в других организациях и предприятиях. В этом случае практика может осуществляться на основе: договора о целевой подготовке, договора о прохождении учебной, производственной (преддипломной) практики, договора о сотрудничестве по трудоустройству (Приложение 8).

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем в соответствии с темой магистерского исследования, отражается в индивидуальном плане магистранта и в индивидуальной программе учебно-организационной практики магистранта, в которой фиксируются все виды деятельности магистранта в течение практики, отмечаются этапы создания и реализации проекта с указанием объема часов.

От организации (предприятия) назначается руководитель практики из числа руководящих работников организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики дает характеристику на каждого студента и оценивает подготовленные ими отчеты.

6. Форма отчетности по практике

По итогам прохождения практики студент предоставляет на кафедру отчетную документацию. Обязательными формами отчетности по всем видам практики являются:

- отчет по учебно-организационной практике (Приложение 5);
- характеристика (отзыв) магистранта с места прохождения практики (подпись и печать работодателя) (Приложение 7);
- заявление на прохождение практики (подпись студента) (Приложение 1);
- копия договора о практике (Приложение 8);
- задание на учебно-организационную практику (Приложение 2);
- дневник прохождения практики (Приложение 4);
- справка работодателя о формировании компетенций (подпись и печать работодателя) (Приложение 3).

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

1. Паспорт фонда оценочных средств по учебно-организационной практике.
2. Перечень формируемых компетенций и этапы их формирования
3. Этапы формирования компетенций
4. Структура фонда оценочных средств
5. Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций
6. Индивидуальные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы:
7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

8. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет»

Библиотека АГУ располагает всей необходимой основной и дополнительной литературой согласно темам учебной, производственной и преддипломной практики, включая учебники и учебные пособия, руководства, монографии и другой необходимой учебно-методической литературой и информационным обеспечением.

Основная литература:

1. Актуальные стратегии и тактики подготовки профессиональных кадров в вузе : монография / Министерство образования и науки Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет ; под общ. ред. С.И. Осиповой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2014. - 154 с. : табл., схем. - ISBN 978-5-7638-3033-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364514> (08.12.2016).
2. Алексеева, М.А. Преподавание литературы: образовательные технологии: учебно-методическое пособие. – Екатеринбург: Издательство Уральского университета, 2014. – 101 с. – ISBN: 978-5-7996-1339-6
3. Романичева, Е.С., Пранцова Г.В. Методика обучения литературе: практикум: учебное пособие. – М.: Флинта, 2012. – 135 с. – ISBN: 978-5-9765-1126-2
4. Коханова, В.А. Технологии и методики обучения литературе. [Электронный ресурс] / В.А. Коханова, М.П. Жигалова, Е.Ю. Колышева, Н.С. Михайлова. — Электрон.

дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 249 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84594> — Загл. с экрана.

5. Романичева, Е.С. Введение в методику обучения литературе. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2012. — 208 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/3389> — Загл. с экрана.

6. Пранцова, Г.В. Методика обучения литературе. Практикум. [Электронный ресурс] / Г.В. Пранцова, Е.С. Романичева. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2012. — 272 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/3390> — Загл. с экрана.

Дополнительная литература:

1. Борисова, В.В., Шаулов С.С. Художественный текст: аспекты анализа и интерпретации в школе и вузе: учебное пособие. — Уфа: БГПУ, 2014. — 192 с. — ISBN: 978-5-87978-919-5

2. Балашова, Е.А. Анализ лирического стихотворения. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 192 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84581> — Загл. с экрана.

3. Минералова, И.Г. Анализ художественного произведения: стиль и внутренняя форма. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84599> — Загл. с экрана.

4. Володина, Н.В. Концепты, универсалии, стереотипы в сфере литературоведения. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 256 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84376> — Загл. с экрана.

5. Лоскутникова, М.Б. Русское литературоведение XVIII—XIX веков: Истоки, развитие, формирование методологий. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 350 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84313> — Загл. с экрана.

6. Эсалнек, А.Я. Теория литературы. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2016. — 208 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84587> — Загл. с экрана.

7. Прозоров, В.В. Введение в литературоведение. [Электронный ресурс] / В.В. Прозоров, Е.Г. Елина. — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2012. — 224 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/2646> — Загл. с экрана.

8. Эсалнек, А.Я. Основы литературоведения. Анализ романного текста. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2012. — 101 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/84458> — Загл. с экрана.

9. Эсалнек, А.Я. Основы литературоведения: Анализ художественного произведения: учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2012. — 112 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/1486> — Загл. с экрана.

10. Романова, Г.И. Практика анализа литературного произведения (русская классика). [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: ФЛИНТА, 2012. — 256 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/13044> — Загл. с экрана.

11. Рогова, Е.Н. Основы стиховедения: электронное учебное пособие. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Кемерово: КемГУ, 2015. — 84 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/80102> — Загл. с экрана.

12. Колмогоров, А.Н. Труды по стиховедению. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М.: МЦНМО, 2016. — 258 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/71932> — Загл. с экрана.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

<http://magazines.russ.ru>.

<http://www.ruthenia.ru>

<http://slovar.lib.ru>

<http://philolog.ru>
<http://window.edu.ru>
<http://feb-web.ru>
<http://www.allbest.ru>
<http://www.allbest.ru/union>
<http://www.lib.com.ua>
<http://www.informika.ru>
<http://www.school.edu.ru>
<http://www.auditorium.ru>
<http://www.aboutstudy.ru>
<http://www.gramota.ru>
<http://www.encyclopedia.ru>
<http://www.rubricon.com>
<http://www.infolio.asf.ru/Philol/Tamarchenko>

9. Информационные технологии

Технологии: обработка материала в программе Microsoft Excel, прикладные программы обработки данных. Текстовый редактор Microsoft Word, Microsoft Excel. Программа презентации Microsoft Power Point (для подготовки выступления на итоговую конференцию по практике)

Учебные аудитории с оборудованием для интерактивных форм обучения в области технологий массовой коммуникации. Учебные аудитории, оборудованные учебной мебелью, компьютерами, выходом в интернет. Информационные справочные системы, содержащие адресные данные, профессиональные и специализированные базы данных, информационные справочные и поисковые системы: ЭБС «КнигаФонд», «Гарант», «Консультант».

10. Материально-техническая база

Современный подход к проведению учебно-организационной практики на 2 курсе магистратуры предусматривает использование большого количества материала. Это связано с тем, что данный вид практики ориентирован на основные вопросы организации и практической деятельности работы факультета и кафедры литературы и массовых коммуникаций.

В ходе проведения учебно-организационной практики по организации работы кафедры литературы и массовых коммуникаций используется следующий комплекс технологий: проблемного обучения; коллективного способа обучения; свободного труда; саморазвития; выполнения практических заданий и работ.

В процессе проведения учебно-организационной практики используются различные наглядные, аудиовизуальные, технические средства обучения.

Учебно-организационная практика проводится на кафедре литературы и массовых коммуникаций.

Кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности:

- специализированные помещения для проведения занятий лекционного типа – 232
- для семинарского типа занятий, групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации – 234
- информационный центр на базе компьютерного учебно-методического кабинета для проведения интерактивных занятий - 237
- редакционно-издательский отдел научно-образовательного журнала «Вестник АГУ», обучающий современным издательским технологиям

- технические средства обучения, служащие для представления учебной информации (компьютерный учебно-методический кабинет с выходом в Интернет, 22 компьютера, подключенных к Интернет), наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (наглядные пособия кабинета литературы и кабинета русского языка, мультимедийная доска, 3 кинопроектора, ноутбук, 3 телевизора, набор кинопрограмм)
- медиа- центр АГУ
- Научная библиотека АГУ.

Приложение 1

Декану филологического факультета
Панешу У.М.

магистранта ____ курса
направления подготовки _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения _____

наименование практики

на предприятии (организации) _____

наименование профильной организации

с _____ 20 г. по _____ 20 г., расположенного по адресу: _____

Ответственный за проведение практики от предприятия:

Приложение 2

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

ФАКУЛЬТЕТ _____
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура
Курс _____ семестр _____

Шифр, направление подготовки _____

Направленность: « _____ »
(_____ форма обучения)

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

_____ / _____ /

подпись _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на _____
наименование практики

Ф.И.О. магистранта

1. Тема задания на практику _____

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 профильной организации

_____ (подпись)

Задание принял к исполнению

_____ (подпись магистранта)

Приложение 3

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

ФАКУЛЬТЕТ _____
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура
Курс _____ семестр _____

Шифр, направление подготовки _____

Направленность: « _____ »
(_____ форма обучения)

Справка

об участии работодателей в формировании компетенций

магистранта _____
(Ф.И.О.)

Наименование практики: _____

Сроки практики: « » _____ Г. – « » _____ Г.

№	Отметка о выполнении компетенций	Компетенции

Руководитель практики от
профильной организации

_____ / _____ /

Приложение 4

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

ФАКУЛЬТЕТ _____
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура
Курс _____ семестр _____

Шифр, направление подготовки _____
Направленность: « _____ »
(_____ форма обучения)

ДНЕВНИК

(наименование практики)
Курс _____ семестр _____

(Ф.И.О.)

Начат _____

Окончен _____

Выбыл на практику « » _____ 20__ г.

Декан филологического факультета
_____ У.М. Панеш

Прибыл на практику « » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя профильной организации)

Убыл с практики « » _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя профильной организации)

Майкоп 20__ г.

Место прохождения практики _____

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

[illegible]

Магистрант-практикант _____ / _____ /

Приложение 5

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

ФАКУЛЬТЕТ _____
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура
Курс _____ семестр _____

Шифр, направление подготовки _____
Направленность: « _____ »
(_____ форма обучения)

ОТЧЕТ

по _____
(тип практики)

Начало практики « _____ » _____ 20__ г.
Окончание практики « _____ » _____ 20__ г.
Выполнил магистрант

(Ф.И.О.)

(подпись)

Проверили:

(Должность, Ф.И.О. руководителя от факультета)

(оценка)

(подпись)

(дата)

(Должность, Ф.И.О. руководителя профильной организации)

(подпись)

(дата)

Майкоп, 20__ г.

Приложение 6 Образец отчета руководителя

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

ФАКУЛЬТЕТ _____
ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура
Курс _____ семестр _____

Шифр, направление подготовки _____
Направленность: « _____ »
(_____ форма обучения)

_____ (наименование практики)

С « _____ » 20 ____ г. по « _____ » 20 ____ г.

1. Основные цели и задачи практики, соответствующие профилю выпускающей кафедры.
2. Итоги практики.
 - 2.1. Статистические данные: количество студентов, прошедших практику, базы практики (полные наименования организаций и учреждений), групповые руководители.
 - 2.2. Анализ уровня профессиональной компетентности магистрантов (использование возможностей образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий, готовность использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, готовность работать с компьютером как средством управления информацией, использовать современные научные методы для решения исследовательских проблем, вести исследовательскую работу и предъявлять научному сообществу исследовательские достижения и др.)
 - 2.3. Организация работы в помощь студентам-практикантам (проведение групповых индивидуальных консультаций, посещение магистрантов на рабочих местах с целью методической помощи в выполнении студентами рабочей программы практики).
 - 2.4. Анализ отчетной документации магистрантов.
 - 2.5. Выводы и предложения по устранению недостатков подготовки магистрантов к производственной деятельности.
 - 2.6. Количество студентов, разместивших информацию в Портфолио СДО АГУ по результатам практики: _____.
 - 2.7. Итоги практики:

Наименование практики	Всего студентов	Итоги					
		«3»		«4»		«5»	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%

Руководитель практики факультета _____

Зав.выпускающей кафедрой _____ / _____ /

Дата _____

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

Наименование практики

Магистрант _____

(Ф.И.О.)

_____ курса _____

направление подготовки _____

направленность _____

прошел _____ практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Программу практики выполнил (а) _____

(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____

Нарушение уровня теоретической, трудовой и исполнительской дисциплины _____

Общий уровень подготовки _____

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой _____

Отношение к работе _____

Получение дополнительной профессии _____

Замечания по качеству выполнения работ _____

Уровень коммуникабельности _____

Поощрения, взыскания _____

Оценка прохождения практики _____

Руководитель практики от
профильной организации _____ / _____ /

ДОГОВОР

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

«___» _____ 20__г.
г. Майкоп

Участники настоящего договора: ФГБОУ ВО «Адыгейский государственный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Хунагова Р.Д., действующего на основе Устава «Университета» и _____ именуемого в дальнейшем «Организация» в лице _____, с другой стороны, заключили между собой договор о проведении преддипломной 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.
- 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.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ

- 2.1. Предоставить в соответствии с прилагаемым календарным планом места для прохождения практики студентам филологического факультета:
 1. Зеленской Кристине Анатольевне
- 2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентам программы практики.
- 2.3. Назначить квалифицированных консультантов по программе практики.
- 2.4. В соответствии с графиком проведения практики осуществлять перемещение студентов по рабочим местам в целях полного ознакомления практикантов с производством.
- 2.5. По окончании 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 с _____ по _____.
- 3.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, из которых один хранится в делах «Университета», другой – в делах Организации.
- 3.3. Юридические адреса сторон:

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

ОРГАНИЗАЦИЯ

Ректор
 _____ Р.Д. Хунагов

12. Лист регистрации изменений, вносимых в программу практики

№ изменения	дата	Страницы с изменениями	Перечень и содержание откорректированных разделов программы