

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель магистерской программы

/ З.К. Беданова

«16» марта 2021 г.

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

вид практики

стационарная

способ проведения

Б2.В.01.01(П) Педагогическая практика

Направление подготовки 45.04.01 Филология

**Магистерская программа: Русский язык в различных коммуникативных
сферах**

Уровень

Магистратура

Факультет филологический

Кафедра русского языка

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры русского языка кафедры АГУ

Протокол № 8 от «16» марта 2021 г.

Заведующая кафедрой: д.ф.н., доцент З.К. Беданова

Составитель программы: д.ф.н., доцент З.К. Беданова

РПД адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Содержание документа

| | |
|--|----|
| 1. Вид практики, способы и формы проведения | 3 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО | 3 |
| 3. Место практики в структуре образовательной программы | 3 |
| 4. Объём практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических часах | 3 |
| 5. Содержание практики | 3 |
| 6. Формы отчетности по практике | 5 |
| 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике | 6 |
| 8. Учебная литература, ресурсы сети «Интернет», применяемые информационные технологии | 7 |
| 9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики | 8 |
| 10. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 8 |
| Приложение | 9 |
| Приложение А. Образцы отчетов по практикам | 9 |
| Приложение Б. Образец отзыва-характеристики | 10 |
| Приложение В. Образец дневника по практике | 11 |
| Приложение Г. Образец заявления на практику | 13 |
| Приложение Д. Образец задания на практику | 14 |
| Приложение Е. Образец отчета руководителя от факультета | 15 |
| Приложение Ж. Образец справки работодателя (методиста) | 16 |
| 10. Лист регистрации изменений | 19 |

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Тип учебной практики – педагогическая.

Способы проведения учебной практики по направлению подготовки 45.04.01 Филология: стационарная.

Форма проведения учебной практики: дискретно.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 45.04.01 Филология:

- способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способен определять и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);
- способен применять в профессиональной деятельности, в том числе в педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации (ОПК-1);
- способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования (ОПК-2);
- способен вести самостоятельную организационно-методическую деятельность по проектированию и реализации программ учебных дисциплин в рамках основных общеобразовательных программ (ПК-5);
- способен осуществлять под руководством специалиста более высокой квалификации педагогическую деятельность по профильным дисциплинам (модулям) в рамках программ бакалавриата и среднего профессионального образования (ПК-7);
- способен разрабатывать под руководством специалиста более высокой квалификации учебно-методическое обеспечение и осуществлять под руководством специалиста более высокой квалификации мониторинг и оценку качества учебно-методического обеспечения программ среднего профессионального и высшего образования (бакалавриат) (ПК-8).

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 2 «Практики». Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практика является обязательной профессиональной деятельности.

4. Объём практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических часах

Объем практики: 9 з.е., (324 ч.), 3 семестр.

5. Содержание практики

Производственно-педагогическая практика нацелена на получение первичных профессиональных умений и навыков. Формы проведения: стационарная и выездная.

Производственно-педагогическая практика предусматривает применение магистрантом базовых и специальных знаний и компетенций, полученных в ходе обучения; приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения магистерской диссертации; составление итогового отчета по прохождении. Конкретное содержание учебной практики определяется выпускающей кафедрой совместно с руководителем магистерской программы и магистрантом. Сроки практики устанавливаются в соответствии с учебным планом. Магистранты проходят учебную практику в течение шести недель в третьем семестре.

Производственно-педагогическая практика, являясь важнейшим звеном в системе профессиональной подготовки магистра, обеспечивает формирование основных педагогических умений и навыков работы в учреждениях, оказывающих образовательные услуги в области филологии. Цель практики - подготовить профессионально компетентных магистров, способных проектировать и реализовывать образовательные программы по филологическим дисциплинам в разных типах учебных заведений (общеобразовательных и специализированных школах, гимназиях, лицеях, средних специальных и высших учебных заведениях), адаптировать магистрантов к реальным условиям учебного процесса, подготовить к организации процесса обучения и воспитания в образовании с использованием инновационных технологий, отражающих специфику предметной области.

Основными задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, как важнейшей части профессиональной подготовки обучающегося, являются:

1. Познакомить магистров с задачами и содержанием учебно-воспитательной работы высшего учебного заведения.
2. Сформировать специфические профессионально-педагогические умения преподавателя вуза.
3. Углубить и закрепить теоретические знания, полученные в университете, с целью их применения в процессе педагогической деятельности в вузе.
4. Отработать навыки самостоятельного ведения учебно-воспитательной, научно-исследовательской, методической работы.
5. Отработать умение самостоятельно планировать, проводить и анализировать семинары, практические занятия, лабораторные работы, коллоквиумы по различным учебным предметам филологического цикла в соответствии с требованиями к данным формам организации учебных занятий.
6. Сформировать навык проверки и исправления письменных работы студентов, навык оценивания устных ответов.
7. Сформировать умение проектировать и описывать отдельные компоненты образовательного процесса в вузе (СРС, НИРС и проч.).
8. Закрепить представление о необходимости проявлять творческий подход к планированию и проведению занятий и внеаудиторных мероприятий в контексте целенаправленного овладения индивидуальным стилем педагогической деятельности.
9. Составить адекватное представление об условиях деятельности высшего учебного заведения, о педагогическом коллективе, о материально-техническом обеспечении учебно-воспитательного процесса в вузе.
10. Познакомить магистрантов со всем спектром научно-методической деятельности преподавателей-филологов в вузе.

Организационно производственная практика (педагогическая практика) практика состоит из трех этапов: подготовительный, основной, заключительный.

1. Установочная конференция.

Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.

Задание 2. Согласование и утверждение индивидуального задания.

2. Основной этап.

Задание 3. Определение уровня обученности студентов.

Задание 4. Подготовка и проведение занятий.

Задание 5. Обсуждение и анализ занятий с преподавателем.

5. Заключительный этап.

Задание 6. Подготовка отчетной документации по итогам практики.

Задание 7. Защита отчёта о практике.

Задание 8. Анализ и подведение итогов практики.

Непосредственное организационное и учебно-методическое руководство практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков осуществляется кафедрой русского языка.

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре:

- осуществляет организационное и учебно-методическое руководство практикой обучающихся и контроль за ее проведением;
- организует и проводит практику обучающихся на кафедре в соответствии с положением о практике;
- обеспечивает обучающихся необходимой учебно-методической и другой документацией по вопросам практики;
- готовит и проводит организационные собрания обучающихся перед началом практики;
- организует консультации для обучающихся-практикантов, составляет график консультаций;
- в трехнедельный срок после окончания практики готовит отчет о ее итогах и представляет его в учебную часть университета;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников обучающихся по практике.

Руководитель практики:

- выдает задание на практику;
- оказывает научно-методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- участвует в комиссии по приему зачета по практике;
- совместно разрабатывает рабочую программу практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить задание, предусмотренное программой практики и индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики;
- вести дневник практики, в который записываются необходимые статистические материалы, содержание бесед, эскизы, схемы и т.д.;
- подчиняться действующим в организации (учреждении, на предприятии) правилам трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- предоставлять руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий.

6. Формы отчетности по практике

Учет и оценка деятельности студентов

Форма и вид отчетности определяются программой практик.

Обязательными формами отчетности по всем видам практики являются:

1. отчет о прохождении практики (Приложение А);
2. характеристика на магистранта с места прохождения практики (Приложение Б);
3. дневник прохождения практики (Приложение В);
4. заявление на прохождение практики (Приложение Г);
5. задание на практику (Приложение Д);
6. отчет руководителя от факультета (Приложение Е);
7. справка работодателя (методиста) о сформированности компетенций (Приложение Ж).

В дневнике учебной практики записываются краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они ежедневно должны заверяться магистрантом собственноручно. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью данной организации.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики.

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

Отчетность магистрантов имеет разные формы в зависимости от курса и содержания деятельности.

Текущий контроль осуществляется в процессе систематического наблюдения за ходом всех видов работы магистрантов на практике. Контроль и оценку деятельности осуществляют еженедельно методисты совместно с работниками баз практики.

При нарушении трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения (организации) по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия магистрант может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета (директору института) и заведующему выпускающей кафедры. По их представлению ректор университета может рассматривать вопрос об отчислении студента.

Магистрант, 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.

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

Магистрантам, имеющим стаж практической работы и работающим в учреждениях по профилю подготовки, учебная и производственная практики могут быть зачтены решением кафедры по представлению отчета.

По итогам практики магистранту выставляется дифференцированный зачет в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. В итоговой оценке учитывается уровень сформированных магистрантами 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

Обязательной формой отчетности по учебной практике методиста-преподавателя являются:

- а) отчет по практике;
- б) архивированные в соответствии с делопроизводством факультета студенческие отчеты (с приложением копий зачетной ведомости, отчета руководителя по практике, приказа выхода на практику).

Перечисленные материалы сдаются руководителю практики факультета.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике: отчет о прохождении практики в общем виде может включать: дневник практики, конспекты занятий, характеристику организации (базы прохождения практики), приложения, зачет (2 семестр).

Индивидуальные задания выдаются магистрантам в начале практики, при необходимости корректируются. Выполнение индивидуальных заданий имеет своей целью закрепить полученные теоретические знания, развить навыки самостоятельной работы магистрантов, формировать профессиональные умения и профессиональный опыт.

В дневнике учебной практики записываются краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они ежедневно должны заверяться магистрантом собственноручно. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью данной организации.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики. Рекомендуется сначала проанализировать теоретические основы рассматриваемой проблемы, а затем современное состояние проблемы на профильном предприятии.

Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет, в ходе которого магистрант выступает с докладом о результатах прохождения практики и представляет папку с отчетными материалами.

По итогам практики магистранту выставляется дифференцированный зачет в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. В итоговой оценке учитывается уровень сформированных магистрантами компетенций, трудовая дисциплина и творческая активность.

Задание на учебную практику (примерный перечень вопросов)

В процессе прохождения практики обучающиеся осуществляют:

1. участие в установочной конференции.
2. оформление дневника педагогической практики, который должен содержать цели и задачи практики, индивидуальный план работы, формируемые компетенции.
3. изучение особенностей ведения преподавателем документации:
 - заполнение рейтинга;
 - заполнение зачетных книжек;
 - отчеты по индивидуальным планам и др.
5. подготовка к проведению и проведение учебных занятий.
6. письменный самоанализ проведенных занятий.
7. взаимопосещение и анализ учебных занятий других магистрантов. 9. подготовка отчета по установленной форме.
8. обобщение полученных на практике результатов.

«Оценка результатов прохождения практики складывается из следующих компонентов:

- оценка составления аналитической записки;
- оценка отчета и дневника практики;
- характеристика работы руководителя от профильной организации.

Оценка по практике снижается, если:

- к защите представлены не все отчетные материалы;
- в текстовом оформлении присутствуют грубые ошибки

Критерии оценки практики:

Оценка «отлично» выставляется магистранту, представившему все отчетные материалы в срок и без замечаний со стороны руководителей практики, выполнившему индивидуальное задание на высоком презентационном уровне, защитившему свой отчет на конференции.

Оценка «хорошо» выставляется магистранту, представившему все отчетные материалы в срок и без замечаний со стороны руководителей практики, к индивидуальному заданию которого есть некоторые замечания, защитившему на достаточном свой отчет на конференции.

Оценка «удовлетворительно» выставляется магистранту, представившему все отчетные материалы, но с нарушением сроков их представления, с небольшими замечаниями со стороны руководителей практики, выполнившему индивидуальное задание с недочетами, защитившему свой отчет на конференции с замечаниями по ходу изложения и презентации отчетных материалов.

Все удовлетворительные и положительные оценки, выставленные на отчетной конференции, свидетельствуют о ее прохождении и формировании запланированных результатов. Все оценки публично объявляются, подтверждаются объективными причинами их выставления, выставляются в зачетную ведомость и зачетную книжку магистранта.

8. Учебная литература, ресурсы сети «Интернет», применяемые информационные технологии.

8.1 Основная литература

1. Воителева Т.М. Теория и методика обучения русскому языку: учеб. пособие для вузов. М.: Дрофа, 2006. - 319 с.
2. Капинос В.И., Сергеева Н.Н., Соловейчик М.С. Развитие речи: теория и практика обучения. М., 1991.

8.2 Ресурсы сети Интернет и информационно-справочных систем

1. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm> – Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании».
2. www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm – журнал «Педагогическая наука и образование».
3. www.iovrao.ru – научно-педагогический журнал «Человек и образование».
4. www.kollegi.kz/load/14 – журнал «Творческая педагогика».
5. [www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/...](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/) – Российская педагогическая энциклопедия (электронная версия).
6. <http://минобрнауки.рф> Сайт Министерства Образования и Науки РФ
7. <http://standart.edu.ru> Федеральный государственный образовательный стандарт
8. www.gramota.ru Справочно-информационный портал
9. www.grammar.ru Культура письменной речи
10. www.auditorium.ru Информационно-образовательный портал
11. www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий
12. <http://www.cir.ru> Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

8.3 Применяемые информационные технологии: мультимедийные, информационно-коммуникационные, основанные на использовании Интернет. Для успешного прохождения практики обучающийся может использовать следующие программные средства:

- Информационно-правовая система Гарант;
- Справочная правовая система КонсультантПлюс.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса по учебной практике материально-техническая база формируется материально-технической базой кафедры и университета (компьютерная и офисная техника, интерактивная доска), базами образовательных учреждений, с которыми заключается договор о прохождении практики.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Apache OpenOffice – пакет офисных приложений

LibreOffice – пакет офисных приложений

Google Apps – ПО как веб-сервис.

10. 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 зачёт 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 зачёт 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.

11. Приложение

Приложение А. Образец отчета по практике.

Приложение Б. Образец характеристики на магистранта.

Приложение В. Образец дневника по практике.

Приложение Г. Образец заявления на практику.

Приложение Д. Образец задания на практику.

Приложение Е. Образец отчета руководителя от факультета.

Приложение Ж. Образец справки работодателя (методиста).

Приложение А**Образец отчета по практике**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Адыгейский государственный университет»

ФАКУЛЬТЕТ _____

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

МАГИСТРАТУРА

Курс 2 Семестр 3

Шифр, направление подготовки _____

Магистерская программа «_____ **»**

(_____ **форма обучения**)

О Т Ч Е Т

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)

М.П.

(дата)

Майкоп, 20....

Приложение Б
Образец характеристики на магистранта

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

наименование практики

Магистрант _____

Ф.И.О. _____

_____ курса _____

направление _____ магистерская программа _____

прошел _____ практику в _____ с _____ по _____

Программу практики выполнил(а) _____

(полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____

Нарушение уровня 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 профильной организации _____

Подпись _____ Ф.И.О., должность _____

М.П. _____

Приложение В
Образец дневника по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Адыгейский государственный университет»

ФАКУЛЬТЕТ _____

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура
Курс 2 Семестр 3

Шифр, направление подготовки _____

Магистерская программа «_____»
(_____ форма обучения)

ДНЕВНИК

наименование практики

Курс _____

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Выбыл на практику

«_____» _____ 20__ г.

Декан _____ ф-та

_____/_____/_____

Прибыл на практику

«_____» _____ 20__ г.

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

Убыл с практики

«_____» _____ 20__ г.

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

МП

Майкоп 20__

Место прохождения практики _____

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

УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

[illegible]

Магистрант-практикант _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение Г
Образец заявления на практику

Декану факультета _____

Ф.И.О.

магистранта _____ курса

направления

Ф.И.О. магистранта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения _____
наименование практики
на предприятии (в организации) _____
наименование профильной 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 магистранта

Приложение Д
Образец задания на практику

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

ФАКУЛЬТЕТ _____

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура
Курс 2 Семестр 3

Шифр, направление подготовки _____

Магистерская программа « _____ **»**
(_____ **форма обучения**)

ЗАДАНИЕ

на _____
наименование практики

фамилия, имя, отчество 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 Е

Образец отчета руководителя от факультета/ института

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Адыгейский государственный университет»

Факультет (Институт)

 ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА

МАГИСТРАТУРА

Курс 2 Семестр 3

Шифр, направление подготовки

Магистерская программа «_____»
 (_____форма обучения)

(наименование практики)

 способ проведения

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/ института

Ф.И.О.

Зав. выпускающей кафедрой
Ф.И.О.

Дата _____

Приложение Ж
Образец справки работодателя (методиста)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Адыгейский государственный университет»

ФАКУЛЬТЕТ _____

ВЫПУСКАЮЩАЯ КАФЕДРА _____

Магистратура

Курс 2 Семестр 3

Шифр, направление подготовки

Магистерская программа

« _____ »

(_____ форма обучения)

Справка работодателя о сформированности компетенций

магистрант _____

ФИО

Наименование практики: _____

наименование практики

Срок практики: «__» __. __. Г. - «__» __. __. Г.

| № | Отметка о формировании компетенций | Содержание компетенции |
|---|--|--|
| 1 | | <i>использование основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК -1)</i> |
| 2 | | |

Руководитель практики от
профильной организации

Подпись

Ф.И.О., должность

М.П.

12. Лист регистрации изменений

[illegible]