

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

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Руководитель магистерской программы**

 / **З.К. Беданова**

**«16» марта 2021 г.**

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

вид практики

**стационарная**

способ проведения

**Б2.О.02.01(П) Преддипломная 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	4
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	10
Приложение Б. Образец отзыва-характеристики	11
Приложение В. Образец дневника по практике	12
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
11. Лист регистрации изменений	17

### **1. Вид практики, способы и формы ее проведения**

Вид практики – преддипломная.

Тип преддипломной практики – преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Способы проведения преддипломной практики по направлению подготовки 45.04.01 Филология: стационарная, выездная.

Форма проведения преддипломной практики: дискретно.

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

Процесс прохождения преддипломной 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 управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- 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 владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов (ОПК-3);
- 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);
- готов к планированию и осуществлению публичных выступлений, межличностной и массовой, в том числе межкультурной и межнациональной коммуникации с применением навыков ораторского искусства (ПК-11);
- владеет навыками планирования и организации работы по созданию и продвижению авторских проектов, основанных на креативных текстах (ПК-12).

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки 45.04.01 Филология и входит в Блок 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:** 3 з.е., (108 ч.), 4 семестр.

#### **5. Содержание практики**

Сроки и содержание преддипломной практики определяются утвержденными учебными планами, программами, графиками выхода на практику. Порядок прохождения практики, ее содержание, сроки, место прохождения, основные зачетные требования разъясняется магистрантам на установочной конференции. Практика завершается итоговой конференцией.

В период преддипломной практики магистрант подтверждает умения и навыки по подготовке и редактированию научных публикаций; участию в работе научных коллективов, проводящих филологические исследования. В основе практики лежит моделирование с помощью всей системы форм, методов и средств обучения предметного и социального содержания усваиваемой профессиональной деятельности.

**Цель преддипломной практики** – подготовка магистранта к решению конкретных задач в сфере филологии, организация работы по написанию теоретической и практической части выпускной магистерской работы.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- формирование у магистрантов индивидуального опыта научно-исследовательской работы;
- развитие у будущих специалистов умения проектировать, планировать научную деятельность;
- овладение навыками сбора и обработки литературы по теме исследования, включая библиотечные и электронные ресурсы;
- использование различных методов исследования при решении конкретных научно- исследовательских задач;
- анализ и систематизация теоретического материала будущей магистерской работы;
- обобщение экспериментальных данных для включения их в выпускную квалификационную работу магистра;
- подготовка результатов проведенного научного исследования к защите.

Основными принципами проведения преддипломной практики обучающихся являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

Организационно преддипломная 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. Анализ и корректировка основных положений диссертационного исследования.

Задание 4. Анализ результатов рецензирования и окончательное редактирование текста диссертации.

Задание 5. Предварительная защита диссертационного исследования.

##### *5. Заключительный этап.*

Задание 6. Подготовка отчетной документации по итогам практики.

Задание 6. Защита отчёта о практике.

Задание 7. Анализ и подведение итогов практики.

## **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 преддипломная 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.

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.

По итогам практики магистранту выставляется дифференцированный зачет с оценкой 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 преддипломная 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, диф.зачет (4 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 преддипломная 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.

*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. Алексеев, Ю.В. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации). Общая методология, методика подготовки и оформления: Учебное пособие / Ю.В. Алексеев. - М.: АСВ, 2011. - 120 с.

2. Казачинский, В.П. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): Общая методология, методика подготовки и оформления: Учебное пособие / В.П. Казачинский. - М.: АСВ, 2011. - 120 с.

3. Комарова, З.К. Методология, метод, методика и технология научных исследований в лингвистике: Учебное пособие, стер / З.К. Комарова. - М.: Флинта, 2016. - 820 с.

### **8.2. Дополнительная литература:**

1. Колесникова, Н. И. От конспекта к диссертации [Текст] : учеб. пособие по развитию навыков письменной речи / Н. И. Колесникова. - 4-е изд. - М. 3

2. ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 СИБИД. БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ ССЫЛКА. Общие требования и правила составления // [http://lib.kemsu.ru/userfiles/file/gost/gost\\_7\\_0\\_5-2008.pdf](http://lib.kemsu.ru/userfiles/file/gost/gost_7_0_5-2008.pdf)

### **8.3. Ресурсы сети Интернет и информационно-справочных систем**

1. <http://sinncom.ru/content/reforma/index1.htm> – Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании».

2. [www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/russpenc/...](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc/) – Российская педагогическая энциклопедия (электронная версия).

3. <http://минобрнауки.рф> Сайт Министерства Образования и Науки РФ

4. <http://standart.edu.ru> Федеральный государственный образовательный стандарт

5. [www.gramota.ru](http://www.gramota.ru) Справочно-информационный портал

6. [www.gramma.ru](http://www.gramma.ru) Культура письменной речи

7. [www.auditorium.ru](http://www.auditorium.ru) Информационно-образовательный портал

8. [www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru) Электронная библиотека образовательных и научных изданий

9. <http://www.cir.ru> Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

**8.4. 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 производственной 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.

## **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 договора о практике.

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 4**

**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 коммуникативности \_\_\_\_\_

(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 1    Семестр 1**

**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 1    Семестр 1**

**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 1 Семестр 2

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 1 Семестр 1**

**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.

## 10. Лист регистрации изменений

[illegible]