



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

14.02.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (В
КАЧЕСТВЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)**

Направление подготовки (специальность)

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль/специализация) программы
Русский язык и литература

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации
Курс	3
Семестр	5

Магнитогорск
2023 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 125)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации

25.01.2023 протокол №6

Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИГО

14.02.2023 г. Протокол № 6

Председатель _____ Т.Е. Абрамзон

Программа составлена:

доцент кафедры РЯОЯиМК, канд. пед. наук _____ О.В. Дорфман

Рецензент:

старший научный сотрудник Научно-исследовательской Словарной лаборатории НИИ ИАФ ФГБОУ ВО "МГГУ им. Г.И. Носова", канд. филол. наук

_____ Л.А.Осишова

Лист актуализации программы

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Русского языка, общего языкознания и массовой

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Л.Н. Чурилина

1 Цели практики/НИР

Целями производственной – воспитательной практики (в качестве классного руководителя) по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование являются формирование профессиональных компетенций в сфере воспитательной работы с обучающимися, отработка умений подготовки и проведения дел в классе в качестве классного руководителя, и способности организации сотрудничества обучающихся.

2 Задачи практики/НИР

Задачами производственной – воспитательной практики (в качестве классного руководителя) являются:

- ознакомление с системой работы классных руководителей в школе, организацией воспитательной деятельности на уровне класса;
- формирование навыков планирования, организации и проведения коллективных мероприятий воспитательного характера в классе с детьми и родителями, анализа и самоанализа деятельности;
- формирование профессионально-педагогических умений и навыков организации работы с обучающимися с учётом их возрастных и индивидуальных особенностей в процессе подготовки и проведения воспитательных мероприятий в качестве классного руководителя;
- овладение содержанием, различными методами и формами воспитательной работы в классе, охраны жизни и здоровья детей;
- воспитание любви к профессии учителя русского языка и литературы, стремления к совершенствованию своих педагогических способностей и профессионально значимых качеств личности будущего учителя.

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

- Производственная - летняя педагогическая практика
- Учебная - общественно-педагогическая практика
- Проектирование образовательных программ
- Педагогика
- Психолого-педагогическая диагностика
- Нормативно-правовые и этические основы профессиональной деятельности
- Психология
- Возрастная анатомия, физиология и гигиена
- Теории и технологии взаимодействия участников образовательных отношений
- Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:
- Производственная - культурно-просветительская практика
- Производственная - педагогическая практика
- Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

4 Место проведения практики/НИР

Производственная – воспитательная практика (в качестве классного руководителя) проводится на базе школьных образовательных учреждений города и области, по месту трудовой деятельности в образовательном учреждении или на выпускающей кафедре.

Способ проведения практики/НИР: нет

Практика/НИР осуществляется дискретно

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
ОПК-1.1	Применяет нормативно-правовые акты и профессиональную этику в профессиональной деятельности в сфере образования
ОПК-1.2	Владеет способами и приемами построения образовательных отношений в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности
ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	
ОПК-3.1	Разрабатывает и применяет совместные и индивидуальные программы обучения и воспитания для обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов
ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	
ОПК-4.1	Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей и моделей нравственного поведения в профессиональной деятельности
ОПК-4.2	Организует и проводит мероприятия по духовно-нравственному воспитанию обучающихся в соответствии с принятыми нормами и правилами на основе базовых межкультурных и национальных ценностей
ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	
ОПК-6.1	Осуществляет отбор и применение психолого-педагогических технологий для индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся
ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	
ОПК-7.1	Применяет технологии взаимодействия участников образовательных отношений в образовательной деятельности в рамках реализации образовательных программ

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 6 зачетных единиц 216 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 2,5 акад. часов:

– самостоятельная работа – 213,5 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 216 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	5	1. Установочная конференция. 2. Ознакомление с программой, задачами и организацией практики, сроками выполнения учебных заданий в период практики. 3. Экскурсия по базовому учреждению осмотр, знакомство с принадлежностью, назначением и оснащением кабинетов. 4. Изучение особенностей воспитательной работы школы. 5. Ознакомление с нормативными документами.	ОПК-1.1, ОПК-4.1, ОПК-7.1
2.	Практический этап	5	1. Наблюдение и конспектирование студентами воспитательных мероприятий школы и учителя. 2. Планирование 4 воспитательных мероприятий для прикрепленного класса (5-7 классы). 3. Проведение 2 воспитательных мероприятий, согласованных с классным руководителем. 4. Участие в подготовке материалов для родительского собрания. Наблюдение за работой классного руководителя по информированию родителей о текущей успеваемости обучаемых и оповещению о важных мероприятиях.	ОПК-1.2, ОПК-3.1, ОПК-4.2, ОПК-6.1, ОПК-7.1
3.	Рефлексивно-отчётный этап	5	1. Подготовка отчетной документации. 2. Самоанализ методической деятельности.	ОПК-1.1, ОПК-6.1, ОПК-7.1

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. Митина, Л. М. Психология труда учителя : учебное пособие для вузов / Л. М. Митина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 337 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12791-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496422> (дата обращения: 11.07.2022).

2. Щуркова, Н. Е. Педагогика. Игровые методики в классном руководстве : практическое пособие / Н. Е. Щуркова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534- 06553-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492255> (дата обращения: 11.07.2022).

б) Дополнительная литература:

1. Навигатор успешного учителя: гид по (не)простым решениям ваших затруднений : учебно-методическое пособие / составитель В. В. Утёмов. — Киров : ВятГУ, 2021. — 50 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/201965> (дата обращения: 11.07.2022).

2. Львова, А. С. Педагогические коммуникации: устное деловое общение педагога : учебное пособие для вузов / А. С. Львова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 185 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5 -534-10578-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494892> (дата обращения: 11.07.2022).

в) Методические указания:

Представлены в Приложении

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Adobe Reader	свободно распространяемое ПО	бессрочно
Браузер Yandex	свободно распространяемое ПО	бессрочно
MS Office 2003	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	https://magtu.informsystema.r
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: http://window.edu.ru/
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/

9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР

Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: доска, мультимедийный проектор, экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся: персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной – воспитательной практике (в качестве классного руководителя)

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

5 семестр – промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой, который проводится в форме собеседования, защиты отчетной документации на итоговой конференции.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	
ОПК-1.1	Применяет нормативно-правовые акты и профессиональную этику в профессиональной деятельности в сфере образования	<p>Практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомьтесь с «Должностной инструкцией классного руководителя» школы (база практики), <p>Индивидуальные задания по прохождению практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Знакомство с педагогическим составом. 2. Знакомство с классом. 3. Ознакомление с нормативными документами.
ОПК-1.2	Владеет способами и приемами построения образовательных отношений в соответствии с правовыми и этическими нормами профессиональной деятельности	<p>Практические задания:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Изучите «Методические рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях» (Минпрос РФ 12.05.2020г.) Подготовьте словарь основных понятий, кластер. <p>Индивидуальные задания по прохождению практики:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Экскурсия по базовому учреждению осмотр, знакомство с принадлежностью, назначением и оснащением кабинетов. 2. Изучение особенностей воспитательной работы школы.

Кодиндикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
<p>ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>		
ОПК-3.1	<p>Разрабатывает и применяет совместные и индивидуальные программы обучения и воспитания для обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p>	<p><i>Индивидуальные задания по прохождению практики:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдение и конспектирование студентами воспитательных мероприятий школы и учителя. 2. Планирование 4 воспитательных мероприятий для прикрепленного класса (5-7 классы). <p><i>Вопросы о прохождении практики:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Наблюдая за работой педагога и классного руководителя, какие положительные моменты в деятельности педагога Вы можете отметить? Приведите примеры. 2. С какими трудностями Вы столкнулись при разработке конспектов мероприятий образовательной работы?
<p>ОПК-4Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>		
ОПК-4.1	<p>Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей и моделей нравственного поведения в профессиональной деятельности</p>	<p><i>Индивидуальные задания по прохождению практики:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение 2 воспитательных мероприятий, согласованных с классным руководителем.
ОПК-4.2	<p>Организует и проводит мероприятия по духовно-нравственному воспитанию обучающихся в соответствии с принятыми нормами и правилами на основе базовых межкультурных и национальных ценностей</p>	<p><i>Индивидуальные задания по прохождению практики:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение 2 воспитательных мероприятий, согласованных с классным руководителем. 2. Самоанализ проведённых мероприятий.
<p>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</p>		
ОПК-6.1	<p>Осуществляет отбор и применение психолого-педагогических технологий для</p>	<p>Перечень практических вопросов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Представьте конспекты проведённых воспитательных мероприятий. 2. Организация каких видов

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	индивидуализации обучения, развития и воспитания обучающихся	<p>деятельности учащихся в воспитательных мероприятиях была наиболее удачной?</p> <p>3. Организация каких видов деятельности учащихся в воспитательных мероприятиях вызвала затруднения? Почему?</p> <p>4. Какие воспитательные задачи решались в период практики?</p>
ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ		
ОПК-7.1	Применяет технологии взаимодействия участников образовательных отношений в образовательной деятельности в рамках реализации образовательных программ	<p><i>Индивидуальные задания по прохождению практики:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в подготовке материалов для родительского собрания. 2. Наблюдение за работой классного руководителя по информированию родителей о текущей успеваемости обучающихся и оповещению о важных мероприятиях.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет.

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

1. Организационные документы по учебной практике (гарантийное письмо, план-график, индивидуальное задание на практику, подтверждение прохождения практики).
2. Конспект «Требования к деятельности классного руководителя» (на основе «Методических рекомендаций...» Министерства Просвещения).
3. Характеристику класса, к которому прикреплены в качестве помощника классного руководителя на время практики.
4. Примерную программу планирования воспитательных мероприятий. Конспекты 4 мероприятий.
5. Отчёты о 2 проведённых воспитательных мероприятиях, о помощи классному руководителю с текущими мероприятиями.
6. Самоанализ методической деятельности.
7. Приложение А. Презентация примерной программы планирования воспитательных мероприятий на время практики.
8. Ведомость по практике (характеристику), заполненную руководителем практики от предприятия.

Показатели и критерии оценивания учебной практики:

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1. Для получения оценки «отлично» должны быть соблюдены следующие условия: студент должен принять участие в установочной конференции; своевременно пройти практику; соблюдать правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины базы практики; характеристика должна содержать рекомендуемую оценку «отлично»; программы практики должна быть полностью выполнена; отчетная документация должна соответствовать требованиям программы практики и методическим рекомендациям; студент должен уметь излагать сведения при ответе на вопросы на процедуре защиты портфолио; содержание отчетной документации должно свидетельствовать о готовности студента решать задачи профессиональной деятельности.

2. Для получения оценки «хорошо»: студент должен принять участие в установочной конференции; своевременно пройти практику; соблюдать правила внутреннего распорядка и трудовой дисциплины базы практики; характеристика должна содержать рекомендуемую оценку «хорошо»; программы практики должна быть полностью выполнена; отчетная документация должна соответствовать требованиям программы практики и методическим рекомендациям; содержание отчетной документации должно свидетельствовать о готовности студента решать задачи профессиональной деятельности. Если при защите портфолио студент не может излагать сведения при ответе на вопросы, возможно получение отметки «хорошо» и в случае рекомендуемой оценки в характеристике «отлично».

3. Оценка «удовлетворительно» выставляется при соблюдении одного-двух из следующих условий: были нарушения сроков прохождения практики; в характеристике проставлена рекомендуемая оценка «удовлетворительно»; программа практики выполнена частично; отчетная документация не соответствует требованиям программы практики; по содержанию отчетной документации студент не смог ответить на заданные дополнительные вопросы, либо ответы даны не полно; при прохождении практики студент не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике.

4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если: программа практики не выполнена; отчетная документация, не позволяет решать вопросы приобретения студентом профессиональных навыков; студент при прохождении практики допускал нарушения трудовой дисциплины, нарушение сроков прохождения практики; в характеристике проставлена оценка «неудовлетворительно».

При несоответствии оценки, указанной в характеристике содержанию отчетной документации, оценка выставляется руководителем практики в соответствии с указанными критериями.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г. И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации

Отчет по производственной – воспитательной практике
(в качестве классного руководителя)
(наименование)

Исполнитель: _____, студент 3 курса, группы
(Ф.И.О.)

Руководитель практики:
(Ф.И.О. должность, уч. степень, уч. звание)

Руководитель практики
от предприятия: _____

(подпись, Ф.И.О., должность)

Работа защищена « » 20__ г. с оценкой _____
(оценка) (подпись)

Магнитогорск, 20__

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Кафедра русского языка, общего языкознания и массовой коммуникации

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ – ВОСПИТАТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ
(В КАЧЕСТВЕ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ)**

наименование практики

Обучающемуся _____ группы

Ф.И.О.

наименование группы

1. Период практики: с _____ по _____

2. Место прохождения практики

Задание на практику:

1. Подготовительный этап: вводный инструктаж по практике; изучение документов, регламентирующих организацию работы классного руководителя в образовательных учреждениях; знакомство с педагогическим составом; знакомство с классом; посещение уроков в прикрепленном классе.
2. Практический этап: наблюдение за воспитательными мероприятиями, организованными учителем, помощь; планирование 4 воспитательных мероприятий для прикрепленного класса (5-7 классы); проведение 2 воспитательных мероприятий, согласованных с классным руководителем; участие в подготовке материалов для родительского собрания; наблюдение за работой классного руководителя по информированию родителей о текущей успеваемости обучаемых и оповещению о важных мероприятиях; подготовка презентаций.
3. Рефлексивно-отчетный этап: подготовка отчетной документации, самоанализ методической деятельности.

Руководитель практики

от МГТУ им. Г.И. Носова

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка)

Обучающийся

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики

от Профильной организации

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка)

Дата выдачи

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ПРОХОЖДЕНИЮ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью проведения практики является закрепление теоретических и практических знаний студентов, полученных в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин, развитие навыков практической профессиональной деятельности.

В процессе прохождения практики студент развивает профессиональные и общекультурные компетенции, необходимые для включения в профессиональную деятельность.

Период проведения практики определяется графиком учебного процесса.

Практика студентов проводится выпускающей кафедрой на договорных началах на предприятиях и в научных учреждениях (организациях), оснащенных современной научно-технологической базой. Практика также может проводиться на кафедре или в других подразделениях университета (по согласованию).

Руководство практикой возлагается на преподавателя выпускающей кафедры (Руководитель практики от кафедры). Со стороны организации назначается Ответственный за практику из числа руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

Непосредственное руководство практикой в структурном подразделении организации осуществляет сотрудник подразделения (Руководитель практики от организации).

Выпускающая кафедра осуществляет общее организационно-методическое руководство практикой:

- разрабатывает рабочую программу практики;
- назначает руководителя практики;
- выбирает место проведения практики, готовит договор о практике;
- представляет организации списки студентов и все необходимые сведения для организации прохождения практики;
- обеспечивает проведение всех необходимых организационных мероприятий перед началом практики и установочных занятий (инструктаж о цели, задачах, содержании, порядке прохождения практики, форме отчетности и аттестации и т.п.);
- распределяет студентов по рабочим местам прохождения практики;
- разрабатывает задания на практику с указанием сроков прохождения практики, конкретных задач, подлежащих изучению, сроков подготовки и сдачи отчетных документов;
- выдает студентам индивидуальные задания на практику;
- контролирует подготовку отчетов о практике;
- осуществляет текущий и итоговый контроль прохождения практики в соответствии с рабочей программой.

Студенты

Перед началом практики студент обязан получить:

- направление на практику;
- индивидуальное задание на практику.

Студент должен ознакомиться с рабочей программой практики, содержанием предстоящих работ, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- пройти вводный инструктаж;
- своевременно прибыть на место практики и иметь при себе требуемые документы;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;
- своевременно и добросовестно выполнить индивидуальное задание на практику;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками организации;
- регулярно представлять руководителю практики отчетную информацию о результатах выполненных работ;
- подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики письменный отчет о практике по установленной форме и защитить его перед комиссией на выпускающей кафедре (если предусмотрено).

По окончании практики студент оформляет отчет о практике и сдает его руководителю практики от кафедры, предварительно подписав отчет в подразделении организации у руководителя практики.

По итогам практики студент готовит презентацию и представляет ее комиссии выпускающей кафедры (если предусмотрено).

При оценке практики принимается во внимание:

- качество выполнения индивидуального задания и оформления отчетных материалов;
- инициативность студента и отзыв руководителя работы;
- своевременность сдачи отчета по практике, уровень ответственности и пр.

Порядок прохождения практики студентов определяется рабочей программой практики и планом-графиком, согласованным с базами практик. Сбор материалов для отчета о практике происходит на протяжении всего периода прохождения практики; редактирование и оформление студент выполняет на заключительном этапе.

По завершении прохождения практики студент готовит отчет о практике и электронную презентацию отчета о практике (если предусмотрено рабочей программой практики) и представляет отчетные материалы на утверждение руководителю практики в подразделении организации, а затем – руководителю практики от университета.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Общие требования к отчетам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Отчет о практике, как правило, имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- содержание;
- подпункты в соответствии с заданием;
- характеристика предприятия или организации (места прохождения практики);
- приложения (в соответствии с индивидуальным заданием).

Контроль прохождения практики заключается в мониторинге выполнения индивидуальных заданий на практику. Контроль со стороны университета осуществляется руководителем практики от кафедры. Проверка выполнения плана-графика практики и рабочей программы практики проводится в форме текущего и итогового контроля. Общий контроль прохождения практики осуществляет руководитель практики от кафедры, который по завершении очередного этапа проводит мониторинг хода выполнения работ, осуществляет подготовку отчетных материалов и докладывает о результатах прохождения практики на заседании кафедры.

Итоговый контроль производится по представлению отчета о практике и отзыва руководителя практики. Аттестацию студентов по практике осуществляет руководитель практики от кафедры на основании отчета о практике и отзыва руководителя практики.

