

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании
Ученого совета ВИ
«21» марта 2019 г.
Протокол № 6

Программа практики

Профессиональная практика

Направление подготовки:

41.03.01 Зарубежное регионоведение

Профиль подготовки:

Азиатские исследования (корейский и китайский языки)

Квалификация (степень) выпускника:

бакалавр

Форма обучения:

очная

Улан-Удэ

2019

1. Цели практики.

Цели практики: закрепление и углубление теоретической подготовки будущих магистров в области содержания и организации профессиональной подготовки в высшей и профильной школе, способствовать приобретению ими первичных профессиональных умений, навыков и способствующих формированию компетенций по обучению, воспитанию, развитию студентов, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в качестве преподавателя высшей и профильной школы.

2. Задачи практики.

1) Ознакомить с принципами и подходами к организации профессионального образования в высшей и профильной школе и способствовать овладению магистрантами соответствующих организационных компетенций.

2) Сформировать представление о структуре высшей и профильной школы, особенностях взаимосвязи структурных компонентов, специфики управления и функционирования образовательной организации как части социальной системы.

3) Ознакомить содержанием образования высшей и профильной школы, с системой нормативных государственных документов, определяющих содержательные уровни профессиональной подготовки будущих специалистов высшей и профильной школы.

4) Ознакомить с конкретными практическими методами и формами обучения и воспитания студентов высшей и профильной школы, их спецификой.

5) Выработка первичных умений и навыков проектировать содержание и формы преподавания учебных дисциплин высшей и профильной школы в соответствии с требованиями ФГОС и образовательной программы.

6) Развитие первичных умений разрабатывать и применять образовательные технологии высшей и профильной школы, способствовать осознанию их специфики, а также сформировать навыки преподавания студентам.

7) Формирование первичных навыков разрабатывать и применять диагностические методики, а также мониторинга учебных достижений студентов высшей и профильной школы.

8) Развитие первичных умений разрабатывать и применять методические материалы, обеспечивающие образовательный процесс в высшей и профильной школе.

9) Формирование первичных навыков организации и взаимодействия со студентами в учебной и внеучебной деятельности.

3. Место практики в структуре ОП ВО магистратуры

В соответствии с учебным планом практики Б2.О.02(П) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-педагогическая) является видом практики, ориентированной на ознакомление со спецификой профессиональной подготовки в высшей и профильной школе и формирования первичных умений, навыков преподавания учебных дисциплин, а также навыков взаимодействия со студентами в процессе аудиторной и внеаудиторной работы.

Практика является важной составляющей профессиональной образовательной программы подготовки будущих магистров по направлению 41.04.01 Зарубежное регионоведение, направленной на формирование первичных практических умений и навыков профессиональной деятельности в качестве преподавателя высшей и профильной школы. В соответствии учебным планом предусмотрено проведение данного вида практики.

4. Способы и формы проведения практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-педагогическая) проводится по способу как стационарная на базе Бурятского госуниверситета, а также разрешается на основании заявления магистранта и по решению общей кафедры прохождения практики в профильной образовательной организации г. Улан-Удэ. По форме данная практика является дискретной, поскольку во время практики учебные занятия с магистрантами не проводятся, осуществляется только консультирование.

5. Место и сроки проведения практики кафедры истории и регионоведения стран Азии, 2 семестр, 12 недель.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 академических часов (6 недель).

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный этап	<p>1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>1.2. Участие в установочной конференции.</p> <p>1.3. Консультация у научного руководителя по диссертационному исследованию. Планирование научно-исследовательской работы по теме диссертации.</p> <p>1.4. Консультация у ведущего преподавателя. Планирование работы на практике (учебная, методическая, организационная, воспитательная).</p> <p>1.5. Знакомство с нормативно-правовой и учебно-методической базой работы вуза и базовой кафедры. Выполните следующие задания: Задание 1. Изучить нормативно-правовую основу работы вуза, кафедры: - ознакомьтесь с Федеральным государственным образовательным стандартом и рабочим учебным планом по одной из интересующих образовательных программ; - изучите рабочие программы или планы работы преподавателя; - познакомьтесь и проанализируйте планы по которым работает преподаватель учебной группы. Задание 2. Изучите условия, обеспечивающие эффективность образовательного процесса. - познакомьтесь с педагогическим коллективом; - познакомьтесь с руководством образовательной организации, в которой проходите практику; - изучите материально-техническую базу организации; - изучите приказы, касающиеся организации воспитательного и учебного процессов. Задание 3. Изучите структуру образовательного процесса в организации. - посетите учебные и внеучебные занятия класса или группы, где будете проводить занятия; - посетите ученый или педагогический совет организации; Посетите заседание кафедры.</p>	Отчет студентов о готовности к практике. Проверка плана работы, пакета документов, содержание о готовности к работе.	90

2	<p>2.1. Знакомство со спецификой организации образовательного процесса в высшей и профильной школе. Задание 1. Посетить занятия ведущих преподавателей кафедры: -посетить, законспектировать 2 лекционных и 2 практических занятия; -проанализировать посещенные занятия и сделать их дидактический анализ; - представить дидактический анализ посещенных занятий руководителю практики для коррекции.</p> <p>2.2. Научно-исследовательская работа по заданию научного руководителя диссертации. Задание 1. Проведите констатирующий этап экспериментальной работы по разработанной методике.</p> <p>2.3. Осуществление преподавательской деятельности. Задание 1. Проведите 1 лекционное, 2 семинарских занятия: - получите консультацию у руководителя практики, ведущего преподавателя по планированию и проведению занятий; - разработайте план-конспекты лекционного и семинарских занятий и сдайте на проверку ведущему преподавателю; - проведите занятия с последующим их разбором с ведущим преподавателем и руководителем практики.</p> <p>2.4. Осуществление организационно-методической работы преподавателя высшей и профильной школы. Задание 1. Подготовьте сообщение по одной из актуальных проблем высшего и профильного образования и выступите на заседании кафедры: - получите консультацию у заведующего кафедры и выберите тему своего сообщения; - получите консультации у научного руководителя, руководителя практики, ведущего преподавателя по теме своего сообщения; - подготовьте сообщение и обсудите его со своими руководителями; - выступите с сообщением и обсудите, свое выступление с членами кафедры, руководителем практики.</p> <p>Задание 2. Подготовьте методические материалы по заданию руководителя практики с согласования заведующего кафедры.</p> <p>2.5. Осуществление воспитательной работы со студентами. Задание 1. Ознакомьтесь с планом воспитательной работы кафедры Задание 2. Подготовьте и проведите воспитательное мероприятие со студентами в</p>	<p>Наблюдение за деятельностью практикантов, посещение занятий, собеседование, рецензирование учебно-методических материалов, проверка план-конспектов занятий.</p>	162
---	--	---	-----

Рабочий этап

	<p>соответствии с программой воспитательной работы кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none">- составьте план проводимого мероприятия, согласуйте с руководителем практики и ведущим преподавателем кафедры;- подберите материал и разработайте план-конспект мероприятия продумайте его организацию и согласуйте с ведущим преподавателем и руководителем;- проведите мероприятие и проанализируйте его результаты с руководителем практики и ведущим преподавателем.		
--	---	--	--

3	Итоговый этап	3.1. Подготовка документации. 3.2. Участие в итоговой конференции. 3.3. Отчет об итогах прохождения практики на заседании кафедры (18 акад. часов)	Собеседование, публичный отчет на заседании кафедры, проверка отчета и документации, дифференцированный зачет.	72
---	---------------	--	--	----

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики (ПК-3, ПК-4).

По окончании организационно-педагогической практики обучающийся должен иметь представления о:

- специфике содержания и организации образовательного процесса в высшей и профильной школе;
- особенностях профессиональной деятельности преподавателя высшей и профильной школы в современных социально-культурных условиях;
- специфике организационно-педагогической аудиторной и внеаудиторной работы со студентами.

Знать:

- основные нормативно-правовые документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и педагогическую деятельность преподавателя в высшей и профильной школе;
- направления и основное содержание работы преподавателя высшей и профильной школы;
- современные методы и формы организации образовательного процесса с использованием инновационных технологий обучения соответствующих общим и специфическим закономерностям развития;
- возможности образовательной и социальной среды высшей и профильной школы в общекультурном развитии и профессиональном становлении будущих специалистов.
- потенциал инфокоммуникационных технологий в организации образовательного и воспитательного процессов в условиях высшей и профильной школы.

Уметь:

- осуществлять базовые виды педагогической деятельности в условиях организации образовательно-воспитательного процесса в высшей и профильной школе;
- организовывать и проводить различные формы воспитательной работы студентами общественно организационной работы с педагогическим коллективом и профориентационной работы со школьниками просвещенческой с родителями и общественностью;
- составлять диагностическую программу мониторинга учебных достижений студентов по учебным дисциплинам;
- проводить анализ полученных диагностических данных и интерпретировать результаты в целях коррекции образовательно-воспитательного процесса и образовательных траекторий студентов;
- устанавливать конструктивное взаимодействие с администрацией, педагогическим коллективом (и родителями);
- адекватно оценивать успешность своей деятельности, свои профессиональные возможности;

Иметь навыки:

- проектирования программ мониторинга;
- разработки отдельных элементов диагностического обследования;
- обработки фактического материала;
- анализа образовательного процесса и отдельных его элементов;
- взаимодействия с администрацией, специалистами и родителями;
- использования современных педагогических и информационных технологий.

8. Образовательные, информационные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

В период прохождения практики при выполнении различных видов работ аспирантами используются традиционные, интерактивные и проектные образовательные технологии. Образовательные технологии, используемые при проведении практики, охватывают все ресурсы, необходимые для управления информацией, особенно компьютеры, программное обеспечение и сети, необходимые для создания, хранения, управления, передачи и поиска информации.

При проведении практики обучающиеся используют следующие информационные технологии:

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон, телевизор)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Пользовательские (по выбору организации)

Например,

Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10.

Интернет-приложения (по выбору организации)

Например,

Internet Explorer

Почта Windows

Outlook Express

Outlook Web Access

Основные компоненты Windows

Microsoft Messenger for Mac

NetMeeting

MSN Internet Access

MSN Explorer

Microsoft Silverlight

Skype

Офисные приложения Microsoft Office

основные — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, OneNote.

дополнительные — Access, InfoPath, Publisher, FrontPage, Groove, SharePoint Designer, Visio, Picture Manager, Photo Editor or PhotoDraw, Project, Communicator, Assistant

для Mac OS — Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Entourage

не поддерживаемые — Binder, Schedule Plus, Mail, Outlook Express

Microsoft Works

Антивирусы (по выбору организации)

Например,

Windows Defender

Microsoft Forefront Security for Exchange Microsoft Forefront Security for SharePoint

Интернет-ресурсы:

- Официальный сайт Правительства Российской Федерации -

www.правительство.рф

- Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации -www.minfin.ru.

- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ -

www.gks.ru

«Экономика и жизнь» - [http:// www.akdi.ru](http://www.akdi.ru) "Информационный портал" - [http://](http://www.aup.ru)

www.aup.ru

Информационные технологии, используемые при проведении практики, должны быть достаточными для достижения целей практики. Обучающимся должна быть обеспечена

возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике.

№	Этапы проведения практики	Содержание деятельности практиканта	Критерии оценивания	Оценочные средства	Баллы
1.	Подготовительный этап	<p>1.1. Прохождение инструктажа по технике безопасности.</p> <p>1.2. Участие в установочной конференции на которой студент получает информацию о целях, задачах, содержании деятельности на практике, формах отчетности.</p> <p>1.3. Консультация у научного руководителя по диссертационному исследованию. Разработка методики констатирующего этапа эксперимента.</p> <p>1.4. Распределение и закрепление магистрантов по учебным дисциплинам, студенческим группам и ведущим преподавателям.</p> <p>1.5. Консультация у ведущего преподавателя по планированию работы на практике (учебная, методическая, организационная деятельность со студентами).</p> <p>1.6. Получение пакета документов по прохождению практики (18 акад. часов).</p>	<p>1. Организованность, умение правильно распределять время, виды деятельности в подготовительный период.</p> <p>2. Умение планировать свою деятельность на подготовительный период.</p> <p>3. Исполнительность, точность, и скрупулезность в работе в организационный период.</p> <p>4. Мотивированность и готовность к педагогической деятельности</p>	Собеседование, проверка организационно-методических материалов по прохождению практики.	10

2.	<p>2.1. Знакомство с нормативно-правовой и учебно-методической базой работы вуза и базовой кафедры. Выполните следующие задания:</p> <p>Задание 1. Изучить нормативно-правовую основу работы вуза, кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомьтесь с Федеральным государственным образовательным стандартам и рабочим учебным планом по одной из интересующих образовательных программ; - изучите рабочие программы или планы работы преподавателя; - познакомьтесь и проанализируйте планы по которым работает преподаватель учебной группы. <p>Задание 2. Изучите условия, обеспечивающие эффективность образовательного процесса.</p> <ul style="list-style-type: none"> - познакомьтесь с педагогическим коллективом; - познакомьтесь с руководством образовательной организации, в которой проходите практику; - изучите материально-техническую базу организации; - изучите приказы, касающиеся организации воспитательного и учебного процессов. <p>Задание 3. Изучите структуру образовательного процесса в организации.</p> <ul style="list-style-type: none"> - посетите учебные и внеучебные занятия класса или группы, где будете проводить занятия; - посетите ученый или педагогический совет организации; <p>Посетите заседание кафедры.</p> <p>2.2. Знакомство со спецификой организации образовательного процесса в высшей и профильной школе.</p> <p>Задание 1. Посетить занятия ведущих преподавателей кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> -посетить, законспектировать 2 лекционных и 2 практических занятия; -проанализировать посещенные занятия и сделать их дидактический анализ; - представить дидактический анализ посещенных занятий руководителю практики для коррекции. <p>2.3. Научно-исследовательская работа по заданию научного руководителя диссертации.</p> <p>Задание 1. Проведите констатирующий этап экспериментальной работы по разработанной методике.</p> <p>2.4. Осуществление преподавательской деятельности.</p> <p>Задание 1. Проведите 1 лекционное, 2 семинарских занятия:</p>	<p>1. Ответственность и обязательность, проявленные магистрантом в ходе практики.</p> <p>2. Методическая подготовленность магистранта, проявленная в ходе практики.</p> <p>3. Качество подготовки и проведения учебных занятий и воспитательных мероприятий, организация научно-исследовательской деятельности студентов.</p> <p>4. Самостоятельность в учебно-методической работе.</p> <p>5. Заинтересованность в результатах педагогической деятельности.</p> <p>6. Инициативность и творчество проявленные магистрантов в ходе практики.</p>	<p>1. Проверка учебных заданий по видам педагогической деятельности магистрантов.</p> <p>2. Текущая проверка учебных и методических материалов, разработанных магистрантов.</p> <p>3. Собеседование с магистрантами по индивидуальным заданиям по научно-исследовательской работе.</p> <p>4. Посещение и анализ проведенных магистрантом учебных занятий и воспитательных мероприятий.</p>	60
----	--	---	--	----

	<ul style="list-style-type: none"> - получите консультацию у руководителя практики, ведущего преподавателя по планированию и проведению занятий; - разработайте план-конспекты лекционного и семинарских занятий и дайте на проверку ведущему преподавателю; - проведите занятия с последующим их разбором ведущим преподавателем и руководителем практики. <p>2.5. Осуществление организационно методической работы преподавателя высшей и профильной школы.</p> <p>Задание 1. Подготовьте сообщение по одной из актуальных проблем высшего и профильного образования и выступите на заседании кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получите консультацию у заведующего кафедры и выберите тему своего сообщения; - получите консультации у научного руководителя, руководителя практики, ведущего преподавателя по теме своего сообщения; - подготовьте сообщение и обсудите его со своими руководителями; - выступите с сообщением и обсудите, свое выступление с членами кафедры, руководителем практики. <p>Задание 2. Подготовьте методические материалы по заданию руководителя практики с согласования заведующего кафедры.</p> <p>2.6. Осуществление организационно-воспитательной работы со студентами.</p> <p>Задание 1. Подготовьте и проведите воспитательное мероприятие со студентами в соответствии с программой воспитательной работы кафедры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составьте план проводимого мероприятия, согласуйте с руководителем практики и ведущим преподавателем кафедры; - подберите материал и разработайте план-конспект мероприятия продумайте его организацию и согласуйте ведущим преподавателем и руководителем; - проведите мероприятие и проанализируйте его результаты с руководителем практики и ведущим преподавателем. 			
--	---	--	--	--

3.	Итоговый этап.	3. Итоговый этап. 3.1. Подготовка документации. 3.2. Участие в итоговой конференции. 3.3. Отчет об итогах прохождения практики на заседании кафедры (18 акад. часов)	1. Ответственность и четкость, собранность проявленные магистрантом в ходе отчетного периода подпрактики. 2. Качество выполненной научно-исследовательской работы. 3. Качество самоанализа магистрантом собственной педагогической деятельности. 4. Качество и своевременность подготовки учебных, методических материалов и отчетной документации.	1. Собеседование и проверка учебных и методических материалов и отчетной документации. 2. Защита отчета магистрантом на заседании кафедры. 3. Экзамен по итогам практики	30
Итого				100	

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики, отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Проверенный отчет по практике защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности в процессе практики, но и по материалам исследования.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета. Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций размещены в приложении к программе (Фонд оценочных средств).

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- выполнение работ по заданию руководителя практики от организации;
- ведение дневника практики;
- оформление отчета по практике.

Форма оценки производственной практики - дифференцированный зачет.

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по совершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» — программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 79 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 до 100 баллов.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена форма проведения промежуточной аттестации по практике с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для защиты отчета по практике.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

По итогам научно-исследовательской практики студент представляет следующие материалы и документы:

- **дневник практики** с указанием характера ежедневной работы; верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики;

- **отчет студента о прохождении научно-исследовательской практики**, в который включаются результаты выполнения индивидуального задания;

- **отзыв руководителя практики от кафедры**, в котором руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков.

После окончания практики организуется защита отчета, где учитывается работа каждого студента и индивидуальные оценки по контрольным вопросам во время защиты отчета. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем, который на основе действующего положения о практике программы подготовки магистра решает конкретные вопросы ее организации. Содержание и форма прохождения практики каждого студента определяется научным руководителем. Руководитель разрабатывает и выдает студенту индивидуальную программу практики (задание); отвечает за соблюдение студентами правил техники безопасности; проводит консультации и оказывает иную помощь; контролирует ход выполнения практики; проверяет отчетную документацию и выставляет оценку. Правовое положение студентов и руководителей практики в период практики определяется действующим законодательством и нормативными документами.

№	Этапы практики	Формы промежуточной аттестации	Сроки
---	----------------	--------------------------------	-------

1	Подготовительный	собеседование	1-ая неделя практики
2	Рабочий (реализации педагогической деятельности)	Проверка учебных и методических материалов, собеседование, посещение и анализ учебных занятий.	2-11 недели практики
3	Итоговый	Собеседование, защита отчета, экзамен по итогам практики	1-ая неделя после завершения практики

10.1 Критерии оценки качества выполнения заданий и результатов деятельности обучающихся.

По окончании практики в установленный срок, предусмотренный программой практики, магистранты сдают на проверку отчетную документацию групповому руководителю, представляют итоги своей работы на заключительной конференции. Деятельность практикантов оценивается с учетом эффективности самостоятельной работы, творческого подхода к практике, уровня аналитической и рефлексивной деятельности, качества и своевременности сдачи отчетной документации, трудовой дисциплины, качества подготовки и участия в итоговой конференции. По результатам практики студентам выставляется оценка за практику (дифференцированный зачет). Учет и оценка деятельности студентов осуществляют руководители практики в контакте с преподавателями кафедры.

Общие итоги педагогической практики подводятся на итоговой конференции, где обсуждаются результаты практики и выставляются оценки. На итоговой конференции должны присутствовать все студенты-практиканты, а также руководители практики. До проведения итоговой конференции магистранты должны сдать отчетную документацию. Участие в конференции является обязательным этапом прохождения практики.

Все отчетные документы должны быть проверены руководителем практики, на титульных листах должна стоять его резолюция «проверено», подпись и дата.

На конференции каждый магистрант выступает с обобщенным рефлексивным отчетом по итогам практики, который может сопровождаться презентацией основных видов практической деятельности магистранта. Выступление магистранта дополняется характеристиками руководителей практики. Если руководитель практики не может присутствовать на итоговой конференции лично, он должен предоставить отчет о работе магистранта во время педагогической практики с его общей характеристикой как преподаватель высшей школы. При оценке работы студента в период практики руководитель практики должен проанализировать следующее:

- ответственность магистранта в ходе практики и при подготовке отчетных документов;
- качество подготовки и проведения учебных воспитательных, методических мероприятий;
- самостоятельность в подготовке методических материалов, авторских разработок;
- заинтересованность в результатах педагогической деятельности;
- качество выполнения организационно-педагогической деятельности;
- качество самоанализа магистрантом собственной педагогической деятельности;
- качество и своевременность подготовки отчетной документации;
- сформированность компетенций, педагогических умений и навыков, опыта педагогической деятельности в условиях высшей и профильной школы.

Аттестация по итогам практики проводится на основе представленных отчетных документов, отзыва руководителя практики сдачи практикантом экзамена.

По итогам положительной аттестации магистранту выставляется дифференцированный зачет (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Педагогическая деятельность магистрантов оценивается комплексно, с учетом всей совокупности характеристик, отражающих готовность к самостоятельному выполнению функций педагогической деятельности.

Критерии оценки:

• оценка **«отлично»** ставится магистранту, полностью выполнившему задачи практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах методологии и технологии разработки и реализации педагогического процесса в профессиональном образовании, овладевшему коммуникативными и организаторскими умениями.

При выставлении оценки «отлично» учитывается также:

- творческое и качественное выполнение всех предложенных руководителем заданий, разработку совместно с преподавателями элементов УМКД;

- представление практикантом отчетной документации в указанные сроки и в соответствии с требованиями;

- активное участие в сборе научно-исследовательского материала, его обобщения, оформление отчета по согласованной с руководителем теме, индивидуальность, самостоятельность;

• оценки **«хорошо»** заслуживает магистрант, полностью выполнивший программу практики с элементами творческих решений профессиональных задач, используя для этого необходимые методические приемы; допускающий незначительные ошибки в постановке целей и задач занятия, структурирования материала и подбора методов; умеющий устанавливать с преподавателями и студентами необходимые в профессиональной деятельности профессиональные отношения. При выставлении оценки «хорошо» учитывается также:

правильное и качественное выполнение большинства заданий (за исключением одного-двух, в которых допущены ошибки, недочеты);

предоставление отчетной документации в указанные сроки и в соответствии с требованиями;

участие в подготовке материалов по избранной теме;

• оценки **«удовлетворительно»** заслуживает магистрант, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий творческого и исследовательского подхода в решении профессиональных задач, использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в подготовке и оформлении методических материалов, установлении необходимого контакта с коллегами и студентами; допускающий нарушения в выполнении своих профессиональных обязанностей;

При выставлении оценки «удовлетворительно» учитывается также:

- выполнение заданий по педпрактике (за исключением некоторых);

- предоставление практикантом отчетной документации, которая не полностью соответствует требованиям по содержанию и оформлению;

- недостаточное участие в подготовке материалов отчета (низкое качество, отсутствие собственных суждений и выводов);

• оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает магистрант, не выполнивший программу практики; допускающий существенные нарушения в решении профессиональных задач, нарушения трудовой дисциплины; не обнаруживающий желания и умения взаимодействовать с коллегами и студентами.

При выставлении оценки «неудовлетворительно» учитывается также:

- отсутствие на базе практики без уважительных причин;

- небрежное выполнение заданий и ведение документации;

- предоставление отчетной документации с опозданием.

10.2. Формы отчетности по практике

Требования к оформлению отчета по педагогической практике.

Отчетная документация. Обязательным документом о прохождении педагогической практики является отчет. Отчет о педагогической практике выполняется в соответствии с

индивидуальной программой практики и оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к магистерским учебным работам в БГУ.

По окончании педагогической практики магистры представляют специалисту факультета по практике следующую документацию:

- 1) индивидуальный план практики с отметкой о его выполнении;
- 2) разработанные методические материалы (элементы УМКД (рабочая программа, тесты, презентации, деловые игры, кейсы, профессиональные задачи и т.д.);
- 3) план-конспекты занятий и воспитательного мероприятия, проведенных во время практики, с самоанализом и протоколом обсуждения.
- 4) конспект выступления на методическом семинаре кафедры;
- 5) анализ просмотренных занятий преподавателей кафедры и воспитательного мероприятия;
- 6) отчет по педагогической практике;
- 7) отзыв руководителя педагогической практики.

В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник педагогической практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся каждый день. Достоверность записей проверяется руководителем практики и заверяется его подписью.

В отчете о педагогической практике должно быть отражено следующее:

1. Цели, задачи практики.
2. Виды работ, выполненные в период практики.
3. Перечень и тематика посещенных лекций и практических занятий преподавателей кафедры.
4. Перечень и краткая характеристика подготовленных методических материалов.
5. Личностно-профессиональные изменения, произошедшие за время практики.
6. Профессиональные знания и навыки, полученные в ходе практики.
7. Трудности, возникшие в ходе практики.
8. Самоанализ учебной, воспитательной, научно-исследовательской, методической деятельности, оценка собственных перспектив профессионального развития.
9. Предложения и пожелания по организации и содержанию практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Громкое М.Т. Педагогика высшей школы: учеб. пособие для студентов педагогических вузов / М.Т. Громков. - М.; ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 447 с.

2. Преподаватель вуза: технологии и организация деятельности: учеб. пособие / под ред. ОД. Резника - М.: ИНФА-М. 2010. -389 с.

3. Современные образовательные технологии: учеб. пособие / коллектив авторов; под ред. Н.В. Бордовской. - 2-у изд., стер. - М.: КНОУС, 2013. -432 с.

4. Смирнов, Сергей Дмитриевич. Педагогика и психология высшего образования. От деятельности к личности [Текст]: учебное пособие для вузов / С. Д. Смирнов. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2009. - 400 с.

5. Бухарова, Галина Дмитриевна. Общая и профессиональная педагогика [Текст]: учебное пособие для вузов / Г.Д.Бухарова, Л.Д.Старикова. - М. :Академия, 2009. - 336 с. - (Высшее профессиональное образование).

6. Мандель, Б. Р. Практика в вузе: проблема и поиски ответов [Электронный ресурс] / Б. Р. Мандель. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 18 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo-503854> (дата обращения 4.02.2015).

7. Педагогическая практика: учебно-методическое пособие [Электронный ресурс] - Омск: Омский государственный университет, 2012. - 68 с. Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=238039> (дата обращения 4.02.2015).

б) дополнительная литература:

4. Карандашев В.Н. Методика преподавания психологии: учеб. пособие. - СПб.: Питер, 2009. - 149 с.

5. Панфилова А.П. Инновационные педагогические технологии: Активное обучение: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / А.П. Панфилова. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. - 192 с.
 6. Полат Е.С., Кухаркина М.Ю. Современные педагогические и информационные технологии в системе образования: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / Е.С. Полат, М.Ю. Бухаркина. - М.: Издательский центр «Академия». 2009. - 368 с.
 7. Скок Г.Б. Как проанализировать собственную педагогическую деятельность / Отв. ред. Ю.А. Кудрявцев. - М.: Педагогическое общество России, 2010. - 342 с.
 8. Фокин Ю.Г. Теория и технология обучения. Деятельностный подход. - М.: Академия, 2010 – 2016.
 9. Колупаева, Н.И. Организация педагогической практики студентов [Электронный ресурс]: методические указания к учебно-исследовательской и педагогической практике студентов Института психолого-педагогического образования / Н.И. Колупаева. - М; Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 238 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258894> (дата обращения 4.02.2015).
 10. Кипина О.А. Педагогическая практика студентов педвуза в контексте событийного подхода/О.А. Кипина// Вестник Ишимского государственного педагогического института им. П.П. Ершова —2012. №1.С.57-60 [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.Lanbook.com/view/journal/85349/>(Дата обращения: 4.02.2015).
 11. Корнева, Л.В. Психологические основы педагогической практики [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.В. Корнева. - М.: Гуманитарный издательский центр ВЛАДОС, 2006. - 159 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=58298> (дата обращения 4.02.2015).
 12. Новичкова Н.М. Педагогическая практика как полифактор подготовки педагога-гуманиста/ Н.М. Новичкова // Педагогическое образование в России — 2012. №5. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://e.lan.book.com/view/journal/80623/> (Дата обращения: 4.02.2015).
 13. Хуторской А.В. Педагогическая инноватика: учеб. пособие для студ. вузов, обуч. по пед. спец. / А.В. Хуторской. - Москва: Академия, 2010. - 256 с.
- в) Интернет-ресурсы*
13. <http://vashabnp.info> /Библиотека научного педагога;
 14. <http://www.gumer.info> /Библиотека Гуммер – гуманитарные науки;
 15. <http://www.edu.ru/> - «Российское образование» федеральный портал.
 16. <http://www.ed.gov.ru> /Сайт Министерства общего и профессионального образования РФ. Разделы сайта: Дошкольное образование, общее образование, профессиональное образование; обеспечение учебного процесса, научно-техническая и инновационная деятельность, международное сотрудничество, управление образованием. На сайте размещены научно-технические программы, материалы диссертационных советов, государственные образовательные стандарты и др. (Дата обращения 4.02.2015).
 17. <http://www.informika.ru>» Ссылки на газеты и журналы, посвященные вопросам образования (электронные версии). (Дата обращения 4.02.2015).
 18. <http://www.eidos.ru/journal/> Электронный научно-педагогический журнал «Эйдос» (центр дистанционного образования) (Дата обращения 4.02.2015).
 19. Univerty.ru - новый образовательный видеопортал в рунете, который предоставляет видеоматериалы с записями лекций в ведущих ВУЗах Москвы, учебными материалами и документальными фильмами по вопросам системы образования (Дата обращения 4.02.2015).

Программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
2. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань»

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, установлены специальные технические средства обучения индивидуального пользования в научной библиотеке БГУ:

1. Аппаратно-программный комплекс для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8207. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
- ПО Magix Music Maker MX
- ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
- ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
- ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

2. Аппаратно-программный комплекс для слабовидящих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8302. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабовидящих студентов
- ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
 - ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google
 - ПО Magix Music Maker MX
 - ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
 - ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
 - ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

3. Аппаратно-программный комплекс для слабослышащих – 1 комплект.
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8404. Медиатека.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабослышащих студентов
- ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
 - ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google
 - ПО Magix Music Maker MX
 - ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple

- ПО ОСЗ ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)

- ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающиеся имеют возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Для полноценного прохождения практики студент имеет доступ к глобальным информационным сетям, электронным словарям, компьютерным обучающим программам. В Научной библиотеке БГУ расположены компьютеры для самостоятельной работы студентов с доступом в электронную библиотеку ВУЗа. При необходимости обучающийся имеет возможность пользоваться лексикографическими источниками, научной литературой из фонда кафедральной библиотеки.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено прохождение практики на базе кафедры истории и регионоведения стран Азии и обеспечен доступ к учебно-лабораторному корпусу №8 БГУ, оснащенный пандусами, адаптированными лифтами и санитарно-гигиеническими помещениями.

Приложения

Примерная схема индивидуального плана работы практиканта на период педагогической практики

Основные направления работы:

1. Планирование работы: изучение плана работы преподавателя, куратора. Планирование учебно-воспитательной и учебно-исследовательской работы практиканта на весь период практики.
2. Учебная работа: посещение занятий в преподавателя, самостоятельное проведение пробных занятий (тема и сроки проведения каждого занятия).
3. Учебно-исследовательская работа: участие в заседаниях кафедры, совещаниях преподавателей, кураторов.

Примерная схема плана-конспекта лекционного занятия

ПЛАН-КОНСПЕКТ

лекции по _____ в _____ группе
_____ факультета (института) БГУ или др. вуза
магистранта _____ ВИ БГУ

дата проведения _____

Тема лекции.

Цели лекции (образовательные, коммуникативные и воспитательные).

Оборудование (наглядность, доска, технические средства).

Структура занятия (в зависимости от типа):

- а) организационный момент;
- б) объяснение нового материала (создание проблемной ситуации, раскрытие сущности изучаемой темы, препарирование нового материала и т.д.);
- в) обобщение пройденного, подведение итогов занятия;
- г) объяснение домашнего задания;
- д) использованная литература.

Примерная схема плана-конспекта практического занятия

ПЛАН-КОНСПЕКТ

занятия по _____ в _____ группе
_____ факультета (института) БГУ или др. вуза
магистранта _____ ВИ БГУ

дата проведения _____

Тема занятия.

Цели занятия (образовательные, коммуникативные и воспитательные).

Оборудование (наглядность, доска, записи, которые будут сделаны в тетрадях студентов, технические средства).

Структура занятия (в зависимости от типа):

- а) организационный момент;
- б) проверка домашнего задания (пройденного на прошлом занятии материала);
- в) объяснение нового материала;
- г) его закрепление;
- д) обобщение пройденного, подведение итогов занятия;
- е) объяснение домашнего задания;
- ж) использованная литература.

Подготовка к занятиям (лекции, практическим занятиям)

При подготовке к занятиям необходимо использовать материал, собранный на кафедре общей педагогики, библиотеке. Целесообразно проконсультироваться с руководителем практики и преподавателем-предметником. Все это обязательно для подготовки конспекта лекции и плана-конспекта практического занятия.

Схема анализа лекционного занятия

При оценке качества лекции первостепенное внимание должно быть обращено на следующее:

1. Научность содержания.
2. Выразительность и доступность речи.
3. Соответствие способа развёртывания тезиса уровню подготовленности слушателей.
4. Правильность подбора материала для данной аудитории, соответствие программе.
5. Соответствие средств активизации внимания и мыслительной деятельности составу аудитории.
6. Воздействие личности лектора на аудиторию.

Каждый лектор должен быть знаком со схемой анализа лекции. Знание схемы даёт возможность преподавателю-лектору при подготовке и чтении лекции учесть все выделенные в ней элементы, все основные требования и добиться более высокого её качества (см. схему).

Схема отчета магистранта-практиканта о прохождении педагогической практики

Фамилия, имя, отчество практиканта.

Факультет, специальность.

База практики, факультет (специальность), группа, в которой проводилась научно-педагогическая практика.

Краткая характеристика группового коллектива студентов.

Количество посещенных занятий. Выводы по ним.

Количество посещенных занятий магистрантов-практикантов, их анализ.

Количество проведенных занятий, их анализ. Затруднения, с которыми столкнулись в подготовке проведения занятий.

Внеаудиторная воспитательная работа со студентами (перечислить мероприятия, в которых принимали участие). Работа с отстающими студентами.

Зачетные внеаудиторные мероприятия, проведенные вами, выводы по ним.

Отступления от индивидуального плана.

Итоги по выполненным учебно-исследовательским заданиям.

Общие выводы и пожелания студента по организации и проведению практики.

Содержание отчета по педагогике:

1. Личные цели работы магистранта на период педагогической практики.
2. План внеаудиторной воспитательной работы магистранта-практиканта на период педагогической практики.
3. Характеристика учебно-воспитательной работы факультета и группы.
4. План-конспект открытого воспитательного мероприятия, проведенного в группе.
5. Самоанализ лекции (практического занятия) или внеаудиторного воспитательного мероприятия.

6. Обобщение опыта работы факультета и куратора с родителями.
7. Впечатления о педагогической практике магистранта-практиканта (в свободной форме).
8. Отзыв куратора с оценкой работы магистранта с коллективом студентов.

Отчёт по итогам педагогической практики

В отчёте раскрывается содержание выполненной работы, анализируется её качество, даётся вывод об уровне теоретической и практической подготовленности в профессионально-педагогической деятельности, вносятся предложения по совершенствованию педагогической практики.

Схема характеристики студента-практиканта
ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистрант _____ 1-го года обучения магистерской программы «Преподавание в высшей и профильной школе» проходил (а) педагогическую практику на кафедре _____

За период педагогической практики с ____ по ____ 20__ года он (а) показал (а) себя _____ (оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовленности, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

Проведение учебно-методической работы _____ (оценка уровня владения педагогическими знаниями, умениями и навыками, умение управлять группой, творческий подход к построению и проведению учебных занятий, отношение студентов к преподавателю-практиканту).

При проведении занятий практикант (ка) _____ показал (а) _____ (степень владения технологией профессионального обучения, методами получения обратной связи, профессиональная эрудиция).

Выполнение заданий руководителя практики и зав.кафедрой _____

Оценка за практику: _____

Руководитель магистерской программы _____
Зав. кафедрой _____

Преподаватель кафедры _____
« ____ » _____ 20__ г.

Методические материалы для магистрантов по практике

1. В период педагогической практики магистранта-практиканта является членом педагогического коллектива и выполняет правила внутреннего распорядка ВУЗа и распоряжения дирекции.

2. Практикант составляет индивидуальный план практики на основании общего плана, составленного групповым руководителем.

В индивидуальный план практики включаются:

а) изучение учебно-воспитательной работы группы, к которому прикреплен студент-практикант;

б) проведение уроков учебных занятий по педагогике;

в) воспитательная работа со студентами в качестве куратора;

г) проведение зачетных воспитательных мероприятий в ВУЗе.

Индивидуальный план утверждается групповым руководителем и руководителем от кафедры общей педагогики.

3. В обязанности магистранта входит: подготовка и дача практических занятий по педагогике, подготовка и проведение внеклассных мероприятий. Темы занятий студент получает от преподавателя (согласно календарному плану). Практикант обязан представить разработанный конспект предстоящего занятия, конспект утверждается преподавателем. С неутвержденным конспектом студент на занятие не допускается. На зачетных занятиях присутствуют все студенты группы. Каждый зачетное занятие анализируется в день его проведения.

4. Проводя внеаудиторную работу в качестве куратора, студент планирует и проводит два мероприятия как зачетные. Зачетные воспитательные мероприятия должны быть тщательно подготовлены, составлен план, который утверждается групповым руководителем и руководителем от кафедры общей педагогики. Зачетные воспитательные мероприятия проводятся и обсуждаются в присутствии всей группы.

5. Каждый магистрант на протяжении всего периода практики ведет дневник, отражающий все моменты пребывания и работы практиканта в ВУЗе. Заполняется дневник ежедневно. Студент имеет его при себе во время работы в ВУЗе.

10. Практикант организует свою деятельность в соответствии с индивидуальной программой организационно-педагогической практики, возможностями и внутренним распорядком образовательной организации. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от дальнейшего прохождения практики, а его работа признана неудовлетворительной, что считается невыполнением учебного плана. По решению совета педагогического института ему может быть назначено повторное прохождение практики (при наличии уважительной причины).

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
- с) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).

Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/филиала/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, студент обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики студент пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.

3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).

5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).

6. По окончании практики студент регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).

7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

ОСТВиИО УМУ

Раздел первый
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Курс _____ Факультет/институт _____
4. Форма обучения _____
5. Группа _____
6. Предприятие _____

7. Местонахождение практики _____

8. Вид практики _____
9. Руководитель практики от БГУ _____

10. Руководитель практики от предприятия _____

11. Сроки практики по учебному плану _____

Декан/директор факультета/института _____ (ФИО,
подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Раздел второй
ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. Дата выезда из университета _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет _____ 20 ____ г.
Подпись, печать.

Раздел третий
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ
(заполняется студентом по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике:

2. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы*:

3. Подготовка отчета по практике*:

4. Защита отчета

Студент _____
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ _____
(Подпись)

Раздел четвертый
СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Чис ло, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия _____ (Подпись)

Раздел пятый
ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Руководитель практики от предприятия _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Раздел шестой
ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА

Руководитель практики от БГУ _____

(Подпись)

«__» _____ 20__ г.

Раздел седьмой
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ
ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

студента _____
(ФИО)

Председатель комиссии _____
(Подпись, ФИО)
«__» _____ 20__ г.

Раздел восьмой
ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ

1. Руководитель практики от предприятия _____
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ _____
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику _____
(оценка, подпись)