



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ДОНСКОЙ КАЗАЧИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПИЩЕВЫХ**  
**ТЕХНОЛОГИЙ И БИЗНЕСА (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО**  
**(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Ректор университета  
 **В.Н.Иванова**  
« 29 » 08 20 17 г.

**Примерная основная образовательная программа**  
**«ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА»**

по направлению подготовки

**38.03.01 «ЭКОНОМИКА»**

профиль подготовки:

**«ФИНАНСЫ И КРЕДИТ»**

**Квалификация:**


**«бакалавр»**

**Ростов-на-Дону 2017 г.**

Программа педагогической практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г. № 1327 учебного плана по образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль подготовки Финансы и кредит.

Программа педагогической практики разработана рабочей группой в составе: д.э.н., доц. Павлюкова А.В., к.ф.н., доцент Гончаров В.П.

Руководитель  
образовательной программы  
высшего образования  
к.э.н., доцент

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Н.Ф. Черемисова

Программа педагогической практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры бизнеса и проектных технологий.

Протокол № 1 от «29» августа 2017 года

И.о. зав. кафедрой

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

к.э.н., доцент Черемисова Н.Ф.

Программа педагогической практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей

ООО «Питман Клининг»



Ген. директор Грошев Н.А.

(должность, ФИО)

ООО «СИМС-2»



Ком. директор Маркосян Л.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие сведения.....	4
1.1 Педагогическая практика, форма и способ её проведения.....	4
1.2 Цель и задачи практики.....	4
1.3 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	4
1.4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.....	5
1.5 Место проведения практики.....	6
2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях в академических или астрономических часах.....	7
3. Содержание практики.....	7
3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами.....	7
3.2. Календарный план-график проведения педагогической практики.....	8
4. Формы отчетности по практике.....	9
5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.....	9
5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	9
5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	9
5.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....	10
5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	12
5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	13
6. Перечень основной и дополнительной литературы для прохождения практики.....	15
6.1. Основная литература.....	15
6.2. Дополнительная литература.....	16
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении педагогической практики.....	16
8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики.....	16
9. Информационно-технологическое обеспечение практики.....	19
9.1. Информационные технологии.....	19
9.2. Программное обеспечение (при необходимости).....	19
9.3. Информационные справочные системы (при необходимости).....	20
10. Материально-техническое обеспечение практики.....	20
11. Образовательные технологии при реализации педагогической практики.....	20
12. Лист регистрации изменений.....	21
13. Приложения.....	22

## **1. Общие сведения**

Программа педагогической практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1327 от 12.11.2015 г. и Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 N 1383.

### **1.1. Педагогическая практика, форма и способ её проведения**

Педагогическая практика входит в Блок 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата. Способы проведения педагогической практики: стационарная. Практика проводится в соответствии с учебным планом непрерывно при заочной форме обучения в течение 2-х недель. Общая трудоемкость практики составляет 1 зачетная единица, 36 академических часов.

### **1.2. Цель и задачи практики**

Цель педагогической практики – развитие общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Реализация цели педагогической практики предусматривает решение следующих задач:

- сформировать у бакалавра представление о содержании и организации планирования учебного процесса кафедры института;
- выработать умения и навыки, необходимые для проведения учебных занятий по экономическим дисциплинам;
- участвовать в разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин;
- способствовать формированию адекватной самооценки и ответственности за результаты своего педагогического труда.

### **1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Педагогическая практика входит в Блок 2 «Практики» вариативной части программы бакалавриата. Педагогическая практика является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Педагогическая практика закрепляет знания, приобретенные бакалаврами в результате освоения теоретических курсов, развивает практические умения и навыки, приобретенные в ходе прохождения учебной практики и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой видам профессиональной деятельности обучающихся.

Педагогическая практика базируется на теоретическом освоении таких дисциплин, как: Введение в специальность, Макроэкономика, Микроэкономика, на первичных профессиональных умениях и навыках в сфере профессиональной деятельности, приобретенных в ходе прохождения учебной практики.

Требования к входным знаниям и умениям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей образовательной программы: студент должен знать теоретические основы экономики организации; уметь собирать, обрабатывать, систематизировать и анализировать информацию; быть готовым к профессиональному общению.

Программа педагогической практики ориентирована на получение навыков применения и закрепления теоретических знаний в практической деятельности, на изучение вопросов экономики организации в современных условиях, на получение знаний и навыков работы в качестве экономиста различного профиля.

#### **1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы**

В результате прохождения педагогической практики у студента должны быть сформированы следующие компетенции:

общепрофессиональные компетенции:

- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

профессиональные компетенции:

педагогическая деятельность:

- способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

- способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин (ПК-13).

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований	<b>Знать</b> методику работы с информационными источниками с применением информационно-коммуникационных технологий; требования информационной безопасности <b>Уметь</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры <b>Владеть</b> навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры

Код компетенции	Содержание компетенции	Результаты обучения
	информационной безопасности	
ПК-12	способность использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня существующие программы и учебно-методические материалы	<p><b>Знать</b> перечень экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня</p> <p><b>Уметь</b> разрабатывать тестовые задания по учебной теме для оценки процесса обучения</p> <p><b>Владеть</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p>
ПК-13	способность принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	<p><b>Знать</b> перечень экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня</p> <p><b>Уметь</b> разрабатывать тестовые задания по учебной теме для оценки процесса обучения</p> <p><b>Владеть</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p>

### 1.5. Место проведения практики

Педагогическая практика студентов проводится на кафедрах института.

## 2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях в академических или астрономических часах

Общая трудоемкость педагогической практики составляет 3 зачетные единицы.

Разделы (этапы)практики	Трудоемкость				Кол-во дней	Форма текущего контроля
	Зач. ед.	Часов				
		Всего	Практическ ой работы	Самостоятель ной работы		
Общая трудоемкость по учебному плану	1	36	20	16	14	
Подготовительн ый этап		9	5	4	4	Дневник по практике
Исследовательск ий этап		9	5	4	4	Дневник по практике
Аналитический этап		9	5	4	4	Дневник по практике
Завершающий этап		9	5	4	4	Дневник по практике, отчет по практике
Вид промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет					

## 3.Содержание практики

### 3.1.Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

№	Название тем разделов (вопросов, заданий) для самостоятельного изучения к практике	Содержание практики по дням прохождения	Результаты	
			Учебн ая отчетн ость	№ осваиваемой компетенции по ООП
1.	Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса Ознакомление с организацией планирования и учёта учебной работы на кафедре Ознакомление с нормативными	Инструктаж Дополнительные и уточняющие разъяснения студентам цели, задач и содержания практики.	Дневн ик практи ки	ОПК-1

	документами планирования учебной нагрузки			
2.	Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий преподавателей кафедры (2 занятия)	Планы и конспекты занятий с их методическим обеспечением (с использованием современных мультимедийных, аудио, видео и других технических средств).	Дневник практики	ПК-12, ПК-13
3.	Подготовка проведения лекционного или практического занятия Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценки процесса обучения	Комплексный анализ результатов выполнения заданий практики Планы и конспекты занятий с их методическим обеспечением (с использованием современных мультимедийных, аудио, видео и других технических средств).	Дневник практики	ПК-12, ПК-13
4.	Проведение лекционного, или семинарского, или практического занятия (1 занятие по выбору практиканта) Формирование отчета	Итоговое оформление отчетной документации. Защита отчетов по учебной практике.	Дневник практики. Отчет по практике	ПК-12, ПК-13

### 3.2. Календарный план-график проведения практики

#### Рабочий план-график

Учебная практика обучающихся  
направления подготовки 38.03.01 Экономика профиль Финансы и кредит  
по заочной форме обучения

№ п/п	Дата мероприятия	Содержание мероприятия
1	1-2 день	Инструктаж (дополнительный и уточняющий) о строгом соблюдении действующих в организации (базе практики) правилах внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности и педагогической санитарии. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики.
2	3-4 день	Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса Ознакомление с организацией планирования и учёта учебной работы на кафедре Ознакомление с нормативными документами планирования



		учебной нагрузки
3	5-6 день	Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий преподавателей кафедры (2 занятия)
4	7-9 день	Подготовка проведения лекционного или практического занятия Разработка тестовых заданий по учебной теме для оценки процесса обучения
5	10-12 день	Проведение лекционного, или семинарского, или практического занятия (1 занятие по выбору практиканта)
6	13-14 день	Итоговое оформление отчетной документации, отчета по практике

#### 4. Формы отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: **отчет по практике и дневник по практике**, которые оформляются в соответствии с Положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в университете

**По окончании практики студент представляет для защиты практики руководителю практики от университета следующие документы:**

1. Дневник о прохождении практики с краткими сведениями о проделанной работе, дневник должен быть заверен подписью руководителя практики от предприятия и печатью предприятия
2. Отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о выполнении практики студентом. В отзыве анализируется качество выполнения студентом практики, полученные умения и навыки по выполнению функциональных обязанностей, организаторские способности, состояние трудовой и учебной дисциплины. Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики от предприятия и заверяются печатью предприятия
3. Отчет по практике. В отчете по практике студент должен отразить полученные сведения в ходе прохождения практики на предприятии

#### 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

##### 5.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики является д/зачет (по уч. плану), который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

##### 5.2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Название – определение (краткое содержание) компетенции	Структура компетенции (дескрипторные характеристики компетенции)	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>			
ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе	<b>Знать</b> методику работы с информационными источниками с применением информационно-коммуникационных технологий;	Компоненты компетенции

	информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	требования информационной безопасности <b>Уметь</b> решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры <b>Владеть</b> навыками решения задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
<b>Профессиональные компетенции</b>			
ПК-12	способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня, существующие программы и учебно-методические материалы	<b>Знать</b> перечень экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня <b>Уметь</b> разрабатывать тестовые задания по учебной теме для оценки процесса обучения <b>Владеть</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично
ПК-13	способностью принять участие в совершенствовании и разработке учебно-методического обеспечения экономических дисциплин	<b>Знать</b> перечень экономических дисциплин в образовательных учреждениях различного уровня <b>Уметь</b> разрабатывать тестовые задания по учебной теме для оценки процесса обучения <b>Владеть</b> способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры	Компоненты компетенции соотносятся с содержанием практики, компетенция реализуется частично

**5.3. Описание позиций и критериев оценки деятельности на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Инструмент, оценивающий сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ОПК-1, ПК-12, ПК-13	Этап формирования содержательно-теоретического базиса компетенции	Дневник по практике (анализ качества)	А) полностью сформирова-	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания дневника заданию на практику (3 балл).

		ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	<p>рована - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована - 3-4 балла</p> <p>С) не сформирована - 2 и менее баллов</p>	<p>2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл).</p> <p>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл)</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
ОПК-1, ПК-12, ПК-13	Этап формирования системы умений, являющихся практической основой требуемых компетенций	Дневник по практике (анализ качества ведения текущей документации). Анализ отзывов руководителя практики	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована - 3-4 балла</p> <p>С) не сформирована - 2 и менее баллов</p>	<p>Критерии и шкалы оценки:</p> <p>1. Соответствие содержания дневника заданию на практику (3 балл).</p> <p>2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл).</p> <p>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл)</p> <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов</p>
ОПК-1, ПК-12, ПК-13	Этап формирования системы навыков, составляющих профессионально-прикладной базис компетенции	Дневник по практике	<p>А) полностью сформирована - 5 баллов</p> <p>Б) частично сформирована - 3-4 балла</p> <p>С) не сформирована - 2 и менее баллов</p>	<p>Критерии и шкалы оценки:</p> <p>1. Соответствие содержания дневника заданию на практику; логичность, аргументированность, грамотность изложения материала (3 балл).</p> <p>2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл).</p> <p>3. Владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл)</p> <p>Максимальная сумма баллов</p>

			2 и менее баллов	- 5 баллов.
ОПК-1, ПК-12, ПК-13	Этап формирования навыков составления отчетной документации	Отчет по практике, дневник по практике	А) полностью сформирована - 5 баллов Б) частично сформирована - 3-4 балла С) не сформирована - 2 и менее баллов	Критерии и шкалы оценки: 1. Соответствие содержания отчета поставленной задаче, сформированность умений делать обобщения, выводы (1 балл). 2. Качество работы на практике, отчет руководителя от предприятия, отзыв (1 балл). 3. Сформированность умений связать теорию с практикой; владение информацией и способность отвечать на вопросы руководителя (1 балл) 4. Качество представленного отчета (1 балл). 5. Оригинальность подхода к работе на практике (1 балл). Максимальная сумма баллов - 5 баллов.

#### **5.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

Основой для выставления оценки обучающемуся по итогам прохождения им педагогической практики является уровень овладения студентом, установленными в программе педагогической практики, компетенциями и отраженными в дневнике и отчете по практике, а также в характере защиты студентом отчета.

Контрольные вопросы для защиты отчета по практике

1. Каковы цели и задачи педагогической практики.
2. Как Вы оцениваете состояние материально-технической базы кафедры и методического обеспечения учебного процесса.
3. Назовите основные этапы планирования и учёта учебной работы на кафедре.
4. Какими основными нормативными документами руководствуется кафедра при организации работы.
5. Какие активные методы обучения использовались Вами при проведении занятия.
6. Какие программы и учебно-методические материалы Вами использовались при разработке тестовых заданий для оценки процесса обучения.
7. На основании каких критериев оценивается качество проведения лекционного, семинарского и практического занятий.
8. Назовите основные составляющие элементы лекции.
9. Назовите основные составляющие элементы семинарского и практического занятия.
10. Как Вы оцениваете эффективность проведенного Вами занятия.

## **5.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по 100-балльной шкале, а итоговая оценка в целом по пятибалльной системе выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

### ***Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):***

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-24 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-14 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

1-9 баллов – обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

### ***Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):***

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-39 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-29 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

5-19 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

### ***Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):***

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-14 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-9 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

1-4 баллов – защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

### **Отчетность студентов о практике**

Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно. Отчет должен

отражать полученные студентом знания и навыки. Отчет составляется на основании экономических знаний, личных наблюдений, опыта работы, полученных практикантом во время практики.

Примеры оформления титульных листов отчета и дневника по практике приведены в приложении.

Отчет по практике включает следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Содержание – размещают на отдельной (пронумерованной) странице после титульного листа и календарного плана-графика
3. Введение – обозначить место, цель и задачи практики. Рекомендуется отметить также новизну и практическую значимость проведенных работ
4. Краткая характеристика места прохождения практики
5. Основная часть (Описание разделов, изученных во время прохождения практики, их обобщение)
6. Обзор литературы – сравнительный анализ данных по поставленной проблеме (название раздела сформулировать самостоятельно, исходя из поставленных задач практики)
7. Выводы, в которых выделяется существенное, главное как результат исследовательской или педагогической работы практиканта.
8. Список используемых источников, в который включают все использованные в работе источники в порядке появления ссылок на них в тексте или в алфавитном порядке.
9. Приложения.

Правила оформления отчета

Отчет выполняется в соответствии со следующими требованиями. Текст отчета выполняется на одной стороне листа формата А4 (297x210 мм) **одним из следующих способов:**

- Шрифтом Times New Roman 12 pt через 1,5 интервала или 14 pt через 1 интервал с выравниванием по ширине страницы. Поля страницы: левое- 30 мм, правое-15 мм, верхнее и нижние 20 мм, табуляция-12,3 мм;

- Рукописным - темными чернилами, четким почерком.

Расстояние между заголовком раздела и текстом – один дополнительный интервал (рукописным способом - 15 мм). Между подразделом и текстом дополнительный интервал не ставится.

Все разделы начинаются на новых листах и должны иметь порядковый номер (кроме содержания, введения, выводов и списка литературных источников) без точки. Подразделы должны иметь номера, состоящие из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Наименования разделов записываются в виде заголовков прописными буквами без точки в конце заголовка, наименования подразделов - строчными буквами (кроме первой прописной).

Нумерация страниц отчета и приложений должна быть сквозная.

Отчет начинается с титульного листа и индивидуального задания на практику. Титульный лист и задание не нумеруются. Первый лист, на котором помещается содержание отчета, должен содержать рамку с основной надписью текстовых документов, последующие листы отчета допускается выполнять без рамки [1].

Формулы нумеруются либо сквозной нумерацией - (1), либо нумерацией в пределах раздела - (1.1). Пояснения символов и коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены под формулой.

Иллюстрации следует располагать по тексту и нумеровать либо сквозной нумерацией -

Рисунок 1, либо нумерацией в пределах раздела - Рисунок 1.1. Например: «Рисунок 4.1-Конструкция». На все иллюстрации в тексте должна быть ссылка. Например: «... в соответствии с рисунком 3.1».

Таблицы должны иметь номер (сквозной или в пределах раздела) и краткое название. Например:

Таблица 2.4. Расход сырья на тонну готовой продукции.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: «... как видно из таблицы 2.4».

Нумерация литературных источников должна быть (по мере обращения к ним) сквозной, ссылки на них обозначаются арабскими цифрами в квадратных скобках - [2]. Например: «Расчет. проведем согласно рекомендациям [12]»; «По справочным данным [12, табл. 12] ...»; «... по номограмме [14, рис. IV]».

Приложения оформляются как продолжение отчета. Их обозначают буквами русского алфавита, начиная с А (исключая Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь). На все приложения должны быть ссылки в тексте, например: «см. приложение Г». Отчет готовится в течение всей практики. Для завершения работы над отчетом студентам может быть предоставлено 4-5 дней в конце срока практики. Отчет проверяется преподавателем - руководителем практики. Замечания преподавателя учитываются студентом для внесения изменений в отчет.

Согласно положению о балльно-рейтинговой системе, основой для определения баллов, набранных при аттестации, служит объём и уровень усвоения материала, предусмотренного рабочей программой практики. При этом необходимо руководствоваться следующим:

- 90-100 баллов (оценка «отлично») - изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой целями и задачами; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала в отчете, при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- 70-89 баллов (оценка «хорошо») - наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе практики;

- 60-69 баллов (оценка удовлетворительно) - наличие твердых знаний в объеме практики в соответствии с целями практики, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- менее 60 баллов (оценка неудовлетворительно) - ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

## **6. Перечень основной и дополнительной литературы для прохождения практики**

### **6.1. Основная литература**

Нормативные документы

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ, от 03.02.2014 N 11-ФЗ, от 04.06.2014 №145-ФЗ, от 02.06.2016 №166-ФЗ, 03.07.2016 №312-ФЗ).

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 N 1367 (ред. от 15.01.2015) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".

#### Основная литература

1. Слостенин, В. А. Педагогика: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 050100 "Педагогическое образование" / В. А. Слостенин, И. Ф. Исаев, Е. Н. Шиянов; под ред. В. А. Слостенина. – 11-е изд., стер. – ЭБС ZNANIUM, М.: Академия, 2012.

#### 6.2. Дополнительная литература

1. Бороздина Г.В. Психология и педагогика: Учебник для бакалавров / Г.В. Бороздина. - Люберцы: Юрайт, 2016.
2. Голованова Н.Ф. Педагогика: Учебник и практикум для академического бакалавриата / Н.Ф. Голованова. - Люберцы: Юрайт, 2016.
3. Князева В.В. Педагогика / В.В. Князева. - М.: Вузовская книга, 2016.
4. Педагогика. В 2 т. – Т. 1: Теоретическая педагогика / Под ред. И.П. Подласого. – М.: Юрайт, 2013.
5. Педагогика. В 2 т. – Т. 2: Практическая педагогика / Под ред. И.П. Подласого. – М.: Юрайт, 2013.
6. Педагогика / Под ред. проф. П.И. Пидкасистого. – М.: Юрайт, 2013.
7. Шарипов Ф.В. Педагогика и психология высшей школы: учебное пособие. – М.: Логос, 2012г.

#### 7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

#### Интернет-ресурсы

1. Правительство РФ [www.government.ru](http://www.government.ru)
2. Минобрнауки России <http://www.minobrnauka.gov.ru>
3. Электронная Россия – [www.e-rus.ru](http://www.e-rus.ru)
4. Консультант Плюс – [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
5. Информационное агентство [www.retail.ru](http://www.retail.ru)

#### 8. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся программы предполагает выполнение требуемых заданий, изучение необходимых материалов в ходе самостоятельной работы. В ходе педагогической практики студенты должны активно применять знания, полученные в процессе обучения, изучения учебных дисциплин, которые предшествовали практике, поскольку умение студента использовать полученные знания в реальных условиях профессиональной деятельности характеризует его как будущего компетентного и квалифицированного специалиста. Самостоятельная работа в период практики включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

В период практики обучающиеся обязаны: своевременно пройти практику в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса; полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями; подчиняться действующим в организациях (предприятиях, сообществах, учреждениях) правилам



внутреннего трудового распорядка и строго соблюдать их; изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и педагогической санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; своевременно представить руководителю практики от кафедры отчетную документацию и пройти промежуточную аттестацию по практике.

Во время педагогической практики деятельностью студентов руководит преподаватель кафедры, назначенный согласно приказу. Перед руководителем стоят следующие задачи: ознакомить практикантов с целью и задачами практики, отчетной документацией; подготовить практиканта к целостному выполнению учебных работ, заданий практики; распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность; обеспечить условия для прохождения практики; осуществлять контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания, установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики; выявить затруднения и проблемы практикантов в ходе выполнения учебных заданий для внесения корректив в работы.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем. С целью обеспечения успешного практического обучения студент должен целенаправленно и системно готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса. Обучающемуся следует: внимательно прочитать индивидуальное задание по практике и программу практики; ознакомиться с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания; записать возможные вопросы, которые будут заданы руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе. При подготовке к самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс теоретической подготовки к выполнению заданий, на работу во время практики по формированию опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательской работы в ходе практики, обработку полученных результатов, их анализ, обобщение, формулировку выводов, разработку предложений и рекомендаций.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения педагогической практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач педагогической практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам педагогической практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

*Практическая работа в организации в период проведения практики* включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите отчета по практике.

### **Отчетность студентов о практике**

По окончании педагогической практики обучающийся представляет заполненный отчет о прохождении практики. Отчет по практике должен содержать:

*Титульный лист* установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

*Дневник прохождения практики.*

*Содержание* – отражается перечень разделов, содержащихся в отчете.

*Введение* – отражаются цели, задачи и направления работы студента на конкретном предприятии.

*Основная часть* – дается краткая характеристика предприятия и производится анализ его работы.

*Индивидуальное задание* включает в себя развернутое рассмотрение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

*Заключение* содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

*Список литературы* - при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать учебную, научную, методическую литературу, Интернет источники, которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

*Приложения* – представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник по практике должен содержать перечень и сроки выполненных работ. В дневнике по педагогической практике должны быть сделаны все необходимые отметки о прибытии и убытии обучающегося на практику, составлен индивидуальный план прохождения практики, определено индивидуальное задание и зафиксированы все этапы проделанной работы. Отчет и дневник должны быть проверены и подписаны руководителем практики от организации. В дневнике руководитель дает письменное заключение о знаниях и навыках, приобретенных студентом за время прохождения практики, и оценивает его работу в организации.

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно. Работа выполняется от руки или машинописным способом с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – от 15 до 25 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа.

Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно 3 интервалам.

Данные можно представлять в виде рисунков. Нумерация рисунков (также как и таблиц) допускается сквозная по всему отчету, так и отдельно по разделам. Например, рис. 1.4. (первый раздел, четвертый рисунок). Но при этом необходимо помнить, что в отчете должен быть использован один принцип нумерации таблиц и рисунков. Название рисунка в отличие от заголовка таблицы располагают под рисунком по центру.

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28];

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название источника, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Отчет должен быть аккуратно оформлен и скреплен.

## **9. Информационно-технологическое обеспечение практики**

### **9.1. Информационные технологии**

Предусматривает использование информационных технологий для сбора, анализа и представления информации

### **9.2. Программное обеспечение (при необходимости)**

- MS Word 2003, MS Word 2007, MS Word 2010 или последняя версия офисного пакета на момент написания практики для подготовки текстовых учебных материалов;
- PowerPoint для подготовки презентаций;
- Операционная система семейства Windows

### **9.3. Информационные справочные системы (при необходимости)**

Справочно-правовая система «Кодекс»; Консультант Плюс, Гарант, Norma-CS, complexdoc. М

### **10. Материально-техническое обеспечение практики**

Для успешного проведения практики, для выполнения целей и задач практики необходимо: рабочее место, компьютер, принтер, фонд библиотеки.

Для обработки материалов, собранных студентом в ходе педагогической практика, имеется доступ в компьютерные классы.

Фонд библиотеки должен обеспечить студентов основной литературой в количестве 0,5 экземпляра на человека.

Также студентам предоставляется возможность пользования сетью Интернет в образовательном учреждении.

### **11. Образовательные технологии (при реализации педагогической практики)**

Освоение практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме разбора конкретных ситуаций (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках педагогической практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## 12. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждены и введены в действие решением кафедры экономики и корпоративного управления на основании внесения изменений под влиянием требований реального рынка труда, требований работодателей. Актуализированы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы.	Протокол заседания кафедры № 1 от «29 » августа 2016 года	20 августа 2016 г.
2	Утверждены и введены в действие в связи с реорганизацией структуры института на основании приказа № 3д от 18.01.2017г. «О возложении обязанностей»	Протокол заседания кафедры бизнеса и проектных технологий № 1 от «30» января 2017 года	18 января 2017г.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

на проведение педагогической практики студентов

Донского казачьего государственного института пищевых технологий и бизнеса ( филиала)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Московский государственный университет технологий и управления  
имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

в 20\_\_\_ / 20\_\_\_ учебном году

г. Ростов-на-Дону

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса ( филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г.  
Разумовского (Первый казачий университет)» (ФГБОУ ВО « ДКГИПТиБ (филиал)МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского» (ПКУ)»), именуемое в дальнейшем «Институт», в лице директора  
Н.В. Рыжковой , действующей на основании доверенности № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  
Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в  
дальнейшем «Организация», в  
лице, \_\_\_\_\_ действующего на  
основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, в дальнейшем совместно  
именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность Сторон по организации и проведению педагогической практики студентов института в 20\_\_\_/20\_\_\_ учебном году.
- 1.2. Место проведения практики: \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес проведения практики)
- 1.3. Срок проведения практики и перечень студентов института указывается в Приложении № 1 к настоящему Договору.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.1. Предоставить институту рабочие места в Организации для проведения педагогической практики для студентов института.
- 2.2. Обеспечить студентам института условия безопасной работы на каждом рабочем месте.
- 2.3. Проводить обязательный инструктаж по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.
- 2.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства педагогической практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Организации.

2.5. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям института - руководителям практики – возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимыми для успешного освоения студентами программы педагогической практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.6. Дать характеристику работы каждого студента - практиканта и качества подготовленного им отчета по окончании педагогической практики.

2.7. Не допускать и не привлекать студента института к работам, не относящимся к изучаемой им специальности.

### **3. ИНСТИТУТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

3.1. Направлять Организации студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком учебного процесса проведения педагогической практики, указанным в п. 2.1, настоящего Договора.

3.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов, преподавателей.

3.3. Перед отправкой на производственную практику студентов обеспечить прохождение медицинского осмотра студентов (при необходимости, по согласованию с Организацией при заключении договора).

3.4. Обеспечить проверку и контроль качества проведения инструктажа по охране труда.

3.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.6. Оказывать работникам Организации - руководителям педагогической практики студентов, методическую помощь в организации и проведении практики.

### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА:**

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор заключен срок с «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон с обязательным уведомлением другой стороны не менее чем за месяц до предполагаемой даты расторжения настоящего договора.

### **5. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ:**

---

---

---



## 6. ИНЫЕ УСЛОВИЯ:

6.1. Изменения и дополнения к настоящему договору вносятся по согласованию сторон и оформляются отдельными дополнительными соглашениями к договору.

6.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются по согласованию сторон или в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.3. За неисполнение и/или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Во всем ином, что не предусмотрено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один хранится в институте, а другой в Организации.

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ:

ОРГАНИЗАЦИЯ:

ДГИПТиБ (фл)ФГБОУ ВО «МГУТУ им.

К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Адрес: г.Ростов-на-Дону, пер.Семашко,55

ИНН 7709125605

КПП 616402001

БИК 046015001

ОКПО 02069929

Директор

\_\_\_\_\_ Н.В. Рыжкова

Приложение № 1

к договору № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ СТУДЕНТОВ  
И СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№	Ф.И.О.	курс	Направление подготовки	Срок практики	
				начало	окончания
1					
2					
3					

ИНСТИТУТ:

ДКГИПТиБ (филиал)

ФГБОУ ВО «МГУТУ им.

К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Директор

\_\_\_\_\_ Н.В. Рыжкова

ОРГАНИЗАЦИЯ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) \_\_\_\_\_ курса

Ф.И.О.

Факультет \_\_\_\_\_ согласно приказа № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики в

\_\_\_\_\_

наименование предприятия

сроком с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Директор ДКГИПТиБ (филиал)

«МГУТУ им. К.Г. Разумовского

(первый казачий университет) \_\_\_\_\_ Н.В. Рыжкова

М.П.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

По предприятию № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса , факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ оформлен(а)

ф.и.о.

Для прохождения практики в качестве \_\_\_\_\_

сроком \_\_\_\_\_

Руководителем практики назначен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ф.и.о., должность

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_

М.П.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования

«Московский государственный университет технологий и управления имени

К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал) ФГБОУ

ВО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского (ПКУ)»

ОТЧЕТ

о прохождении педагогической практики

Кафедра

Направление подготовки

Профиль подготовки

Курс

Группа

ФИО обучающегося

Вид практики - педагогическая

Тип практики – педагогическая

способ проведения стационарная

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

(дата, подпись)

Ростов-на-Дону



М.П.

Пример отзыва руководителя

Отзыв руководителя практики от организации

Студентки \_\_\_\_\_ курса факультета \_\_\_\_\_

Направление подготовки –

Профиль подготовки –

ФИО

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

Кафедра \_\_\_\_\_

Дневник педагогической практики

Студента (Ф.И.О.): \_\_\_\_\_

Направления подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль подготовки: \_\_\_\_\_

Факультет: \_\_\_\_\_

Практику проходил (а) в: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

Срок практики по учебному плану: \_\_\_\_\_

Назначен на должность: \_\_\_\_\_

**Календарный график практики**

№ п\п	Наименование задания	Дата	Отметка о выполнении	Примечания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(ФИО)

Печать

Индивидуальное задание

1. Содержание индивидуального задания на производственную практику ФИО студента
- 

2. Задание.

3. Рекомендации по выполнению индивидуального задания:

4. Планируемые результаты практики (необходимо указать компетенции):  
ОПК-1; ПК-1,2,3,7

Руководитель практики от кафедры

Руководитель практики от кафедры

---

(наименование кафедры)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации

---

(наименование организации)

(подпись)

(ФИО,)

М.П.



