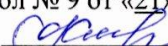


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Рассмотрено:
на ученом совете ЕГФ
протокол № 9 от «21» мая 2020 г.
Декан  О.В. Климова

Утверждаю:
проректор по учебной работе
к.б.н., доцент
 Г.К. Куриленко
«21» мая 2020 г.



ПРОГРАММА
Производственной
Преддипломной практики
по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) География
Квалификация: бакалавр
Форма обучения: заочная

Составители : к.п.н., доцент Э.В. Екеева

Горно-Алтайск
2020

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная (далее – производственная практика)

1. Цель производственной практики

Производственная практика как часть основной образовательной программы является заключительным этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Основной целью производственной практики является обобщение знаний, профессиональных компетенций студентов по специальности. Путем непосредственного участия студентов в деятельности производственных, управленческих, научно-исследовательских и иных структур должны быть апробированы и закреплены теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, практические навыки, приобретенные во время предшествующих практик. Помимо закрепления профессиональных знаний и навыков, умений и компетенций, студенты во время практики должны собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются апробация уровня профессиональных и общекультурных компетенций, сформированных за время обучения, получение студентами навыков практической работы в организациях, компаниях, фирмах, учреждениях для того, чтобы более успешно и в более короткий срок пройти адаптацию к конкретному виду деятельности после окончания ГАГУ. Задача может состоять также в сборе, обобщении и анализе материалов по теме выпускной квалификационной работы. Общей задачей преддипломной практики является закрепление знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки слушателей в области географии.

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика относится к обязательной части блока Блока 2 «Практики» Б2.О.04(Пд) ОПОП по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) География.

Производственной практике предшествуют все теоретические курсы, освоенные студентами за время обучения. Полученные во время теоретической и практической подготовки знания, навыки, умения, сформированные компетенции позволят успешно пройти преддипломную практику, развить и закрепить их в реальных условиях производства.

4. Способ, форма, место, и время проведения производственной практики

Форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практики.

Место проведения практики – общеобразовательные учреждения Республики Алтай и других регионов РФ, структурные подразделения ГАГУ (кафедра географии и природопользования, лаборатория «Картографирование природных условий и ресурсов», музей «Природа Горного Алтая»).

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении производственной практики.

Практика во всех случаях, кроме ее прохождения в ГАГУ, осуществляется на договорной основе с принимающими сторонами. В договоре оговорены все вопросы организации производственной практики, в нем предусмотрено назначение двух руководителей практики: от ГАГУ (кафедры географии и природопользования) и от принимающей организации (как правило, руководителя или одного из ведущих специалистов). На основе заключенных договоров студенту предоставляется рабочее место, формулируются конкретные задачи, осуществляется контроль за прохождением практики, выставляется оценка по итогам практики, дается характеристика деловым и профессиональным качествам будущего специалиста.

За время прохождения практики студенты получают профессиональные умения в подразделениях предприятий, организаций и учреждений, соответствующих их профилю подготовки, в том числе Университета и т.п.

Руководство практикой и контроль за ее ходом осуществляет руководитель практики из числа преподавателей кафедры, назначенный приказом ректора Университета.

Производственная практика проводится в течение 2 недель на 5 курсе в 10 семестре.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) общепрофессиональных (ОПК):

ОПК-2: Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий).

ИД-1.ОПК-2: Знает структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ, принципы их разработки;

ИД-2.ОПК-2: Демонстрирует умения по разработке основных и дополнительных образовательных программ, их отдельных компонентов;

ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний.

ИД-3.ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;

ИД-4.ОПК-8: Способен планировать и осуществлять педагогическую деятельность в предметной области.

Индикаторы достижения компетенций

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать:

- структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ;
- демонстрацию основных и дополнительных образовательных программ, их отдельных компонентов;
- педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;
- педагогическую деятельность в предметной области;

уметь:

- разрабатывать структуру и содержание основных и дополнительных образовательных программ;
- демонстрировать основные и дополнительные образовательные программы, их отдельные компоненты;
- осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;
- планировать и осуществлять педагогическую деятельность в предметной области;

владеть:

- навыками разработки структуры и содержания основных и дополнительных образовательных программ.
- навыками демонстрации основных и дополнительных образовательных программ, их отдельных компонентов.
- способностью осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;

- способностью планировать и осуществлять педагогическую деятельность в предметной области.

6. Трудоемкость, структура и содержание производственной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по производственной практике

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зач. ед., 2 недели, 50,15 контактных часов, 54 часа СРС.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля / Форма промежуточной аттестации по практике
1.	Первый этап (организационный)	1 день	<p>Перед практикой все студенты должны:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно проработать программу практики (программа доводится до студентов не позднее, чем за 1 неделю до организационного собрания); - пройти общий инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от кафедры географии и природопользования): цель и задачи практики, порядок прохождения практики, техника безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда студентов, направляемых для прохождения практик на предприятия, в организации, учреждения; - пройти собеседование с научными руководителями по написанию ВКР; - получить и оформить необходимые документы: направление на практику, программу практики, индивидуальное задание руководителя от кафедры). 	Выдача индивидуальных заданий, запись в дневнике.
2.	Производственный этап (в организации прохождения практики)	10 дней	<p>Практиканты собирают и обрабатывают материал к отчету, пишут разделы отчета (дневника практики), экскурсионным путем знакомятся со структурными подразделениями организации (предприятия, учреждения). Вся деятельность практикантов проходит под наблюдением руководителей практики от организации (предприятия, учреждения) и кафедры, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.</p>	Работа на месте прохождения практики.

3.	Отчетный этап (подготовка и оформление отчетной документации (дневника практики))	2 дня	Освещается окончательному оформлению дневника практики, его сдача на проверку руководителю практики от организации (предприятия, учреждения), который на титульном листе проставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено») и заверяет свою подпись печатью организации (предприятия, учреждения).	Сдача дневника практики. Проверка отчетной документации.
	Проведение итоговой конференции по практике (проводится на факультете)	1 день	Выступление студентов с отчетами по практике.	Защита отчета /зачет с оценкой

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляется в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств.

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

Во время прохождения практики проводятся опробование различных методик сбора и обработки информации, используемой для написания выпускной квалификационной работы. Современные информационные технологии, ознакомительные производственные экскурсии, др. в зависимости от содержания индивидуального задания.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Во время прохождения практики студенты выполняют индивидуальные задания по написанию ВКР и готовят отчет (дневник практики) по преддипломной практике.

Руководитель практики от кафедры географии и природопользования оказывает непосредственную индивидуальную консультационную поддержку в подготовке отчета по практике и другую необходимую помощь.

Примерная тематика индивидуальных заданий по производственной (преддипломной) практике:

1. Снежный покров как индикатор климатических изменений (на примере городской площадки Горно-Алтайска).
2. Экономико-географическая характеристика промышленности и сельского хозяйства Кыргызстана.
3. Площадное распределение минерализации природных вод в Республике Алтай.
4. Историко-географические вопросы общего и регионального направления на примере Алтая.
5. Рекреационное использование и охрана высокогорных озер (на примере Усть-Коксинского района).
6. Сравнительная характеристика рекреационных ресурсов Чемальского и Чойского районов Республики Алтай.
7. Рекреационное использование природных ресурсов горных территорий (на примере Шебалинского района).
8. Использование природных ресурсов Республики Алтай (на примере Онгудайского

района).

9. Особо охраняемые природные объекты и территории Кыргызстана.

10. Экологические проблемы озера Иссык-Куль и пути их решения.

11. Особо охраняемые природные территории Кош-Агачского района.

12. Проблемы и перспективы развития экономики Южной Кореи.

13. Современные тенденции развития туризма в Зарубежной Европе.

14. Историко-географические особенности социально-экономического развития Чемальского района.

15. Географические особенности развития туризма в Германии в период 2014-2019 гг.

16. Экономико-географическая характеристика промышленности и сельского хозяйства Кыргызстана.

17. Географо-экономические аспекты развития цветной металлургии (на примере драгоценных металлов Восточного и Дальневосточного федеральных округов).

18. Динамика химического состава подземных вод Республики Алтай.

19. Структурно-геоморфологическое районирование Онгудайского района.

20. Геоморфологические структуры Минусинских котловин.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

- дневник практики с отчетом по производственной (преддипломной) практике;
- содержание 1 главы ВКР.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств (Приложение 4).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

а) основная литература:

1. Педагогическая практика бакалавра профессионального обучения: учебное пособие / Е.А. Гараева, В.Г. Гладких, О.Н. Мазина, Т.А. Султанова. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. – 166 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/30072.html> (дата обращения: 10.05.2020).

2. Правила написания и оформления выпускных квалифицированных работ [Текст: Электронный ресурс]: методические рекомендации / сост. Т.К. Куриленко. – Электрон. текстовые дан. – Горно-Алтайск: РИО ГАГУ, 2016. – 52 с.

3. Бобков А.А. Землеведение: учебник для вузов / А.А. Бобков, Ю.П. Селиверстов. – М.: Академия, 2012. – 320 с.

б) дополнительная литература:

1. Геоморфология: учебное пособие для вузов / ред.: А.Н. Ласточкин, Д.В. Лопатин. – М.: Академия, 2011. – 464 с.

2. Методика обучения географии. Изучение географической номенклатуры курса «Физическая география и ландшафты мира»: учебно-методическое пособие / Т.К. Петровская, Т.В. Константинова, А.А. Везеничева, О. И. Алейников. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 59 с. – ISBN 978-5-4486-0787-5. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82226.html> (дата обращения: 10.05.2020).

3. Теория и методика обучения географии. Карта на уроке географии: учебно-методическое пособие / Т.В. Константинова, О.И. Алейников, А.А. Везеничева, Т.К. Петровская. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 143 с. – ISBN 978-5-4486-0788-2. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/82227.html> (дата обращения: 12.05.2020).

4. Методика обучения географии: учебное пособие для студ. учреждений высш. пед.

проф. образования и учителей географии общеобразовательных школ и гимназий / составители А.Г. Киямова. – Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2014. – 95 с. – ISBN 2227-8397. – Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/30218.html> (дата обращения: 12.05.2020).

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- 1) Google Chrome
- 2) Moodle
- 3) MS Office
- 4) MS Windows
- 5) Paint.NET
- 6) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

1. Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета <http://elib.gasu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система ЭБС IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Принимающие организации по договорам предоставляют необходимые условия и оборудование рабочих мест, включая оргтехнику, персональные компьютеры, необходимое программное обеспечение. Для материально-технического обеспечения производственной практики используются компьютерный класс с экраном и проектором.

Для самостоятельной работы обучающихся используются аудитории, которые оснащены компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Автор: к.п.н., доцент Екеева Э.В.

Программа одобрена на заседании кафедры географии и природопользования от 14.05.2020 г., протокол №9.

Образец титульного листа отчета по производственной практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Естественно-географический факультет
Кафедра географии и природопользования

Отчет
по производственной (преддипломной) практике

(наименование организации, учреждения, предприятия)

Студента (ки) _____ курса _____ группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия: _____

(должность)

_____ / _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от университета: _____

(должность)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Оценка по результату защиты отчета _____

Бланк индивидуального задания на производственную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Естественно-географический факультет
Кафедра географии и природопользования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

студенту(ке) __ группы _____ курса, по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) География.

ФИО студента (ки)

Наименование практики _____

Наименование организации (предприятия) _____

С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

Руководитель практики от университета _____
подпись

ФИО

ДНЕВНИК
производственной (преддипломной) практики

Рабочая информация

Практика проводится _____

города

Период прохождения с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____

Научный руководитель _____

Дни и время консультаций:

научного руководителя _____

*Индивидуальный план работы студента
на 1 неделе с «__» по «__» _____ 20__ г.*

<i>Дата, день недели</i>	<i>Содержание работы студента-практиканта</i>
<input type="checkbox"/> <i>Понедельник</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Вторник</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Среда</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Четверг</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Пятница</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Суббота</i>	

Студент _____ (подпись) _____ (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ (подпись) _____ (ФИО)

«_____» _____ 20__ г.

*Индивидуальный план работы студента
на 2 неделе с « ___ » по « ___ » _____ 20__ г.*

<i>Дата, день недели</i>	<i>Содержание работы студента-практиканта</i>
<input type="checkbox"/> <i>Понедельник</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Вторник</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Среда</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Четверг</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Пятница</i>	
<input type="checkbox"/> <i>Суббота</i>	

Студент _____ (подпись) _____ (ФИО)

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю:

Руководитель практики от организации (предприятия) _____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление подготовки _____

Наименование профильной организации _____

Наименование практики (вид, тип) _____

Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный(ые) руководитель(ли) практики
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	до начала практики	
2	Согласование содержания программы практики, планируемых результатов практики, индивидуальных заданий.	до начала практики	
3	Обеспечение прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.	до начала практики	
4	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформлению временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	в первый день практики	
5	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям, знакомство с организацией работ на конкретном рабочем месте.	в первый день практики	
6	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.	в период практики	
7	Контроль за производственной работой студентов, выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	в период практики	
8	Консультации руководителя(ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта, по производственным вопросам.	в период практики	
9	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.	За два дня до аттестации	
10	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня практики	

ФИО студента(ов): _____

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель(ли) от профильной организации: _____

« _____ » _____ 20__ г.

Отчет студента-практиканта о проделанной работе за период прохождения практики

Заполняется в свободной форме

Приложение 4

Фонд оценочных средств Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контрольные разделы	Код контролируемой компетенции (индикатор достижения компетенции)	Наименование оценочного средства
1	Организационный ПРИЛОЖЕНИЕ 1,2.	ИД-1.ОПК-2;	Индивидуальное задание
2	Проделанная работа ПРИЛОЖЕНИЕ 3.	ИД-2.ОПК-2;	Дневник
3	Аналитическая работа ПРИЛОЖЕНИЕ 3.	ИД-3.ОПК-8; ИД-4.ОПК-8	Рабочая информация, дневник времени консультаций, индивидуальный план работы, ведомость оценок

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики.

Фонд оценочных средств включает: промежуточную аттестацию в форме *защиты отчета*. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой производственной практики.

Проверка и оценка результатов выполнения заданий.

Форма итогового контроля по практике – зачет с оценкой. Оценка по практике выставляется в 4-ти балльной шкале:

«отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;

«хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;

«удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;

«неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
-------	----------------------------------	--	-----------------------------------

1	Индивидуальное задание	Расшифровка того, что студент может сделать на практике в данной организации	Бланк с указанием задания
2	Дневник	Разделы приведены в приложении 3	Шаблон дневника
	Рабочая информация, дневник времени консультаций, индивидуальный план работы, ведомость оценок	Содержание приведено в приложении 3	Текст в табличной форме
	Отчет студента	Документы должны быть заполнены все. Там, где требуется подпись и печать, они должна стоять. Оформление должно быть аккуратным и эстетичным.	Состоит из заполненных документов, образцы которых приведены в приложениях 1-3

Методические рекомендации по выполнению оценочного средства, критерии оценивания.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента.

План-график практики – студента-практиканта отражает этапы выполнения программы производственной практики.

Дневник практики служит для систематизации процесса практики. Заполняется студентом и отражает работы, выполненные студентом по время практики, направленные на формирование практических умений и навыков. Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта за период пребывания на практике. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность студента. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике и важным источником материалов к написанию отчета. При его отсутствии практика не засчитывается.

Отчет по производственной практике должен включать в себя следующие разделы:

1. Титульный лист отчета по практике (Приложение 1)
2. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика видов деятельности практиканта в организации).
3. Основная часть отчета.
 - 1) Актуальность темы выпускной квалификационной работы.
 - 2) Цель и задачи выпускной квалификационной работы.
 - 3) Объект исследования, предмет исследования, методы исследования, использованные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.
 - 4) Научная новизна выпускной квалификационной работы.
 - 5) Практическая значимость и реализация основных результатов выпускной квалификационной работы.
 - 6) Краткое содержание выпускной квалификационной работы.
 - 7) Выводы (заключение) по результатам исследования выпускной квалификационной работы.

Список использованной литературы и источников.

Приложения (иллюстрации, таблицы и т.п.).

К отчету прилагаются:

1. Индивидуальное задание (Приложение №2).
2. Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение №3).

3. Дневник производственной практики. (Приложение №3).

Отчет по производственной практике оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов). В тексте не должно быть сокращений слов, за исключением общепринятых, которые при первом употреблении должны быть расшифрованы. Все страницы нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но не нумеруется. Нумерация страниц должна быть сквозной.

Индивидуальное задание направлено на закрепление формируемых компетенций производственной практики, выдается студенту до начала практики (установочная конференция). Индивидуальное задание на практику студент выполняет непосредственно на месте прохождения практики. Результаты выполнения индивидуального задания студент представляет в основной части отчета практики и в презентации.

Защита отчета по производственной практике проводится на итоговой конференции перед специально созданной комиссией, в состав которой включаются: ответственный от кафедры за организацию и проведение производственной практики, руководители выпускных квалификационных работ. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет студенту оценку в виде зачета с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) с учетом качества выполнения индивидуального задания и защиты отчета.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

Критериями оценки результатов прохождения производственной практики являются сформированность предусмотренных программой компонентов компетенций.

Оценка	Критерии
«отлично»	1. Содержание и оформление отчета по практике. Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень теоретических знаний и практических навыков. Задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных подходов и методов исследования, показывают достаточно высокий уровень самостоятельности студента при их выполнении. Оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям. Соблюдены сроки сдачи отчета по практике. 2. Содержание и оформление индивидуального задания. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных подходов и методов исследования, показывает достаточно высокий уровень самостоятельности студента при его выполнении.

	<p>результатам выполнения индивидуального задания сделаны правильные выводы.</p> <p>3. Ведение дневника практики. Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные виды работ, все виды работ носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации (предприятия).</p> <p>4. Защита отчета на итоговой конференции по практике с презентацией. При защите отчета студент показал отличное знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, дал ответы на все дополнительные вопросы. На презентации к отчету текст логически верно изложен. Соблюдены все требования к наглядности и оформлению презентации.</p>
«хорошо»	<p>1. Содержание и оформление отчета по практике. Отчет по практике отражает весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, показывает достаточно высокий уровень теоретических знаний и практических навыков. Задания по программе практики выполнены в полном объеме с использованием различных подходов и методов исследования. По результатам выполнения заданий сделаны неполные выводы. В оформлении отчета есть небольшие отклонения от предъявляемых требований. Возможны нарушения сроков сдачи отчета по практике.</p> <p>2. Содержание и оформление индивидуального задания. Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, с использованием различных подходов и методов исследования, однако отдельные вопросы освещены недостаточно полно.</p> <p>3. Ведение дневника практики. Дневник практики заполнен аккуратно, отражает ежедневно выполненные виды работ, но не все виды работ носят описательный характер, логически обосновываются, заверен руководителем практики от организации (предприятия).</p> <p>4. Защита отчета на итоговой конференции по практике с презентацией. При защите отчета студент показал хорошее знание основных аспектов содержания практики, проявил навыки публичного выступления, отдельные дополнительные вопросы вызвали затруднения. На презентации к отчету текст логически верно изложен, есть неточности. Соблюдено большинство требований к наглядности и оформлению презентации.</p>
«удовлетворительно»	<p>1. Содержание и оформление отчета по практике. Отчет по практике отражает не весь намеченный объем работы, требуемый программой практики, не показывает глубоких теоретических знаний и практических навыков. Задания по практике выполнены с ошибками, не все задания отражены в отчете. По результатам выполнения заданий сделаны неполные выводы. В оформлении отчета есть отклонения от предъявляемых требований. Нарушены сроки сдачи отчета по практике.</p> <p>2. Содержание и оформление индивидуального задания.</p>

	<p>Индивидуальное задание выполнено, однако отдельные вопросы не рассмотрены.</p> <p>3. Ведение дневника практики. Дневник практики заполнен не полностью.</p> <p>4. Защита отчета на итоговой конференции по практике с презентацией.</p> <p>При защите отчета студент показал слабое знание основных аспектов содержания производственной практики, не проявил умение публичного выступления, на дополнительные вопросы не были даны ответы. На презентации к отчету текст полный, изложен с неточностями. Соблюдены не все требования к наглядности и оформлению презентации.</p>
«неудовлетворительно»	<p>Студент не выполнил программу практики, не подготовил отчет, не выполнил индивидуальное задание.</p>