

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Инженерно-технический институт  
Кафедра «Машиноведение»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

«29» 06 2023г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(П) Педагогическая практика**

Направление подготовки  
44.04.01 Педагогическое образование

Направленность  
Технологическое образование

Квалификация выпускника – *магистр*

Форма обучения очная (заочная)

Магас, 2023

## Оглавление

1. Общие данные о практике.....	4
2. Цели и задачи практики.....	4
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	7
5. Объем практики.....	8
6. Содержание практики.....	8
7. Формы отчетности по практике.....	10
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	11
9.1. Основная литература.....	11
9.2. Дополнительная литература.....	12
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики	12
10.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	12
10.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.	13
12. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение.	14
12.1. Общая информация и указания.....	14
12.2. Руководство практикой.....	15
12.3. Документы по практике.....	18

## **1. Общие данные о практике**

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** Педагогическая

**Способ проведения практики:** стационарная

**Форма (формы) проведения практики:** непрерывно.

Практика проводится:

- на выпускающей кафедре и в иных структурных подразделениях ИнГГУ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом;
- в профильных организациях и в организациях, занимающиеся научной деятельностью в области образования.

К профильным относятся образовательные организации, с которыми ИнГГУ заключены договора о прохождении практики студентами ИнГГУ.

## **2. Цели и задачи практики**

**Цель:**

- развитие у студентов профессиональных умений и навыков в педагогической работе в области педагогической деятельности в школе, приобретение опыта самостоятельной педагогической работы, в части компетенций, закрепленных за настоящей практикой, и углубление теоретических знаний по дисциплинам настоящей образовательной программы.

**Задачи:**

- подготовка обучающихся к самостоятельной профессиональной деятельности, приобретение ими необходимых знаний, умений, навыков и опыта по избранной специальности в соответствии с присваиваемой квалификацией;
- сформировать умения применять знания теорий обучения, воспитания и развития детей различного школьного возраста, а также применять методы диагностики развития, общения, деятельности в педагогической работе с детьми различного школьного возраста;

- учить обеспечивать педагогические условия общения и развития школьников в образовательной организации: организовать учебную, игровую и продуктивные виды деятельности детей различного возраста; взаимодействие школьников в разных видах деятельности;
- развивать умения осуществлять взаимодействие с педагогами и психологами образовательной организации по вопросам воспитания, обучения и развития школьников, грамотно и логично рассуждать на профессиональные темы в устной и письменной форме, поддерживать диалог с коллегами на профессиональные темы.

### 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения настоящей образовательной программы):

Наименование категории (группы) УК	Код, наименование универсальной компетенции	Код, наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления;
		ИУК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения;
		ИУК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы;
		ИУК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта;
		ИУК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта;
Построение воспитывающей образовательной	ОПК-4. Способен создавать и реализовывать	ИОПК-4.1. придерживается основ методики воспитательной работы; направления и принципы воспитательной работы; методики духовно-нравственного воспитания обучающихся в учебной и

среды	условия и принципы духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей	внеучебной деятельности; использования современных педагогических средств, обеспечивающих создание воспитывающей образовательной среды с учетом своеобразия социальной ситуации развития обучающихся; ИОПК-4.2. ставит воспитательные цели и задачи, способствующие развитию обучающихся; реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как в учебной и внеучебной деятельности; реализовывать воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка(учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.); ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера; ИОПК-4.3. строит воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей; формировать толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде; организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историкокультурного своеобразия региона
Контроль и оценка формирования результатов образования	ОПК-5. Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении	ИОПК-5.1. использует нормативно-правовые, этические, психологические и педагогические закономерности, принципы и методические особенности осуществления контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, пути выявления и психолого-педагогической коррекции трудностей в обучении в мониторинговом режиме;  ИОПК-5.2. определяет и реализовывает формы, методы и средства осуществления контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, выявления и психолого-педагогической коррекции групповых и индивидуальных трудностей в обучении в мониторинговом режиме;  ИОПК-5.3. владеет приемами и алгоритмами реализации контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, выявления и психолого-педагогической коррекции групповых и индивидуальных трудностей в обучении в мониторинговом режиме; приемами объективной оценки знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей
Психолого-	ОПК-6. Способен	ИОПК-6.1. соблюдает психолого-педагогические

педагогически е технологии в профессионально й деятельности	проектировать и использовать эффективные психолого-педагогические, в том числе инклюзивные, технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания обучающихся с особыми образовательными потребностями	закономерности и принципы индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; подходы к выбору и особенности использования педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения в контексте задач инклюзии; теории социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации; основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей; ИОПК-6.2. разрабатывает индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально-ориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся; выбирать и реализовывать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания в контексте задач инклюзивного образования;  ИОПК-6.3. оценивает их результативность; использовать конструктивные воспитательные усилия родителей (законных представителей) обучающихся, оказывать помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка;
Взаимодействие с участниками образовательных отношений	ОПК-7. Способен планировать и организовывать взаимодействия участников образовательных отношений	ИОПК-7.1. формирует закономерности развития детско-взрослых сообществ, их социально психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ; психолого-педагогические закономерности, принципы, особенности, этические и правовые нормы взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; ИОПК-7.2. обосновывает и выбирает формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; ИОПК-7.3. предупреждает и продуктивно разрешает межличностные конфликты

		ПК-4 Способен организовать различные виды урочной и внеурочной деятельности для достижения обучающимися личностных и	ИПК-4.1 - Демонстрирует знание содержания и организационных моделей урочной и внеурочной деятельности обучающихся,
--	--	--	--

		метапредметных результатов	способов диагностики ее результативности ИПК-4.2.- Разрабатывает образовательные программы урочной внеурочной деятельности для достижения планируемых результатов, отбирает диагностический инструментарий для оценки динамики процесса обучения, воспитания и социализации обучающихся ИПК-4.3.- Осуществляет реализацию образовательных программ урочной и внеурочной деятельности для достижения планируемых результатов и оценку их результативности
Исследование, разработка, внедрение и сопровождение информационных технологий и систем	Информационные процессы, технологии, системы и сети, их инструментальное (программное, техническое, организационное) обеспечение, способы 6 и методы проектирования, отладки, производства и эксплуатации информационных технологий и	ПК-5 Способен организовать проектную деятельность на уроках технологии и предпринимательства по решению технических задач	ИПК-5.1 управляет основными этапами и способами организации проектной деятельности на уроках по решению технических задач ИПК-5.2 организует проектную деятельность на уроках технических задач с учетом имеющихся

Использование современных информационно-коммуникационные технологии, в том числе специализированного программного обеспечения для решения задач проектирования и проведения расчетов	систем в различных областях и сферах цифровой экономики		ресурсов ИПК-5.3 владеет опытом организации проектной деятельности на уроках по решению технических задач
	Проекты в области телекоммуникационных систем (Проектирование объектов и систем связи, телекоммуникационных систем)	ПК-6 Способен участвовать в проектировании	ИПК-6.1 приобретает навыками проектирования предметной среды образовательной программы «Технологическое образование» и «Экономика» ИПК-6.2 способен самостоятельно проектировать предметную среду образовательной программы «Технологическое образование» и «Экономика» с учетом нормативных документов ИПК-6.3 владеет навыками проектирования предметной среды образовательной программы «Технологическое образование» и «Экономика»



#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» учебного плана.

В соответствии с учебным планом период обучения по практике – 2-й семестр и составляет 2 недели.

Практика в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.

В качестве «входных» знаний практики используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении всех предшествующих дисциплин и практик.

Практика является предшествующей при подготовке и защите ВКР.

#### 5. Объем практики

Вид работы	Трудоемкость практики	
	Всего	в т. ч. по семестрам
		2 семестр
<b>Общая трудоемкость:</b>		
- в академических часах	<b>108</b>	<b>108</b>
- в зачетных единицах	<b>8</b>	<b>8</b>
- в неделях		
<b>Контактные часы</b>	0	0
<b>Самостоятельная работа студента (СРС) (всего), в том числе:</b>	108	108
Контроль	0	0
<b>Вид промежуточной аттестации</b>		<b>зачёт</b>

#### 6. Формы отчетности по практике

Текущий контроль по практике осуществляется руководителем практики от ИнГУ и (или) руководителем практики от организации в период её прохождения и заключается в контроле её прохождения, а также в оценке выполнения студентом своего индивидуального задания (оценка фиксируется в дневнике практики записями в части выполнения либо не выполнения задания в полном объеме и закрепляется подписью руководителя практики).

По итогам практики студент представляет для прохождения промежуточной аттестации:

- договор на практику (групповой, индивидуальный);
- направление на практику;
- индивидуальное задание по практике;
- дневник практики;
- отчет о практике, к которому прилагаются иные материалы согласно индивидуальному заданию студента по практике.

Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачёта с оценкой и осуществляется комиссионно. Комиссия по проведению промежуточной аттестации по практике формируется из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена практика. В число членов комиссии в обязательном порядке входит руководитель практики от ИнГГУ. В комиссию также могут включаться руководители от баз практики (в том числе от структурных подразделений ИнГГУ).

Промежуточная аттестация по практике проводится в период и сроки, установленные приказом ректора о направлении студентов на практику.

К объявленному приказом сроку промежуточной аттестации по практике студенты готовят *отчет по практике, дневник по практике, отзыв руководителя практики от организации документы и материалы, согласно своему индивидуальному заданию.*

Промежуточная аттестация по практике проводится на заседаниях указанной выше комиссии. Кафедра, за которой закреплена практика, может проводить промежуточную аттестацию на студенческой конференции. В данном случае кафедра предупреждает студентов о проведении аттестации в форме конференции до начала проведения практики (на установочной конференции).

Оценка промежуточной аттестации по учебной практике выставляется как «зачтено» с оценкой «5, отлично» или «4, хорошо», или «3, удовлетворительно», или как «не зачтено» с оценкой «2, неудовлетворительно».

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств является составляющей частью настоящей программы и приводится в приложении к программе.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Хакимова Н.Г. Теория обучения младших школьников [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Г. Хакимова. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2013. — 224 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30220.html>
2. Волков Б.С. Психология младшего школьника [Электронный ресурс] : учебное пособие / Б.С. Волков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Академический Проект, 2005. — 208 с. — 5-8291-0561-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36520.html>
3. Князева Т.Н. Психологический курс развивающих занятий для младших школьников [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.Н. Князева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2013. — 166 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/12815.html>
4. Шадриков В.Д. Развитие младших школьников в различных образовательных системах [Электронный ресурс] : монография / В.Д. Шадриков, Н.А. Зиновьева, М.Д. Кузнецова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2011. — 232 с. — 978-5-98704-619-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9145.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Бойкина М.В. Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе [Электронный ресурс] : методическое пособие / М.В. Бойкина, Ю.И. Глаголева. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : КАРО, 2016. — 128 с. — 978-5-9925-1120-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68605.html>

2. Галиуллина Е.Н. Методика обучения младших школьников решению задач [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Н. Галиуллина, Э.Т. Ахметова. — Электрон. текстовые данные. — Набережные Челны: Набережночелнинский государственный педагогический университет, 2015. — 69 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/64634.html>
3. Зеленина Е.Л. Школьная дезадаптация. Причины, проблемы, индивидуальная коррекционно-развивающая работа с младшими школьниками [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.Л. Зеленина. — Электрон. текстовые данные. — Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2012. — 136 с. — 978-5-85218-556-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/32219.html>
4. Чиркова Н.И. Сущность логической подготовки младших школьников [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений педагогических специальностей / Н.И. Чиркова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 48 с. — 978-5-4487-0246-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75276.html>

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении практики**

### **9.1. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики**

При осуществлении образовательного процесса применяются информационные технологии, необходимые для подготовки презентационных материалов и материалов к занятиям (компьютеры с программным обеспечением для создания и показа презентаций, с доступом в сеть «Интернет», поисковые системы и справочные, профессиональные ресурсы в сети «Интернет»).

В вузе оборудованы помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью

подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза.

## **9.2. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

### **Необходимое программное обеспечение**

Для подготовки презентаций и их демонстрации необходима программа Impress из свободного пакета офисных приложений OpenOffice (или иной аналог с коммерческой или свободной лицензией).

### **Информационные справочные системы**

1. Словари и энциклопедии на Академике [Электронный ресурс] // Академик. – URL: <http://dic.academic.ru>.
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Доступ к системе согласно правилам ЭБС и договором университета с ЭБС.

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по дисциплине определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ № 986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки.

Для проведения всех видов учебных занятий по дисциплине и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для круглых столов, дискуссий, прочее); доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в информационно-коммуникационную сеть «Интернет».

Материально-техническая база организаций-баз практик должна способствовать приобретению профессиональных навыков и умений студента, планируемых результатов обучения по практике.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

## **11. Организация практики и её организационно-методическое обеспечение**

### **11.1. Общая информация и указания**

Практика студентов в ИнГГУ является составной частью ОПОП ВО и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке на базах практики: структурных подразделениях ИнГГУ – на кафедрах и в лабораториях университета и в профильных организациях (в области финансов и кредитно-денежных отношений), в том числе научно-исследовательских организациях (см. п. 1). Практика в организациях осуществляется на основе договоров о практике.

При подготовке и в период прохождения практики студент обязан:

- 1) получить на кафедре (на установочной конференции) указания и консультацию по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии;
- 2) познакомиться с настоящей программой практики, со своими функциональными обязанностями, пройти инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии, получить направление на практику, а также индивидуальное задание на практику;
- 3) посещать в обязательном порядке в установленные сроки базу практики и выполнять все виды заданий, предусмотренных настоящей программой и индивидуальным заданием;

- 4) систематически и глубоко овладевать практическими навыками;
- 5) подчиняться действующим в организации-базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- 6) регулярно вести дневник практики.
- 7) при неявке на практику (или часть практики) ставить об этом в известность руководителя практики в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – посредством электронной почты). В первые три дня после прекращения вышеназванных обстоятельств (болезни или других уважительных причин), студент представляет в ИнГГУ руководителю практики от ИнГГУ документ, подтверждающий уважительность причины (справку установленного образца, больничный лист, другой документ);
- 8) по окончании практики составить отчет по практике и подготовить к защите иные документы и материалы для промежуточной аттестации (зачета).

## **11.2. Руководство практикой**

Ответственность за проведение практики от ИнГГУ возлагается на работника университета из числа высококвалифицированного состава, как правило, имеющего опыт практической работы на профильных организациях.

### ***Руководитель практики от ИнГГУ (кафедры):***

1. Обеспечивает прохождение практики студентов согласно договорам о практике в соответствие с настоящей программой практики, графиком прохождения практики. Обеспечивает наибольшую эффективность прохождения практики.
2. Проводит предварительную работу по обеспечению базами-практик (в том числе структурными подразделениями ИнГГУ) рабочих мест практикантам, соответствующих специфике и программе практики.
3. Готовит раздаточный материал практикантов (в электронном и

бумажном виде), включая настоящую программу, форму дневника практики, индивидуальные планы по практике, прочие документы.

4. Проводит организационное собрание (установочную конференцию) с целью:

- предоставления информации о точных сроках прохождения практики и отчетности, фамилии и телефоны (свой телефон и должностных лиц со стороны ИнГУ и организации – базы практики), о документах, необходимых практиканту в период практики (паспорт, студенческий билет, возможно трудовая книжка и другие документы, предусмотренные в организации, в которой будет осуществляться практика); о порядке направления, прибытия и выбытия из организации – базы практики (в т.ч. установить место сбора (для группы) в первый день практики);
- проведению обязательного (вводного) инструктажа по охране труда и технике безопасности в период прохождения практики, осуществляет контроль оформления журналов.

5. Осуществляет консультационную, методическую (в том числе в подборе материалов для практики) и иную помощь студентам по организационным вопросам и отчетным документам практики (индивидуальный план, дневник, отчет и другое).

Кроме того, в рамках организационных мероприятий, руководитель практики от ИнГУ осуществляет:

*по университету:*

1. Уточнение списочного состава студентов-практикантов.
2. Готовит проект приказа о практике (с контролирует его успешное прохождение по согласованию и утверждению).
3. Осуществлять контроль организации и проведения практики в организации (структурном подразделении) в части, касающейся ответственности ИнГУ.
4. Систематически информировать заведующего кафедрой, руководителя о ходе практики. Немедленно сообщать обо всех случаях, связанных с



отклонением от программы практики, травматизма и грубого нарушения дисциплины студентами-практикантами.

5. Контролировать своевременную разработку, актуализацию и утверждение программ практик.
6. Контролировать оформление всех видов отчетности по практике, как руководителя.
7. Принимает документы - отчеты по практике студентов и отзывы-рекомендации от организации-базы практики от студентов и руководителей практики соответственно.
8. Организует работу по своевременной защите отчетов студентов-практикантов комиссии.
9. Проводить обсуждение итогов практики на кафедре и перед структурными подразделениями, установленным в ИнгГУ порядком.

*по вопросам взаимодействия с организацией-базой практики:*

1. Знакомится заранее с вопросами, связанными с оформлением студентов-практикантов (не позже, чем за месяц) в организации-базе практики.
2. Согласовывает (обеспечивает взаимодействие, способствует) подписанию ИнгГУ договора о проведении практики с организацией-базой практики и кандидатуру руководителя(-ей) практики от организации-базы практики, календарный план прохождения практики.
3. Знакомит руководителей практики от организации-базы практики с программой практики, сроками и графиком практики, согласовывает содержание индивидуальных планов и заданий практики студентов. Оказывает помощь руководителям практики от организации-базы практики в составлении отзывов-характеристик на студентов-практикантов.
4. Уточняет списочный состав студентов-практикантов (индивидуальное прохождение), прикрепленных к каждой организации-базе практики согласно договорам.

5. Проверяет в отделе охраны труда организации-базы практики, не относятся ли рабочие места студентов-практикантов к категории опасных, требующих предварительной подготовки.
6. Осуществляет контроль со стороны ИнГУ распределение студентов-практикантов по рабочим местам, график их передвижения в организации-базе практики, проведение инструктажа по технике безопасности на каждом рабочем месте. Обеспечивает систематический контроль за выходом студентов-практикантов на практику.
7. Организует работу по защите отчетов студентов-практикантов комиссии

***Руководитель практики от организации-базы практики:***

- 1) принимает и обеспечивает распределение студентов-практикантов по рабочим местам.
- 2) оказывает помощь студентам-практикантам в выполнении индивидуального задания, в получении нормативной документации, материалов для подготовки отчетов.
- 3) контролирует продолжительность рабочего дня студентов-практикантов на рабочих местах на соответствие ТК РФ.
- 4) проверяет и подписывает отчеты (с выставлением оценки при необходимости).
- 5) записывает в дневник студента-практиканта отзыв-характеристику о его работе.

### **11.3. Документы по практике**

К основным документам по практике относятся:

1. Договор на практику (групповой, индивидуальный).
2. Направление на практику.
3. Индивидуальное задание по практике.
4. Дневник по практике.
5. Отчет по практике (иные материалы согласно заданию).
6. Презентация отчета по практики (если предусмотрено заданием).

*Договор на практику* (групповой, индивидуальный). Договор на практику оформляется в соответствии с типовым договором, утверждаемым в ИнГГУ установленным порядком.

*Направление на практику.* Направление на практику оформляется в соответствии с типовой формой, утверждаемой в ИнГГУ установленным порядком.

*Индивидуальное задание по практике.* Индивидуальное задание по практике оформляется по форме, утверждаемой кафедрой с использованием Приложения №1.

*Дневник практики.* Дневник практики оформляется по форме, утверждаемой кафедрой с учетом содержания настоящей программы практики.

Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который студент составляет в период практики и представляет на кафедру вместе с отчетом.

В дневник практики студент ежедневно записывает краткие сведения о всех видах выполняемых им работ (исследований и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики.

Студент ежедневно представляет дневник на просмотр руководителю практики от организации-базы практики, который дает рекомендации (в т.ч. замечания и задания) по выполнению индивидуального задания и программы практики.

По окончании практики студент-практикант представляет документы по практике руководителю практики от организации-базы практики для составления отзыва-характеристики.

Отзыв-характеристика должна содержать информацию о студенте-практиканте с точки зрения усвоения им компетенций в свете практических навыков и умении, освоенных в процессе практики. Отзыв-характеристика прилагается к отчету по практике.

*Отчет по практике.* Отчет по практике оформляется студентом-практикантом отдельным документом. Оформление отчета осуществляется в соответствии с приложением № 2.

Содержание отчета определяется руководителем практики от ИнГГУ совместно с руководителем практики от организации-базы практики.

*Презентация к отчету* (защите). Тезисы выступления (доклада) представляют собой обобщение результатов практики. Презентация выполняется в Power Point. Количество слайдов – не менее 10, включая титульный слайд.

*Другие отчетные документы.* Отчетные документы по практике оформляются в произвольной форме с соблюдением технических требований к документам (см. требования к отчету) и рекомендаций руководителя практики.