

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Инженерный факультет

Кафедра «Технический сервис»

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Методические указания по педагогической практике
для студентов магистратуры по направлению подготовки
35.04.06 Агроинженерия профиль «Технологии и средства
механизации сельского хозяйства»

Оренбург 2015 г.

УДК 631.3-52

Составители:

доктор технических наук, профессор В.А. Шахов

Рецензенты

доктор технических наук, профессор

ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ»

Ушаков Ю.А.

кандидат технических наук, доцент

ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ»

Попов И.В.

Методические указания по педагогической практике: учебное пособие /В.А.Шахов – Оренбург, ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ», 2015. – 15 с.

Методические указания предназначены для студентов магистрантов направления подготовки 35.04.06 Агроинженерия, профиль «Технологии и средства механизации сельского хозяйства»

В данном пособии изложены основные цели и задачи педагогической практики, содержание, сроки выполнения и представления отчета.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи практики	5
3. Место практики в структуре ОПОП подготовки магистра.....	6
4. Организация практики	7
5. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики.....	7
6. Структура и содержание практики	8
7. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике.....	11
8. Промежуточная аттестация по практике.....	11
9. Обеспечение практики.....	12
Приложения	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия, профиль «Технологии и средства механизации сельского хозяйства» необходимость введения педагогической практики в учебные планы обусловлена тем, что практика формирует профессиональное сознание в условиях естественного педагогического процесса.

Педагогическая практика направлена на ознакомление со спецификой педагогической деятельности, развитие педагогических коммуникативных способностей обучающихся.

Подготовка и выполнение педагогических мероприятий должны мобилизовать внутренний ресурс обучающихся на саморазвитие его профессионально значимых личностных качеств.

В ходе прохождения практики слушатели анализируют и закрепляют знания, полученные в теоретических курсах, и умения, которые начали осваивать на активных семинарах, коллективных тренингах, лабораторных занятиях и практикумах.

Продолжительность и сроки прохождения практики определяются учебным планом подготовки.

Содержание педагогической практики отражает основные виды деятельности преподавателя в вузе:

проектирование учебного процесса;

проведение занятий и руководство внеаудиторной (самостоятельной) работой обучаемых по дисциплине;

изучение и обобщение опыта других преподавателей образовательного учреждения (посещение занятий и их анализ, изучение документации, участие в работе методического объединения и т.п.);

учебно-исследовательскую работу по проблемам теории и методики профессионального образования.

Методические указания включают материалы, которые помогут магистрантам, слушателям дополнительной профессиональной образовательной программы в успешном овладении навыками педагогической деятельности.

Педагогическая практика (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту ОПОП ВО) и учебного плана подготовки магистров по направлению подготовки «Агроинженерия».

Практика проходит в 4 семестре 2 курса и состоит из 4-х разделов.

Практика аттестуется в форме защиты отчета о прохождении практики перед специально созданной комиссией.

Форма контроля: зачёт с оценкой.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цели практики

- Приобретение магистрантами навыков педагога-исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью её использования в педагогической деятельности.
- Ознакомление с учебным процессом ВУЗа.
- Приобретение практических навыков и опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В развернутом виде целями педагогической практики магистрантов являются:

- изучение организации педагогической деятельности преподавателя в высшей школе;
- ознакомление с нормативно-правовой базой функционирования вуза, кафедры;
- расширение психолого-педагогических теоретических знаний и получение навыков их практического применения в педагогической деятельности;
- освоение умений постановки целей, формулирования задач этапов педагогического процесса;
- приобретение первичных навыков и умений планирования и организации учебных, учебно-воспитательных мероприятий в вузе.
- формирование профессиональных компетенций преподавателя, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики.

В результате прохождения педагогической практики магистрант должен овладеть навыками самостоятельной педагогической деятельности на основе:

- отбора содержания и построения занятий с современных требований дидактики ;
- актуализации и стимулирования творческого подхода аспирантов к проведению занятий с опорой на развитие обучающихся как субъектов образовательного процесса;
- учета научных интересов аспирантов(практика предусматривает проведение занятий по предметам и дисциплинам, соответствующим научно-исследовательским интересам аспирантов).

В результате прохождения практики магистрант должен уметь:

- подготовить и провести по заданию руководителя практики учебные занятия, посетить и проанализировать занятия опытных преподавателей и своих коллег;
- формулировать и решать свои задачи, возникающие в ходе педагогической деятельности.

2.2. Задачи практики

1. Формирование представления о системе управления высшим учебным заведением;
2. Ознакомление с организацией, содержанием и планированием основных форм учебной работы;
3. Формирование и развитие профессиональных навыков преподавателя высшей школы;
4. Овладение основами педагогического мастерства, умениями и навыками самостоятельного ведения учебной, методической и воспитательной работы.

В развернутом виде задачами практики являются:

- ознакомление магистрантов с нормативными документами вуза: Устав, положения, руководства, инструкции, должностные инструкции профессорско-преподавательского состава;
- изучение и анализ научно-методической, воспитательной, научно - исследовательской и т.д. работы кафедры;
- теоретическое и практическое изучение опыта разработки учебного, учебно-воспитательного занятия в вузе;
- ознакомление с методиками изучения возрастных особенностей студентов, студенческой группы;
- отработка умений разрабатывать и применять современные образовательные технологии, выбирать оптимальные стратегии преподавания в зависимости от целей обучения и уровня подготовки студентов;
- упрочение связи теоретических знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, с практическими решениями профессиональных задач. Анализ педагогических ситуаций.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА

Практика закрепляет знания по методике преподавания технических дисциплин, приобретённые им в процессе изучения всех дисциплин, предусмотренных учебным планом.

В последующем эти знания могут быть использованы во второй части практики при выполнении заданий, связанных с проведением занятий самостоятельно и при выполнении методической работы.

Направленность практики - педагогическая.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

1. Перед началом практики проводится организационное занятие, на котором магистрантам сообщается вся необходимая информация по проведению педагогической практики и назначается руководитель педагогической практики, из числа сотрудников кафедры.

2. Руководство педагогической практикой возлагается на руководителя педагогической практики, совместно с которым магистрант составляет индивидуальный план всей педагогической практики.

3. Для прохождения практики магистрант, совместно с руководителем практики, выбирают учебную дисциплину для проведения анализа занятий, а также самостоятельного проведения занятий по выбранной дисциплине.

4. График работы составляется в соответствии с расписанием учебных дисциплин по согласованию с профессорско-преподавательским составом кафедр, а также других кафедр, обеспечивающих учебный процесс магистерской подготовки.

5. НАВЫКИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. Навыки и умения

Для выполнения программы педагогической практики магистрант должен владеть знаниями педагогики высшей школы.

Данный вид практики вооружает магистрантов необходимым опытом профессиональной педагогической деятельности и предполагает овладение умениями:

- ориентироваться я в организационной структуре и нормативно-правовой документации высшего профессионального учебного заведения;
- формировать теоретические и методические основы науки конкретной дисциплины учебного плана;
- дидактически преобразовывать и обобщать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе;
- проектировать, реализовывать, оценивать и корректировать учебный процесс в рамках учебного плана специальности;
- использовать современные и традиционные методы ведения учебных аудиторных и внеаудиторных занятий;
- владеть методами самоорганизации и совершенствования

личности преподавателя высшей школы, культурой речи и общения;

- строить взаимоотношения с коллегами, администрацией, службами учебного заведения.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Организация практики

Практика магистранта проводится в рамках общей концепции магистерской подготовки. Основная идея практики, которую должно обеспечить ее содержание, заключается в формировании технологических умений, связанных с педагогической деятельностью, а также коммуникативных умений, отражающих взаимодействия с людьми. Виды деятельности магистранта в процессе прохождения практики предполагают формирование и развитие стратегического мышления, панорамного видения ситуации, умения руководить группой людей.

Кроме того, она способствует процессу социализации личности магистранта, переключению на совершенной новый вид - педагогическую деятельность, усвоению общественных норм, ценностей профессии, а также формированию персональной деловой культуры будущих преподавателей.

В процессе практики магистранты участвуют во всех видах научно-педагогической и организационной работы кафедр вуза.

Магистранты в процессе практики знакомятся:

- с содержанием, формами, направлениями деятельности кафедры: документами планирования и учета учебной нагрузки; протоколами заседания кафедры; планами и отчетами преподавателей; документами по аттестации магистрантов; нормативные и регламентирующие документы кафедры;
- учебно-методическими материалами;
- программами учебных дисциплин, курсами лекций, содержанием лабораторных и практических занятий;
- научно-методическими материалами: научно-методическими разработками, тематикой научных направлений кафедры, научно-методической литературой.
- посещают занятия преподавателей кафедры по различным учебным дисциплинам (не менее трех посещений);
- проводят наблюдение и анализ занятий по согласованию с преподавателем учебной дисциплины (не менее двух наблюдений)
- самостоятельно проводят фрагменты (части) занятий по согласованию с научным руководителем и (или) преподавателем учебной дисциплины;

самостоятельно проводят занятия по плану учебной дисциплины (не менее двух занятий).

разрабатывают конспекты лекций по отдельным учебным дисциплинам

(не менее одного конспекта);

формируют методический пакет по избранной учебной дисциплине, включающий в себя:

а) лекции по теме избранной учебной дисциплины с указанием списка использованных источников;

б) специальные тесты ;

в) публикации по теме учебной дисциплины за последний год (книги, журналы, статьи и пр.).

Принимают участие в работе кафедр:

участвуют в научно-практических конференциях, семинарах и заседаниях методических комиссий;

участвуют во всех мероприятиях кафедры по созданию УМК дисциплин кафедры;

выполняют отдельные поручения в рамках программы практики

6.2. Распределение времени

Распределение по разделам практики форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 1.

Таблица 1 Распределение времени по разделам практики

Разделы (этапы) практики	Зач. Ед.	Трудоёмкость				Результаты		№ осваиваемой компетенции по ОПОП	
		Часов			Кол-во дней	форма текущего контроля			
		Всего	контакт. работа	самостоят. т. работы					
1	2	3	4	5	6	7		8	
Общая трудоемкость по учебному плану	12	43 2	28 8	14 4	48				
1. Знакомство с профессорско-преподавательским составом и номенклатурой документации в	3	10 8	72	36	12	Заслушивание предложений по внедрению научной организации труда преподавателей	ПК-4		

обороте деятельности кафедры								
2. Знакомство с контингентом обучающихся, дисциплинами и лабораториями кафедры, методическими разработками и методикой преподавания	3	10 8	72	36	12	собеседование, обсуждение качества методических разработок, технического оснащения лабораторий и предложения по их совершенствованию	ПК-4 ПК-9	
3. Посещение занятий, проведение занятий в качестве стажёра, участие в воспитательной работе со студентами в качестве помощника куратора	3	10 8	72	36	12	оценка проведённых занятий и мероприятий по воспитанию студентов в духе общечеловеческих норм морали	ПК-4 ПК-9	
4 Разработка методических указаний по заданию руководителя, подготовка отчёта по практике	3	10 8	72	36	12	Рецензирование методических разработок, заслушивание отчётов по практике	ПК-4 ПК-9	
Вид контроля	Зачёт с оценкой							

6.3. Самостоятельная работа на практике

6.3.1. Примерный перечень вариантов индивидуальных заданий:

- Разработка демонстрационного материала для лекций по дисциплинам кафедры (20 наименований);

- Разработка видеоклипов по тематике лекций;
- Разработка новых методических указаний для лабораторных работ по электроприводу, электрическим машинам, светотехнике и др.;
- Изготовление наглядных пособий;
- Разработка новых методических указаний для практических занятий по электроприводу, электрическим машинам, светотехнике и др.;
- Разработка тестов для оценки знаний по отдельным темам.

7. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ

Во время прохождения практики магистрант может использовать современное программное обеспечение для моделирования процессов обучения и контроля знаний по тем или иным дисциплинам.

В распоряжении магистрантов современный компьютерный класс.

Лабораторное оборудование кафедры открывает безграничные возможности практикан там для его совершенствования, продления срока службы и стимулирования познавательной деятельности обучающихся.

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

8.1. Форма аттестации практики

Форма аттестации практики зачёт с оценкой.

8.2. Время проведения аттестации

Аттестация проводится в соответствии с утверждённым учебной частью расписанием, как правило, не позднее следующего дня за днём окончания практики.

8.3. Условия получения зачёта

Зачет получает магистрант, прошедший практику, представивший рабочий дневник, отчет по практике, характеристику с места прохождения практики и успешно защитивший отчет по практике.

8.4. Описание системы оценок.

8.4.1. Распределение баллов

Максимальное количество баллов и их распределение между оцениваемыми позициями представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Балльная оценка

Оцениваемые позиции						Итого	
оформление документов (отчета и дневника)		практическая деятельность		доклад и ответы на вопросы			
своевременность	качество	характеристика	индивидуальное задание	доклад	ответы		
5	10	5	20	40	20	100	

8.4.2. Шкала оценок

Шкала оценок по каждой оцениваемой позиции представлена в таблице 3.

Таблица 3 - Шкала оценок

Оцениваемые позиции	Традиционная шкала	Незачтено		Зачтено	
		неудовлетв.	удовлетв.	хорошо	отлично
	Баллы	[0; 60)	[60; 70)	[70; 85)	[85; 100]
своевременность	0-2	3	4	5	
качество	0-5	6-7	8	9-10	
характеристика	0-2	3	4	5	
индивидуальное задание	0-11	12	13-16	17-20	
доклад	0-23	24-27	28-32	33-40	
ответы	0-11	12	13-16	17-20	

8.5. Прохождение этапов практики

Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набрав высокий балл за один из этапов практики, магистрант не освобождается от прохождения других этапов.

8.6. Оценочные материалы

Контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики выдаются индивидуально в зависимости от специфики проделанной магистрантом на практике работы и в зависимости от места прохождения практики, а также творческих наклонностей практиканта.

9. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1.1. Основная литература

1. Островский Э. В., Чернышева Л. И. Психология и педагогика : учеб. пособие / под ред. Э. В. Островского. – М. : Вузовский учебник, 2006. – 384 с.

2. Смирнов С. Д. Педагогика и психология высшего образования : от деятельности к личности : учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений. – М. : Академия, 2003. – 304 с.

3. Фокин Ю. Г. Психодидактика высшей школы. – М., 2000.

9.1.2. Дополнительная литература

1. Бершадский М. Е. Дидактические и психологические основания образовательной технологии / М. Е. Бершадский, В. В. Гузеев. – М., 2003.
2. Гребенюк О. С., Гребенюк Т. Б. Теория обучения. – М., 2003.
3. Змеев С. И. Технология обучения взрослых : учеб. пособие для студентов высш. пед. учеб. заведений / С. И. Змеев. – М., 2002.

9.1.3. Методические указания и материалы

Выдаются практиканту без ограничений по всем видам учебной работы и всему спектру дисциплин изучаемых на кафедре.

9.2. Материально-техническое обеспечение практики

Средства обработки и оформления материалов практики, научно-производственные мастерские, средства оргтехники и техники связи.

Приложение А

Форма титульного листа отчета по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

«НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ»

на базе

Руководитель практики *Фамилия И.О.*, должность _____ «__»____ 201_г.
(подпись)

Исполнитель

Магистрант *Фамилия И.О.* курс ___, гр. ____ «__»____ 201_г.
(подпись)

Направление (специальность)

Оренбург 201_

СТРУКТУРА ОТЧЁТА, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ

1. Общие требования к структуре отчета.

1.1. При написании отчёта магистрант должен придерживаться следующих требований:

- четкость и логическая последовательность изложение материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

2. Структура отчета.

2.1. Структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3. Описание элементов структуры отчета.

Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

3.1. Титульный лист отчета.

Титульный лист является первым листом отчета. *Форма титульного листа отчета приведена в (Приложении А первая страница).*

3.2. Аннотация (реферат).

Аннотация (реферат) – структурный элемент отчета, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчета.

(Дописать исходя из специфики практики)

3.3. Перечень сокращений и условных обозначений.

Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

3.4. Содержание.

Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

3.5. Введение и заключение. «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению учебной практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

(Дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)

3.6. Основная часть.

Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению учебной практики.

(Дописать требования, к содержанию основной части исходя из специфики практики)

3.7. Список использованных источников.

3.7.1. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листвах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются ссылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках.

3.7.2. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (ссылок):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные

характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

3.7.3. Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

3.7.4. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [При-водится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

3.8. Приложение.

3.8.1. Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

3.9. Требования к оформлению листов текстовой части.

3.9.1. Текстовая часть отчета выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

3.9.2. Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

3.9.3. При выполнении текстовой части работы на компьютере текст

должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

3.9.4. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал одинарный.

Приложение Б

Форма характеристики (отзыв куратора базы практики)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ХАРАКТЕРИСТИКА
(отзыв куратора базы практики)

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество магистранта, курс, направление подготовки)

проходил(а) практику в

_____ (название организации, отдела)

В период с «_____» 20__ г. по «_____»
20__ г.

За время прохождения практики магистрант изучил(а)
вопросы _____

Самостоятельно провел(а) следующую работу

Магистрант проявил

(а) _____

(отношение к делу; реализация умений и навыков)

Приложение В

Форма рабочего дневника по практике
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК
201__/201__ учебный год

Факультет

(вид практики)

(название направления подготовки)

Курс _____, группа _____

(Фамилия, имя, отчество магистранта)

Направлен(а) для прохождения практики

(название предприятия/организации)

сроком с «__» 201__ г. по «__» 201__ г.

М.П.

Декан факультета _____
(подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Прибыл к месту прохождения практики	Выбыл с места прохождения практики
«__» 201__ г. М.П. Руководитель предприятия _____ (Фамилия И.О.)	«__» 201__ г. М.П. Руководитель предприятия _____ (Фамилия И.О.)

Приложение В (продолжение)

Приложение В (продолжение)

(Фамилия, имя и отчество практиканта; на каких местах работал и сколько времени на каждом, краткое содержание выполненных работ практиканта и степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы, общественная работа, пр.).

« » 201 Г.

Подпись руководителя предприятия
Подпись старшего специалиста
М.П.

Приложение Г

Форма протокола заседания комиссии по оценке защиты отчетов

о прохождении практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по оценке защиты отчетов о прохождении
практики

от « _____ » 201 ____ г.

Факультет _____

Кафедра _____

Состав комиссии:

Председатель _____
(Фамилия И.О.)

Члены комиссии _____
(Фамилия И.О.)

Направление подготовки: _____

Семестр _____ Курс _____ Группа _____

Вид практики _____

Результаты защиты отчетов о прохождении практики

Имеют оценки, чел.				Всего студентов (чел.)
неудовлетворительно – (2)	удовлетворительно - (3)	хорошо – (4)	отлично – (5)	
незачтено	зачтено			

Приложение Г (продолжение)

Приложение Г (продолжение)

№ п.п.	Место прохождения практики	Оцениваемые позиции			Оценка
		оформление документов <i>(отчёта и дневника)</i>	практическая деятельность <i>(с учётом характеристики)</i>	доклад и ответы на вопросы	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Приложение Г (продолжение)

ВЫВОДЫ

(Раздел составляется в произвольной форме, но в нем должно быть отражено: удовлетворяют ли необходимые требования место прохождения практики, достаточным ли было руководство практикой со стороны кафедр, отдельных преподавателей и специалистов организации/предприятий/хозяйств, предложения комиссии по улучшению организации и проведения практики)

Председатель комиссии _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Члены комиссии _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)