

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»
Факультет иностранных языков
Кафедра романо-германских языков

И.о. проректора по ОД Зозуля В.И.



Б2.П.3 Рабочая программа по дисциплине
«Производственная, в том числе преддипломная практика»
Образовательная программа направления подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки

Иностранный язык

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 4 семестр 8

Москва 2017

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1426 от 04 декабря 2015 г. Зарегистрировано в Минюсте России «11» января 2016г. № 40536.

Составитель рабочей программы: Белозерцева Н.В., к.п.н., доцент кафедры романо-германских языков ФГБОУ И ВО МГГЭУ

место работы, занимаемая должность


подпись

/Белозерцева Н.В./
Ф.И.О.
Дата

2017 г.

Рецензент:

к.пед.наук , доцент кафедры романо-германских языков


Киреева И.А.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры романо-германских языков

Протокол № 1 от «28» августа 2017 г.

Заведующий кафедрой


Казиахмедова С.Х.

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Учебного отдела

«30» августа 2017 г.



Дмитриева И.Г.

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

«28» августа 2017 г.



Богатырева С.Н.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

«28» августа 2017 г.



Мешалкина Ю.В.

Содержание

1.	Вид практики, способ и формы ее проведения.....	4
2.	Планируемые результаты обучения.....	4
3.	Место производственной преддипломной практики в структуре образовательной программы.....	7
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность.....	8
5.	Содержание практики.....	8
6.	Формы отчетности по практике.....	10
7.	Особенности организации практики для лиц с ОВЗ.....	11
8.	Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения практики.....	11
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики....	13
10.	Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	13
11.	Приложение 1.Примерный образец оформления титульного листа отчета по практике...	14
12.	Приложение 2. Требования к содержанию и оформлению отчета.....	15
13.	Приложение 3. Отзыв-характеристика о деятельности студента в период прохождения преддипломной практики.....	16
14.	Приложение 4. Рецензия на отчет о прохождении практики.....	17
15.	Приложение 5. Индивидуальное задание.....	18
16.	Приложение 6. Договор.....	20
17.	Приложение 7. Направление на прохождение практики.....	23

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

1.1 Вид практики

Производственная, в том числе преддипломная практика.

1.2 Способ и форма проведения практики

1.2.1. Тип практики - производственная, в том числе преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится для накопления ими первоначального профессионального опыта, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2.2. По способу проведения она является выездной практикой и проводится в профильных организациях, с которыми вуз заключает договор на время прохождения практики обучающимися.

1.2.3. По форме проведения практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, форма, место и условия проведения практик определяются с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Планируемые результаты обучения

2.1 Цель проведения практики

Производственная, в том числе преддипломная практика направлена на получение обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также научно-исследовательской деятельности необходимых для написания ВКР. В ходе практики решаются конкретные задачи выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой на основе применения теоретических знаний, полученных в период обучения, и практических навыков, приобретенных за время прохождения предыдущих видов практики.

Целями производственной, в том числе преддипломной практики являются:

- приобретение практических навыков осуществления самостоятельной педагогической деятельности в реальных условиях образовательного учреждения; развитие у студентов навыков моделирования возможных ситуаций педагогического общения и взаимодействия;
- Создание теоретической и экспериментальной базы для качественного выполнения выпускной квалификационной работы и ее защиты.

2.2. Задачи прохождения практики

При прохождении производственной, в том числе преддипломной практики предусмотрено решение следующих типовых задач:

- систематизировать и углубить теоретические и практические знания по профилю подготовки, формировать умения их применения при решении конкретных педагогических и методических задач;
- выработать умения самостоятельного проведения учебно-воспитательной работы с учетом индивидуальных особенностей школьников, заботы об охране их здоровья;

- научиться анализировать и обобщать передовой педагогический опыт и использовать его в самостоятельной профессиональной деятельности;
- формировать умение устанавливать и поддерживать постоянный контакт с родителями обучающихся, вовлекать их в учебно-воспитательный процесс;
- моделировать ситуации педагогического взаимодействия в профессиональной сфере.

По итогам прохождения производственной, в том числе преддипломной практики студент должен овладеть следующими компетенциями:

a) Общекультурные (ОК):

ОК-1- способность использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения;
ОК-6 - способность к самоорганизации и самообразованию;

б) Общепрофессиональные (ОПК):

ОПК-1 - готовность сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности;
ОПК-2 - способность осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся;

в) Профессиональные (ПК):

ПК-1- готовность реализовывать образовательные программы по предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
ПК-2 - способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики;
ПК-3 - способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности.

3. Место производственной, в том числе преддипломной практики в структуре образовательной программы

Программа производственной, в том числе преддипломной практики составлена в соответствии с ФГОС ВО, действующим учебным планом, квалификационными характеристиками по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование», профилю подготовки «Иностранный язык». Программа базируется на знаниях, полученных при изучении дисциплин «Педагогическая риторика», «Практическая грамматика 1-го языка», «Практика устной и письменной речи 1-го иностранного языка», «Практическая фонетика 1-го языка», «Педагогика», «Введение в теорию межкультурной коммуникации», «Методика обучения ИЯ», «Информационные технологии», «Лингвострановедение», «Домашнее чтение (1-й иностранный язык)», «Язык делового общения 1-го языка», «Профессиональная этика», «Лингвострановедение 1-го иностранного языка» и других профильных дисциплин, необходимых для ведения дальнейшей профессиональной деятельности обучающегося.

Прохождению производственной, в том числе преддипломной практики должно предшествовать прохождение учебной и производственной практик.

3.1 Место проведения практики

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках реализуемой образовательной программы. Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) ректора (проректора) университета с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением МГГЭУ или профильной организацией, а также с указанием сроков прохождения практики.

Студенты имеют право проходить производственную, в том числе преддипломную практику в следующих организациях:

- организации, непосредственно занимающиеся культурно-просветительской деятельностью;
- международные образовательные компании;
- образовательные учреждения различных профилей.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Программа предназначена для студентов 4 курса направления подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» и проводится в соответствии с учебным планом и в восьмом семестре в течение 8 недель (12 зачетных единиц). Общий объем производственной, в том числе преддипломной практики занимает 432 часа.

5. Содержание практики

Общая трудоемкость производственной, в том числе преддипломной практики составляет 8 недель, 432 часа.

Курс - 4, семестр - 8, вид отчетности – зачет с оценкой (защита отчета о прохождении практики)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ раздела	Наименование раздела, тема	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов		Форма текущего контроля
		Виды работ	Количество часов	
1	2	3	4	
Раздел 1.	Организационный этап			
	Тема 1.1 Установочное собрание /Организационная	1) Определение основных целей и задач практики. 2) Ознакомление с	2	Присутствие на лекции/ Запись в дневнике

	лекция.	программой практики. 3) Инструктаж по ведению документации.		
	Тема 1.2 Общее знакомство с организацией, инструктаж по технике безопасности	1) Знакомство с руководителем практики и организацией/ предприятием (вид учебного учреждения, основная миссия, дресс-код, особенности организации труда, режим работы). 2) Инструктаж по технике безопасности.	7	Присутствие на рабочем месте в организации принимающей стороны/ Запись в дневнике
Раздел	Подготовительный этап			
2.				
	Тема 2.1 Знакомство с нормативными актами и документами.	Знакомство с нормативными актами и документами, регулирующими работу учебного учреждения и учителя иностранного языка, с требованиями и особенностями осуществления профессиональной деятельности педагога.	3	Запись в дневнике. Оформить в приложении к отчету: 1. Устав учебного учреждения. 2. Программа учебной дисциплины. 3. План УВР школы/ учебного учреждения.
	Тема 2.2 Перспективное (календарно-тематическое) планирование	Составление календарно-тематического плана обучения дисциплине и плана УВР в соответствии с планом работы учебного учреждения.	7	Запись в дневнике. Оформить в приложении к отчету по практике: 1. Календарно-тематический план обучения дисциплине. 2. План по УВР.
	Тема 2.3	1) Посещение уроков,	8	Запись в дневнике.

	Посещение занятий руководителя практики от организации.	занятий педагога – руководителя практики от учебного учреждения. 2) Знакомство с классами/ группами, в которых практиканта будет преподавать.		Оформить в приложении к отчету по практике: 1. Отчет о посещении 3 занятий/ уроков руководителя практики. 2. Список и краткую характеристику группы учащихся, в которой практиканту предстоит работать.
Раздел	Основной этап.			
3.	Тема 3.1. Производственная деятельность в качестве педагога (учителя).	1) Написание поурочных планов, планов проведения внеклассных мероприятий. 2) Подготовка учебных и методических материалов, раздаточных материалов с учетом этапа и профиля обучения. 3) Подготовка контрольно-измерительных материалов, проведение текущего, промежуточного и рубежного контроля. 4) Проведение консультаций для обучающихся, бесед с родителями.	150	Запись в дневнике. Оформить поурочные планы и планы внеклассных мероприятий.
	Тема 3.2.	1) Выступление на	12	Запись в дневнике.

	<p>Участие в методических объединениях учителей иностранного языка и методических объединений классных руководителей.</p>	<p>методическом объединении учебного учреждения с докладом по теме научно-практического исследования.</p> <p>2) Участие в обсуждении текущих проблем и вопросов в методических объединениях классных руководителей.</p>		<p>Оформить приложение к отчету по практике – доклад по теме научно-практического исследования.</p>
Раздел 4.	Завершающий этап			
	<p>Тема 4.1. Обработка и анализ учебных и методических материалов с учетом этапа и профиля обучения.</p>	<p>1) Анализ и оценка собственной педагогической деятельности.</p> <p>2) Подготовка всех документов для приложения к отчету.</p>	15	<p>Оформление материалов к отчету</p>
	<p>Тема 4.2. Оформление и защита отчета о прохождении практики.</p>	<p>Оформление отчета о прохождении педагогической практики и выполненнном индивидуальном задании с указанием видов деятельности педагога (учителя) на каждом этапе.</p>	12	<p>Отчет о практике</p>
		Итого:	216 часа	

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ раздела	Наименование раздела, тема	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов		Форма текущего контроля		
		Виды работ	Количество часов			
1	2	3		4		
Раздел	Организационный этап					
1.						
1	1 этап практики	Определение цели и задач практики применительно к тематике будущей выпускной квалификационной работы, обозначение основных требований, составление плана прохождения практики вместе с научным руководителем выпускной квалификационной работы.	2	Собеседование		
2	2 этап практики	Исследовательский этап. Сбор теоретического и фактического материала для написания выпускной квалификационной работы. В ходе преддипломной практики необходимо собрать требуемую информацию, провести ее анализ и представить руководителю	212	Контроль хода практики. Проверка дневника, индивидуальной книжки.		

		<p>следующие документы:</p> <p>Библиографический список; Введение.</p> <p>Обоснование актуальности и новизны исследования, формулировка ее целей и задач, предмета и объекта, определение методологической базы работы, структуры выпускной квалификационной работы. Материалы, собранные и структурированные для написания теоретической и практической глав выпускной квалификационной работы.</p> <p>Предварительные выводы по исследованию.</p>		
3	3 этап практики	<p>Завершающий этап преддипломной практики – подготовка и сдача отчета по практике научному руководителю.</p>		

6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы производственной, в том числе преддипломной практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник практики, письменный отчет о выполнении всех заданий.

По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой.

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимися выполненного индивидуального или группового задания и представления отчета, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными вузом.

По окончании практики студент обязан представить в установленные сроки руководителю практики на кафедру для защиты практики следующие документы, заверенные печатью организации практики и подписью руководителя практики по месту ее прохождения:

1. дневник практики с отметками руководителя практики от организации о проделанной студентом работе;
2. характеристику на студента, проходившего практику, заверенную подписью руководителя практики по месту ее прохождения и оттиском печати организации;
3. отчет о прохождении практики, подписанный студентом (включая приложения – учебно-методические материалы).

Отсутствие данных документов является основанием недопуска студента к защите практики.

В отчете практики должны быть отражены: место и время прохождения практики; краткое описание предприятия, учреждения или организации, описание его деятельности, вопросы охраны труда; содержание проделанной студентом работы; предложения по совершенствованию программы и организации прохождения практики; затруднения, которые возникли при прохождении практики; проведенная научно-исследовательская работа.

К отчету должны быть приложены образцы документов, составленных студентом при прохождении практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Оценка «отлично» ставится в случае, если практиканта выполнял все требования, предъявляемые к нему, а именно:

- все виды работ и этапы прохождения практики проводились вовремя;
- документы отчетности составлены в надлежащем порядке;
- работа практиканта по месту прохождения практики была оценена руководителем от учебного учреждения на «отлично», либо «хорошо».

Оценка «хорошо» ставится в случае, если практиканта выполнял все требования, предъявляемые к нему, но иногда допускал несвоевременное выполнение заданий, либо имеет некоторые нарекания по форме и содержанию документов отчетности, но при условии положительной оценки его педагогической деятельности со стороны руководителя практикой от учебного учреждения.

Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если практиканта в целом выполнял требования, предъявляемые к нему, но имел замечания по срокам, форме, либо содержанию выполнения работы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае систематического нарушения практикантом режима работы учебного учреждения и неисполнения требований, предъявляемых к нему, а также в случае получения неудовлетворительной оценки, рекомендованной руководителем практики от учебного учреждения.

Оценка, рекомендуемая руководителем производственной, в том числе преддипломной практики от учебного учреждения носит рекомендательный характер, учитывается при аттестации студента, но может быть изменена комиссией от МГТЭУ.

7. Особенности организации практики для лиц с НОДА.

Организация прохождения практики обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Выбор мест прохождения практики для студентов - инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе индивидуализированного подхода с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При направлении студента-инвалида и студента с ограниченными возможностями здоровья в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программы реабилитации. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

8. Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения практики

8.1 Основная литература

1. Горлова Н.А. Методика обучения иностранному языку: в двух частях : учеб.пособие. Ч.1 / Горлова, Наталья Алексеевна. - М.: Академия, 2013. - 336с. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-7695-7202-9 : 632.50.
2. Горлова Н.А. Методика обучения иностранному языку: в двух частях : учеб.пособие. Ч.2 / Горлова, Наталья Алексеевна. - М.: Академия, 2013. - 272с. - (Высшее профессиональное образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-7695-7203-6 : 514.80.
3. Загвязинский В.И. Теория обучения и воспитания: учеб.для вузов / Загвязинский, Владимир Ильич, Емельянова, Ирина Никитична. - М.: Юрайт, 2012. - 314с. + библ. - (Бакалавр. Базовый курс). - ISBN 978-5-9916-2027-7 : 209.00.

1.2 Дополнительная литература

1. Иностранный и русский языки как средство формирования общекультурных компетенций обучающихся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования ФСИН России: Монография / Андреева Г.Б., Кащинцева И.Л., Тюменева Н.П. - Рязань:Академия ФСИН России, 2015. - 132 с.
2. Интерактивные методы обучения иностранному языку в ведомственном вузе ФСИН России: Методическое пособие / Канунникова О.В. - Вологда:ВИПЭ ФСИН России, 2015. - 66 с.
3. Педагогика :учеб.дляпед.спец.вузов / под ред.Л.П.Крившенко. - М. : Проспект, 2012. - 429с. + тезаурус. - ISBN 978-5-392-02729-3 : 180.00.
4. Философия образования: иностранный язык: Монография / В.И. Дубинский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 90 с.
5. Пассов Е.И. Урок иностранного языка в средней школе- М.: Просвещение, 1988.
6. Пассов Е.И., Кузовлев В.П., Царькова В.Б. Учитель иностранного языка. Мастерство и личность. – М.: Просвещение, 1991.
7. Рогова Г.В., Верещагина И.Н. Методика обучения английскому языку на начальном этапе в общеобразовательных учреждениях. М., 1998.
8. Сафонова В. В. Изучение языков международного общения в контексте диалога культур и цивилизаций. Воронеж, 1996.

9. Соловова Е.Н. Методика обучения иностранным языкам: Базовый курс лекций. М., 2002.
10. Соловова Е.Н. Практикум к базовому курсу методики обучения иностранным языкам. М., 2008.
11. Фаенова М.О. Обучение культуре общения на английском языке. М., 1991.
12. Халеева И.И. Основы теории обучения пониманию иноязычной речи (подготовка переводчика). М., 1989.
13. Хрестоматия по методике преподавания английского языка: Учебное пособие / Сост. А.П. Грызулина. М., 1983.
14. Щерба Л.В. Преподавание иностранных языков в школе. Общие вопросы теории: Учебное пособие для студентов филологических факультетов. 3-е изд., испр. и дол. М., 2002.
15. Щукин А.Н. Интенсивные методы обучения иностранным языкам: Учебное пособие. М., 2000.
16. Communication in the modern language classroom. Council of Europe 1996
17. European Language Portfolio / Proposals for Development. Strasburg, 1997.
18. Jeremy Harmer. Principles of Foreign Language Learning and Teaching. Longman 1998.

Интернет-ресурсы:

№	Название ресурса	Краткое описание
1	www.multitran.ru	словари Multitran (общие и отраслевые)
2	www.lingvo.ru	словари ABBYY(общие и отраслевые)
3	www.dictionary.com	англо-английский толковый словарь
4	www.abbreviations.com	словарь сокращений английского языка
5	www.sokr.ru	словарь сокращений русского языка
6	www.dic.academic.ru	словари и энциклопедии онлайн
7	www.multilex.ru	словарь общей лексики и отраслевые словари компании MULTILEX
8	www.primavista.ru/dictionary/index.htm	словари, переводчики, энциклопедии
9	http://www.britishcouncil.ru/	сайт британского совета
10	http://www.amc.ru/	Сайт американского культурного центра

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционная аудитория	Магнитофон и CD-проигрыватель Дидактический материал
2	Компьютерный класс	<ul style="list-style-type: none"> • компьютер • видеопроектор и экран • SANAKO Study 1200 v.4.00 <p>Номер лицензии: 3879203-01001177-010741-000039-487</p>

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Компьютерный комплекс с проектором для демонстрации слайдов, презентаций, ауди и видео роликов. Персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть с выходом в интернет. Настольная издательская система (ПК, принтеры, сканеры, локальная сеть с выходом в интернет)

Приложение 1

Примерный образец оформления титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

факультет иностранных языков

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИКЕ

Вид практики_____

Выполнил студент:_____

(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Семестр _____ Направление подготовки _____

Дата сдачи отчета « _____ » 20 ____ г.

Подпись студента_____

Отчет принят_____

(Ф.И.О. ответственного лица, подпись, должность)

Оценка_____

Ф.И.О. руководителя практики_____

Подпись_____

« _____ » 20 ____ г.

Требования к содержанию и оформлению отчета

Во введении указываются:

- цель, задачи, дата начала и продолжительность прохождения практики;
- практическая значимость производственной практики.

В первой части приводится:

- полное название места прохождения практики;
- форма собственности и организационно-правовая форма;
- структура предприятия (организации);
- особенности редакционно-издательского процесса;
- анализ практической деятельности предприятия за период нахождения студента на практике;
- функциональные обязанности сотрудников предприятия, работу которых выполнял студент в период прохождения практики и специфика их деятельности в условиях конкретного предприятия;
- перечень, основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- перечень нерешенных (вызывавших затруднение) проблем;
- перечень заданий, которые студент выполнил дополнительно к запланированным по запросу организации, либо в соответствии с индивидуальным планом, отражающим интересы практиканта.

Во второй части содержатся:

- образцы (копии) заполненных документов и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

В заключении необходимо:

- описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- проанализировать недоработки, недочеты, невыполненные формы деятельности, раскрыв их причины;
- сформулировать выводы о практической значимости для студента проведенного вида практики;
- внести предложения по совершенствованию организации практики.

В качестве **приложения** к отчету могут быть представлены копии редакционных материалов, использовавшихся студентом в работе и образцы материалов, самостоятельно им выполненных в период прохождения преддипломной практики.

Основные требования представляемые к оформлению отчета:

Печатается через 1,5 интервала. Размеры полей: сверху 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Нумерация страниц сплошная. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листе ставится номер «2». Примерный объем отчета 10-15 листов (не считая приложений).

На последнем листе отчета студент ставит подпись и дату окончания работы

над ним.

Приложение 3

**Отзыв-характеристика о деятельности студента
в период прохождения производственной, в том числе преддипломной
практики**

(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки _____ курс _____

Выполнил (а) преддипломную практику в _____

(Наименование предприятия)

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

В отзыве-характеристике указываются:

1. Функции, выполняемые студентом за период практики.
2. Производственная деятельность по направлению подготовки.
3. Участие студента в общественной деятельности во время практики.
4. Заключение о деятельности студента во время практики.

Печать

Дата

Руководитель предприятия

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет о прохождении производственной, в том числе
преддипломной практики

Студент

Группа _____ Курс _____ Направление подготовки _____
Предприятие _____

1. Степень самостоятельность решения поставленных задач
2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения
3. Достигнутые результаты, практическая ценность
4. Наличие в отчете элементов научного исследования
5. Качество оформления отчета
6. Оценка

Руководитель _____

(ФИО, ученая степень, звание)

Подпись _____

Дата «___» 20 ___ г.

Приложение 5

Примерная схема

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

факультет Книгоиздания и редактирования

Утверждаю
зав. кафедрой
_____ (ФИО)

«___» ____ 20__ г.
(подпись)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРАКТИКУ**

Студенту _____

Направление подготовки _____

Группа _____ Курс _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Срок сдачи отчета о практике _____

Общее задание (заполняется до начала практики)

Индивидуальное задание на практику (заполняется по прибытии студента на практику)

Руководитель практики
от университета

_____ (подпись, дата)

_____ (ФИО)

Руководитель практики
от организации

_____ (подпись, дата)

_____ (ФИО)

Студент

_____ (подпись, дата)

_____ (ФИО)

Приложение 6

Примерный образец

Д О Г О В О Р №_____

о производственной, в том числе преддипломной практике студентов

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице ректора Байрамова В.Д., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предприятие предоставляет рабочие места, а Университет направляет на Предприятие студентов с целью прохождения производственной, в том числе преддипломной практики, без зачисления студентов на вакантные должности.

1.2. Преддипломная практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по специальности, указанной в пункте 2.2 настоящего договора.

2. Обязанности Предприятия

2.1. Предоставить Университету в соответствии с календарным планом _____ (_____) рабочих мест для преддипломной практики студентов без зачисления их на должность.

2.2. Календарный план

Курс	Шифр и название специальности	Факультет	Фамилия, имя, отчество студента	Период практики	Наименование практики

2.3. Обеспечить студентам организационное, учебно-техническое и методическое руководство, предоставив им руководителей практики из штата специалистов Предприятия.

2.4. Не допускать отвлечение студентов на работы, не предусмотренные программой преддипломной практики.

2.5. Предоставить студентам и представителям Университета, ответственным за практику, возможность пользования технической библиотекой, чертёжными принадлежностями и другими необходимыми материалами для учебных целей, кроме материалов, составляющих государственную и коммерческую тайны Предприятия.

2.6. Провести со студентами перед началом работы инструктажи по охране труда, правилам пожарной безопасности и Правилам внутреннего трудового распорядка Предприятия, с оформлением установленной документации.

2.7. По окончании практики в дневнике о прохождении практики оформить отзывы, характеристики на каждого студента.

3. Обязанности Университета

3.1. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных специалистов, направлять на преддипломную практику студентов на Предприятие в сроки, предусмотренные календарным планом.

3.2. Предоставить Предприятию программу производственной, в том числе преддипломной практики.

3.3. Назначить из штата Университета руководителя практики студентов, ответственного за подготовку и проведение преддипломной практики на Предприятии.

3.4. Рассматривать вопросы, связанные с нарушением студентами Правил внутреннего трудового распорядка предприятия, Положения о защите коммерческой тайны предприятия, Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режиме Предприятия, правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины, иных локальных нормативных актов предприятия, касающихся прохождения производственной практики и принимать необходимые меры воздействия на студентов, нарушающих указанные правила, инструкции, нормы и иные локальные нормативные акты предприятия.

4. Особые условия. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1. С момента начала практики на студентов распространяются локальные нормативные акты предприятия, указанные в пункте 3.4 настоящего договора, действующее трудовое законодательство РФ.

4.2. Меры ответственности сторон применяются в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путём переговоров между сторонами.

4.4. В случае невозможности разрешения споров путём переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд города Москвы.

5. Срок действия Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до конца прохождения преддипломной практики.

5.2. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах: по одному для каждой из сторон.

5.4. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме.

6. Юридические адреса сторон:

Юридический адрес: _____	ФГБОУ ВПО МГГЭИ Юридический адрес: 105170, Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49; Телефон: 160-92-00 факс: 160-22-05
Телефон: Факс:	

Подписи сторон:

_____	Ректор _____ В.Д. Байрамов

МП

МП

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ИВО
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
107150, г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49
тел. 160-92-00, факс 160-22-05, сайт: www.mgsgsi.ru,
e-mail: info@mgsgsi.ru
ОКПО 29049530, ОГРН 1027700089405,
ИНН/КПП 7718109215/771801001

No

НАПРАВЛЕНИЕ

на производственную, в том числе преддипломную практику

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Направляется для прохождения преддипломной практики в г. _____
Организация _____ на срок с « ____ » 20 ____ г.
по « ____ » 20 ____ г.
Основание: договор № _____ от « ____ » 20 ____ г.

(по прибытии на место практики слается администрации)

Линия отреза

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ИЗВЕШЕНИЕ

о прохождении студентом производственной, в том числе преддипломной практики

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Прибыл «___» ____ 20 ____ г. в _____
в _____
(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению преддипломной практики в _____
(наименование структурного подразделения)

Убыл « » 20 г. в МГГЭИ.

Руководитель практики от организации или предприятия

Руководитель организации (предприятия) _____
(подпись) _____ (ф.и.о.) _____

Студент-практикант _____
М.П. _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)