Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Таганрогский институт имени А. П. Чехова (филиал) «РГЭУ (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала

_____ А.Ю. Голобородько
«10» июня 2016 г.

Программа практики

Б2.П.2 Научно-педагогическая практика

Направление подготовки

44.04.01 Педагогическое образование

Магистерская программа

"Образовательный менеджмент"

Уровень образования

магистратура

Таганрог
2016

ФАКУЛЬТЕТ	2	Факультет истории и филологии
КАФЕДРА	7	Общей педагогики
	(код)	(наименование)

ОБЩИЙ ОБЪЕМ* работы обучающихся в час.	уч. план	Очная форма	Заочная форма
	324		2 г. 6 м.
Всего аудиторных занятий, час., в том числе:			6
- лекций,			6
по семестрам			
- лабораторные работы,			
по семестрам			
- практические занятия,			
по семестрам			
В интерактивной форме, час			
Всего самостоятельной работы, час., в том числе:			324
- контрольные работы по семестрам			112
- курсовые работы по семестрам			112
- курсовые проекты по семестрам			100
- др. виды работы по семестрам			
Изучено и переаттестовано, час.			
Зачеты с оценкой, по семестрам, час.			2
Экзамены, по семестрам, час			
Всего ЗЕТ по учебному плану		9	

* Объем часов по всем видам работ переносится из учебного плана.

ОСНОВАНИЕ

Программа научно-педагогической практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (квалификация «магистр») и на основании учебного плана направление подготовки 44.04.01 Педагогическое образование магистерская программа 44.04.01.02 "Образовательный менеджмент", одобренного Ученым советом вуза 31.05.2016 г. протокол № 11.

АВТОР (Ы) д.п.н., доц., проф. кафедры		Л.В. Быкасова	02.06.2016
(ученая степень, звание, должност	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

ОБСУЖДАЛАСЬ И СОГЛАСОВАНА

Кафедрой общей педагогики		О.А. Кочергина	02.06.2016
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)
Факультет истории и филологии		А.А. Волвенко	09.06.2016
(наименование)	(подпись)	(Ф.И.О.)	(дата)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. **Цели** освоения дисциплины: подготовка к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОП магистратуры и видами профессиональной деятельности.

1.2. **Задачи** *в области педагогической деятельности:*

- изучение возможностей, потребностей обучающихся различных общеобразовательных учреждений, образовательных учреждений СПО, ВПО и проектирование на основе полученных результатов индивидуальных маршрутов их обучения, воспитания, развития;
- организация процесса обучения и воспитания в сфере образования с использованием технологий, соответствующих возрастным особенностям старших школьников, юношей и девушек, и отражающих специфику предметной области;
- использование имеющихся возможностей образовательной среды и проектирование новых условий для обеспечения качества образования;

в области научно-исследовательской деятельности:

- проектирование, организация, реализация и оценка результатов научного исследования в сфере образования с использованием современных методов науки, а также информационных и инновационных технологий;
- организация взаимодействия с коллегами, взаимодействие с социальными партнерами, в том числе с иностранными, поиск новых социальных партнеров при решении актуальных исследовательских задач;
- осуществление профессионального и личностного самообразования, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры, участие в опытно-экспериментальной работе;

в области управленческой деятельности:

- исследование, проектирование, организация и оценка реализации управленческого процесса с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы;
- использование имеющихся возможностей окружения управляемой системы и проектирование путей ее обогащения и развития для обеспечения качества управления.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1.**Цикл (раздел) ОП:** Б2. П.2 Научно-педагогическая практика относится к блоку дисциплин Б2.П – Производственные практики

2.2. **Курс 2**

2.3.**Связь с другими дисциплинами учебного плана**

Перечень предшествующих дисциплин	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Моделирование образовательной среды	Научно-исследовательская работа
Проектирование образовательного процесс	Итоговая государственная аттестация

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Формируемые компетенции		Осваиваемые знания, умения, навыки
Код	Наименование	
	Общекультурные компетенции ОК	

ОК-5	Способностью самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности	З информационные технологии
		У приобретать новые знания и умения
		В новыми знаниями и умениями, непосредственно не связанными со сферой профессиональной деятельности
	Общепрофессиональные компетенции (ОПК)	
ОПК-2	Готовностью использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач	З основные проблемы науки и образования, профессиональные проблемы и пути их решения
		У использовать знание современных проблем науки и образования при решении профессиональных задач
		В навыками решения профессиональных задач
	Профессиональные компетенции (ПК) по видам профессиональной деятельности	
ПК-2	Способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики	З способы формирования образовательной среды и применения профессиональных знаний и умений в реализации задач инновационной образовательной политики
		У формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики
		В навыками формирования образовательной среды применения профессиональных знаний и умений реализации задач инновационной образовательно политики
ПК-5	Способностью анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач в сфере науки и образования, самостоятельно осуществлять научное исследование	З результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач
		У анализировать результаты научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач
		В навыками анализа результатов научных исследований, применять их при решении конкретных научно-исследовательских задач
	Специальные компетенции (СК)	
СК-2	Способностью использовать нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности	З нормативно-правовые документы
		У использовать нормативно-правовые документы
		В навыками и способностью использовать нормативно-правовые документы в профессиональной деятельности

4. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Стационарный.

5. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Концентрированная форма практики

6. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Научно-педагогическая практика проводится на базе кафедр института и предполагает непосредственное участие обучающегося в работе одной из кафедр. Оформление студента на практику происходит на основе приказа директора института о направлении на научно-педагогическую практику. Также научно-педагогическая практика может проходить на базе других образовательных организаций, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы)	Виды работ студентов	Трудоемкость в часах	Формы отчетности
1	Подготовительный	Производственный инструктаж по общим вопросам; составление плана работы; уточнение основных позиций научного исследования; время консультаций с профессором	10	Запись в дневнике
2	Научно-педагогический этап	Составление обзора статей по направлению магистерской программы; выбор темы исследования по направлению обучения; определение проблемы, объекта и предмета исследования; формулирование цели и задач исследования; сбор, анализ научно-теоретического/эмпирического материала, интерпретация экспериментальных данных), участие в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования); теоретический анализ литературы и исследований по проблеме, подбор необходимых источников по теме (патентные материалы, научные отчеты, техническая документация и др.); выполнение научных видов деятельностей в рамках грантов, участие в научно-исследовательских	290	Собеседование, проверка подготовленных материалов. Тезисы на семинары Список литературы

		проектах в рамках заключенных договоров, осуществляемых на кафедре; самостоятельное проведение семинаров, мастер-классов, круглых столов по актуальной проблематике; подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей; участие в конкурсах научно-исследовательских работ; педагогический этап заключается в определении «точек педагогического роста»; комплекса педагогических методов воздействия на реципиента; применение психолого-педагогических методов в практической деятельности.		План-конспект Текст статьи
4	Консультационн ый	Получение консультационных услуг в процессе всей практики	14	Запись в дневнике
5	Заключительный	Подготовка отчетной документации по итогам работы; составление и оформление отчета о работе; сдача отчета на кафедру	10	Защита отчета
	ИТОГО		324	Зачет с оценкой

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Формы отчётности: дневник и отчет по практике.

Результаты практики оформляются магистрантом в виде отчета, в который включаются:

- индивидуальное задание на практику, подписанное руководителем практики;
- отчет по результатам выполнения индивидуального задания;
- отзыв руководителя о выполненных магистрантом работах.

Форма отчета по результатам индивидуального задания научно-педагогической практики согласовывается с руководителем практики. В зависимости от места прохождения практики и характера индивидуального задания в качестве отчета по результатам прохождения практики магистрант может представить один из трех вариантов отчета.

Титульный лист отчета представлен в приложении.

При оформлении отчета магистрант должен руководствоваться требованиями действующих стандартов к оформлению научных отчетов и списка источников. Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. Отчет представляется как на бумажном, так и на электронном носителе и хранится в архиве выпускающей кафедры 5 лет с момента окончания практики.

По результатам проверки представленного студентом отчета научный руководитель принимает решение о допуске его к защите или возвращает студенту на доработку в соответствии с отмеченными замечаниями.

Заключительный контроль итогов практики осуществляется в форме дифференцированного зачета, принимаемого руководителем практики. Цель заключительного контроля оценить степень компетенций магистранта, сформированных в ходе прохождения практики (ОК-1, ОПК-2, ПК-15, ПК-19, ПК-20).

При условии соответствия представленного отчета выданному индивидуальному заданию и успешной защиты его результатов магистранту выставляется дифференцированная отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации студентов-магистрантов. Результаты защиты отчетов заносятся в экзаменационную ведомость и проставляются в зачетных книжках. Оценки за практику вместе с другими оценками магистранта учитываются для определения уровня академической успеваемости.

Магистранту, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку за отчет, практика не засчитывается.

В результате прохождения практики магистрантов учитывается

- степень сформированности профессионально-педагогических знаний, умений, навыков;
- степень сформированности педагогической культуры магистрантов;
- уровень творческой активности и самостоятельности магистрантов;
- самосознание педагогического роста магистранта.

Общая отметка магистранта за педагогическую практику складывается из отметки за качество проведенных занятий, отметки за проведение внеаудиторных мероприятий педагогического характера; отметки за отчет.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

9.1. Основная и дополнительная литература

№	Выходные данные	Количество экземпляров[1]
	Основная литература[2]	
1	Аспицкая А.Ф., Кирсберг Л.В. Использование информационно-коммуникационных технологий	ЭБС
2	Хеннер Е.К. Формирование ИКТ-компетентности учащихся и преподавателей	ЭБС
3	Павлов И.М. Народная школа.	ЭБС
	Дополнительная литература[3]	
1	Самойлов В.Д. Педагогическая антропология. Учебник	ЭБС
2	Боженкова Л.И. Методика формирования универсальных учебных действий	ЭБС
3	Калошина И.П. Управление творческой деятельностью в учебном процессе	ЭБС
4	Арасланова А.А. Управление качеством высшего профессионального образования	ЭБС
5	Клячко Т.Л. Образование в России: основные проблемы и возможные	ЭБС

[1] Указывается в соответствии с фактическим наличием в библиотеке РГЭУ (РИНХ). Для определения количества экземпляров следует воспользоваться программой «Книгообеспеченность», установленной на кафедре.

[2] Указывается не более пяти источников. Год издания должен соответствовать требованиям образовательного стандарта.

[3] Перечень дополнительной литературы не ограничен по числу источников и году издания.

	решения	
6	Новиков Н.Н. Наука, школа, жизнь	ЭБС
Методические разработки[4]		

9.2. **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

№	Выходные данные
1	Россия в цифрах – 2014 http://www.gks.ru/bgd/regl/b14_11/Main.htm
2	http://www.duma.gov.ru – Официальный сайт Государственной Думы РФ
4	http://levada.ru – Аналитический центр Юрия Левады.
5	http://www.government.gov.ru – Официальный сайт Правительства РФ.
6	http://www.kremlin.ru/sdocs/themes.shtml – Официальный сайт Президента Российской Федерации.

9.3. **Перечень программного обеспечения**

№	Наименование программного обеспечения5
1	Microsoft Office
2	Project Expert
3	Power Point

9.4. **Перечень информационно-справочных систем**

№	Наименование информационно-справочных систем
1	Консультант +
2	ГАРАНТ

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение является достаточным для достижения целей научно-исследовательской работы и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.
Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания и написанию отчета по научно-исследовательской работе.
Университет обеспечивает рабочее место магистранта компьютерным оборудованием в объемах, достаточным для достижения целей научно-исследовательской работы.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Для получения аттестации по «Научно-педагогическая» магистранту необходимо

1. Подготовить и сдать отчет по предложенным формам;

[4] Указываются методические разработки кафедры. Например, курсы лекций, указания по выполнению контрольной работы, указания по изучению дисциплины и т.д.
[5] Указываются только лицензионные программные средства

2. Выступить с презентацией результатов на итоговой конференции;
3. Обобщить итоги практики в форме рекомендаций.

Критерии оценивания промежуточной аттестации по практике. Отметка *«отлично»* выставляется, если
- поставленные задачи решены полностью;
- определены пути и средства проведения педагогической деятельности;
- сделан развернутый анализ методики работы с группой, классом;
- занятия проведены в указанные сроки.

Отметка *«хорошо»* выставляется, если
- поставленные задачи решены в основном;
- определены пути и средства организации проведения педагогической деятельности;
- представлен анализ методики работы с группой, классом;
- занятия проведены в указанные сроки.

Отметка *«удовлетворительно»* выставляется, если
- поставленные задачи решены не полностью;
- анализ методики работы с группой, классом имеет фрагментарный характер;
- не определены пути и средства организации проведения педагогической деятельности;
- не все занятия проведены.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

ДОГОВОР
О БАЗАХ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

г. Таганрог №____ от «____»_____20_ г.

Таганрогский институт имени А.П. Чехова (филиал) «Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)», именуемый в дальнейшем Университет, в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании доверенности №___ от «___» _____ 20 __ г., с одной стороны, и
_____,
(организационно-правовая форма организации и ее наименование)
именуемая (ое) в дальнейшем Организация, в лице _____
(должность, Ф.И.О.)
_____, действующего на основании _____,
(Устава, Положения, доверенности)
с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

Стороны принимают на себя обязанности по организации практики студентов на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2 Обязанности сторон

Организация обязуется:

- быть базой практики студентов университета по следующим направлениям и специальностям:

_____
_____
_____
_____
_____
_____;

- ежегодно принимать на практику студентов указанных специальностей в соответствии со специальными договорами на проведение конкретного вида практики и обеспечивать их необходимыми условиями для выполнения программы практики и индивидуальных заданий.

Университет обязуется:

- принимать в качестве приоритетных к утверждению темы курсовых и дипломных проектов (работ) по заказу предприятия, организации, учреждения; выполненные по заказу работы передавать для внедрения и использования предприятию организации, учреждению;

- ежегодно не позднее, чем за три месяца до начала практики заключать с предприятием, организацией, учреждением специальные договоры на проведение конкретного вида практики;
- выделять в качестве руководителей практики от университета наиболее квалифицированных преподавателей;
- обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка в период практики.

3 Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4 Срок и условия действия договора

Срок действия договора:

Начало - «_____»_____ 20 _ г.

Окончание – «_____»_____ 20__ г.

Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

5 Юридические адреса и подписи сторон

Университет **Организация**

349936, г. Таганрог, ул. Инициативная, 48

Подписи:

Университет_____

Организация_____

М.П. М.П.

ВНУТРЕННЕЕ СОГЛАСОВАНИЕ (ГОУ ОГУ)*
договора о базах практики студентов
№____ от «____» _____ 20 ___ г.

Наименование структурного подразделения	Должность визирующего	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Отдел воспитательной работы и трудоустройства выпускников	начальник	Грибанова В.А.		

* Лист согласования располагать на оборотной стороне последнего листа договора о базах практик

Приложение 2

ДОГОВОР
НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

г. Таганрог №____ от «____»_____20_ г.

Таганрогский институт имени А.П. Чехова (филиал) «Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)», именуемый в дальнейшем Университет, в лице _____, действующего на основании доверенности №___ от "___" _____ 200__ г., с одной стороны, и _____,
(организационно-правовая форма организации и ее наименование)

именуемая (ое) в дальнейшем Организация, в лице _____
(должность, Ф.И.О.)

_____, действующего на основании _____,
(Устава, Положения, доверенности)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

Стороны принимают на себя обязанности по организации практики студентов на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2 Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

- предоставить Университету ____ мест для проведения практики студентов;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь студентам в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе студента и качестве подготовленного студентом отчета и т.п.;
- обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в Организации совместно с представителем Университета, в соответствии с трудовым законодательством;
- создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать во время практики использования студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программой практики;
- предоставить студентам возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в Университет.

2.2 Университет обязуется:

- назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей выпускающих кафедр для руководства практикой;
- за один месяц до начала практики представить Организации для согласования положение, программу практики, информировать о сроках проведения практики, предоставить списки проходящих практику студентов (Приложение № 1);
- направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики (Приложение № 2);
- проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших со студентами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования и действующими Правилами по технике безопасности.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4 Срок и условия действия договора

4.1 Срок действия договора:

Начало - «_____»_____ 20 _ г.

Окончание – «_____»_____ 20__ г.

4.2 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

4.3 Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Университете, а другой - в Организации.

5 Юридические адреса и подписи сторон

Университет Организация

349936, г. Таганрог, ул. Инициативная, 48

Подписи:

Университет_____

Организация_____

М.П. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к договору №_____ от «___»_____20___ г.

1 Список практикантов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество практиканта	№ учебной группы	Кафедра

1 Руководитель практики от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

2 Руководитель практики от университета_____
(должность, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Титульный лист отчета о прохождении практики

Министерство образования и науки Российской Федерации
Таганрогский институт имени А.П. Чехова (филиал) «Ростовского государственного экономического университета (РИНХ)»

Факультет экономики и права

ОТЧЕТ
О прохождении научно-педагогической практики

Подготовил:
Проверил:

Таганрог, 20_____г.

Индивидуальное задание

Практика _____

Курс _____

Магистр _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

_____

Рассматриваемые вопросы:

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики:

Дата выдачи задания: «___» _____20___г.

Утверждено на заседании кафедры

«___» _____20___г.

Протокол № ___

Руководство по составлению отчета по практике

1. Отчет является обязательным документом, который представляется руководителю от института через две недели после ее завершения для оценки работы магистра–практиканта.
2. Отчет рассматривается и утверждается руководителем практики от института и на его основе в дневнике практики дается общее заключение по итогам работы магистра-практиканта и рекомендуемая оценка.
3. Отчет составляется по следующим направлениям:

- Изучение организации работы преподавателя права, служебных документов, функциональных обязанностей и их информационное и материальное обеспечение;
- Участие в производственных совещаниях и других административных мероприятиях;
- Результаты наблюдения за педагогической работой в течение первой недели и ее анализ;
- Подготовка и пробное исполнение обязанностей преподавателя;
- Самостоятельная работа по подготовке различных материалов по юридическому обеспечению управленческих решений в организации, учреждении;
- Самостоятельная работа (деловые беседы, деловые отношения, переговоры, составление эскизов, планов и т.д.)
- Ведение оперативной документации;

- Самоанализ и самооценка собственной деятельности. Результаты выполнения индивидуального задания;
- Нормативные акты применимые, и дополнительно изученные в ходе проведения практики;

4. Отчет о практике должен представлять собой лаконичный и грамотно написанный служебный документ, содержащий необходимую информацию и оформленный в соответствии с требованиями, предъявляемыми к деловой документации.

_____ практику проходил в
_____
_____
_____
(наименование и адрес учреждения (организации)
с _____по_____

За время прохождения практики:

_____

Магистр-практикант
_____
подпись Ф.И.О.

«_____» _____20__ г.

Приложение 5

О Т З Ы В

Научного руководителя о практике

Срок с _____ по _____

Ф.И.О. _____

Факультет (институт):

Направление

Форма обучения _____ (очная, заочная)

Отразить: обоснованность выбранных методов работы, научного исследования; достоверность результатов исследования; актуальность предложений магистранта; положительные стороны отчета; недостатки отчета; самостоятельность и инициативность магистранта; навыки, приобретенные за время практики; отношение магистранта к работе.

За время прохождения _____

Программа _____выполнена
полностью, в основном.

Общая оценка _____
Отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Научный Руководитель _____
подпись Ф.И.О.

Руководитель
по направлению _____ подпись _____ Ф.И.О.