

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БИРСКИЙ ФИЛИАЛ БАШГУ)

## **ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРАКТИКАМ**

**Бирск-2012**

«УТВЕРЖДАЮ»

директор Бирского филиала БашГУ

профессор

С.М. Усманов

«09»

2012 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРАКТИКАМ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании» (от 10.07.1992 г. № 3266-1);
- Федеральным законом от 22.08.1996г. №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.1995 г. № 942 «О целевой контрактной подготовке специалистов с высшим и средним профессиональным образованием»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)»;
- Приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования»;
- Положением о Бирском филиале БашГУ;
- государственными образовательными стандартами.

В данном Положении раскрываются цели всех видов практик, их структура, содержание, описывается методика организации и проведения практик.

Положение предназначено для преподавателей Бирского филиала, студентов, руководителей практикой базовых учреждений и методистов.

### 1. Общая часть

#### 1.1. Структура и содержание практики

Структура и содержание практики определены государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебными планами, примерными программами дисциплин и графиками учебного процесса для каждой специальности.

Практика обязательна для всех студентов Бирского филиала.

В учебных планах факультетов и графике учебного процесса для нее выделено специальное время (в неделях).

#### Этапы практики

Этап	Название	Задачи
I	Установочный	Теоретическая подготовка Участие в установочной конференции
II	Собственно практика: вводный рабочий	Знакомство с условиями Выполнение программы
III	Итоговый	Оформление отчета Участие в итоговой конференции

Установочный этап предполагает спецкурс по теоретическим основам практики, включающий в себя моделирование учебных, производственных и др. ситуаций, «мозговых атак» и т.п., что должно способствовать успешной практической деятельности студентов.

Установочный этап также включает в себя решение всех организационных вопросов и установочную конференцию, на которой осуществляется:

- ознакомление студентов с целями и задачами практики, программой, отчетной документацией;
- знакомство студентов с факультетскими и групповыми руководителями, методистами;
- распределение студентов по учреждениям для прохождения практики.

Собственно практика - основной этап, состоящий из двух подэтапов: вводного и рабочего.

Вводный подэтап практики предполагает знакомство студентов с учреждением, режимом его работы, разработку индивидуального плана работы каждого практиканта на период практики, консультации с групповым руководителем.

Рабочий подэтап подразумевает выполнение программы практики, анализ результатов и соотнесение этих результатов с целями практики.

Итоговый - оформление отчета и участие в заключительной конференции.

### ***1.2. Программа практики***

Содержание практики определяется государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и программами практики, разрабатываемыми факультетскими руководителями. Программа практики разрабатывается факультетским руководителем, обсуждается на кафедре и утверждается советом факультета. Содержание и структура, примерная схема программы - в приложении 2. Титульный лист программы практики оформляется в соответствии с приложением 2.

## **2. Порядок проведения практики и ее руководство**

Требования к организации практики определяются ГОС ВПО и конкретизируются в факультетских программах о практике студентов по каждой конкретной специальности.

Проведению практики предшествует заключение договора между Бирским филиалом и учреждением о создании площадки для проведения практики (Приложение 1).

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях филиала, на базах практики, а также в сторонних организациях.

Производственная и преддипломная практики студентов проводятся, как правило, в организациях.

Конкретные виды производственных практик определяются учебными планами.

Студенты допускаются к практике после проведения инструктажа по ТБ и подписи в соответствующем журнале.

За организацию и проведение практики отвечает декан факультета, зав. практикой Бирского филиала, факультетский руководитель практикой и зав. кафедрами, имеющие отношение к данному виду практики.

Факультетский руководитель, осуществляющий стратегию практики, назначается деканом факультета по согласованию с заведующими кафедрами.

Контроль и учет результатов осуществляется групповыми руководителями практики.

Административный контроль за проведением практики осуществляется деканатами (заместителями деканов по учебной работе).

## **3. Отчетные документы**

Рабочей документацией студента-практиканта является программа практики, с которой студентов знакомят факультетские руководители практики, дневник практики, отражающий выполнение программы, и остальная отчетная документация, отраженная в программе практики.

Группа, проходившая практику в одном учреждении, предоставляет факультетскому руководителю текст выступления (тезисы доклада) для итоговой конференции.

#### **4. Обязанности руководителей практики**

##### ***Факультетский руководитель:***

- организует все виды практики, предусмотренные учебным планом, и осуществляет контроль за ее проведением;
- составляет распоряжение (докладную) по факультету о распределении студентов по местам практики;
- обеспечивает своевременную разработку рабочих программ практики, организует их рассмотрение и утверждение на Совете факультета и предоставляет в отдел практик;
- заключает договора с образовательными учреждениями;
- готовит и проводит установочные конференции, на которых сообщает студентам точные сроки практики, знакомит студентов с программой практики, выдает контрольно-учетные книжки, сообщает требования к ведению дневников и составлению отчетов, указывает, какие иные документы должен иметь студент во время практики;
- несет ответственность вместе с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- контролирует выполнение программы практики, графика ее проведения, осуществляет консультации студентов;
- проверяет отчетную документацию по практике, проводит итоговую конференцию;
- оформляет отчет.

##### ***Групповой руководитель:***

- получает от факультетского руководителя программу практики и учебно-методическую документацию;
- участвует в проведении установочной конференции;
- проводит организационный семинар, где уточняются списки студентов, сроки практики, консультационные и выходные дни, число часов ежедневной нагрузки;
- проводит со студентами консультации (не реже двух раз в неделю) по всем вопросам, возникающим в ее процессе;
- анализирует работу студентов во время практики и оценивает их;
- проверяет ведение студентами дневников;
- обеспечивает социально-правовую защиту студентов во время их пребывания на практике;
- составляет отчет по каждому из студентов и предоставляет его факультетскому руководителю;
- принимает участие в итоговой конференции.

#### **ВИДЫ ПРАКТИК**

(структура, содержание, методика их организации и проведения)

##### **1. Педагогическая практика студентов**

Педагогическая практика студентов Бирского филиала БашГУ является неотъемлемой частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится в образовательных учреждениях (дошкольных учреждениях, общеобразовательных и специальных школах, лицеях, гимназиях, колледжах и средних специальных учебных заведениях), с которыми вуз заключил в установленном порядке договоры об использовании их в качестве баз педагогической практики.

##### ***1. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ***

- Приобщение студентов к непосредственной практической деятельности, формирование у них профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления учебно- воспитательной работы, освоение методики обучения и воспитания;
- установление и укрепление связи теоретических знаний, полученных студентами с практикой;
- ознакомление студентов с современным состоянием учебно- воспитательной работы, с передовым педагогическим опытом;
- организация взаимодействия и общения студентов с учащимися, изучение их индивидуальных и возрастных особенностей;
- ознакомление студентов с организационно-правовой структурой управления образованием;
- формирование и развитие личностных качеств, выработка у студентов индивидуального стиля профессиональной деятельности;
- выработка у студентов творческого, исследовательского подхода к педагогической деятельности, приобретение ими навыков анализа результатов своего труда, формирование потребности в самообразовании;
- воспитание у студентов любви и уважения к профессии учителя.

## **2.ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

Общая образовательная цель	Цель данного этапа практики	Конкретные цели (задачи)
1	2	3
1. Развитие личностных и профессиональных качеств специалиста.	1. <b>Углубление</b> теоретических знаний и установление их связей с практической деятельностью.	Студент: <ul style="list-style-type: none"> <li>• знает содержание своего предмета от конкретных фактов до целостных теорий;</li> <li>• транслирует и интерпретирует содержание своего предмета, т.е. дидактически обрабатывает его;</li> <li>• применяет изученные дидактические законы, правила, методы, принципы и теории.</li> </ul>
	2 <b>Формирование</b> профессиональных умений и навыков.  <b>Освоение</b> современных педагогических технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• анализирует собственную учебную деятельность; обнаруживает ошибки и упущения;</li> <li>• в аспекте пед. технологии оценивает содержание учебного материала и его структуру;</li> <li>• умеет определять надежную и достоверную систему учебных целей курса, темы, урока;</li> <li>• профессионально моделирует учебный процесс;</li> <li>• разрабатывает и обоснованно применяет различные стратегии обучения.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• оценивает структуру и логику разработанных учебных процедур (по внутренним критериям);</li> <li>• оценивает технологичность разработанных учебных процедур по внешним критериям (соответствие</li> </ul>

		намеченной цели).
	<b>Развитие</b> квалификационных умений оформления отчетных документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>оформляет отчет, соблюдая необходимые требования</li> </ul>

### ***3. СОДЕРЖАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ***

Содержание педагогической практики определяется Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, настоящим Положением и программами всех видов педагогических практик, разработанных на факультетах для всех специальностей, по которым ведется подготовка в Бирском филиале.

Содержание педагогической практики охватывает следующие направления учебно-воспитательного процесса: учебную (в том числе, факультативные занятия, внеклассную и внешкольную работу по специальности), воспитательную и исследовательскую работу.

#### ***Учебная работа:***

- изучение системы работы учебного заведения;
- овладение умением применять на практике принципы единства обучения и воспитания, формулировать и конкретизировать обучающие, развивающие и воспитательные цели урока;
- овладение профессионально-педагогическими умениями проведения системы внеклассной и внешкольной работы по предмету(-там);
- овладение методикой осуществления индивидуального подхода к учащимся, способов и методов работы со слабоуспевающими, сильными и педагогически запущенными учащимися, опираясь на их индивидуальные особенности;
- изучение методики и техники проведения урока, других форм организации обучения (лабораторных и практических работ), факультативных занятий, учебных экскурсий и др;
- формирование творческого подхода к профессионально- педагогической деятельности;
- овладение инновационными обучающими технологиями.

#### ***Воспитательная работа:***

- ознакомление с планированием и овладение основами методики организации воспитательной работы;
- изучение системы работы общественных организаций учащихся;
- ознакомление с работой классного руководителя;
- приобретение навыков самостоятельного ведения воспитательной работы с учащимися с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- изучение с помощью совокупности психолого- педагогических методов возрастных и индивидуальных особенностей учащихся; составление психолого-педагогических характеристик;
- формирование умения педагогически правильно строить свои отношения с учащимися, их родителями, коллегами;
- осуществление системы работы по нравственному, экономическому, правовому, эстетическому, этическому и физическому воспитанию учащихся в соответствии со специальностью будущего учителя;
- участие в пропаганде принципов здорового образа жизни среди учащихся, родителей и населения;
- участие в пропаганде психолого-педагогических знаний среди учащихся, родителей и населения;
- оказание помощи учащимся в проведении общественных мероприятий.

### ***Исследовательская работа:***

- изучение психологических особенностей учащихся и ученического коллектива;
- участие студентов в работе школы по ее единой научно-методической проблеме в изучении передового педагогического опыта работы учителей, классных руководителей и учебно-воспитательного учреждения в целом;
- проведение студентами исследований в рамках курсовых и дипломных работ.

### ***4. СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ***

Виды, продолжительность и сроки проведения педагогической практики определяются ГОС ВПО, учебными планами, примерными программами дисциплин и графиками учебного процесса для каждой специальности.

Основными видами педагогической практики студентов, обучающихся по основным образовательным программам, является учебная, производственная (учебно-воспитательная).

1. Учебно-педагогическая практика проводится на 3 курсе физико-математического, биолого-химического факультетов и факультете технологического и художественного образования. Студенты в процессе практики дают уроки по профилирующему предмету.

2. На 4-5 курсах основным видом педагогической практики является учебно-воспитательная деятельность, в ходе которой студенты работают в качестве учителя по специальности, в качестве классного руководителя.

3. Летняя педагогическая практика студентов III курсов проводится в июне, июле, августе на факультете педагогики детства по специальности педагогика и методика начального образования; факультете иностранных языков; факультете филологии; ТиХО; факультете физической культуры в течение 3-4-х недель в детских оздоровительных, молодежных, туристических лагерях, детских оздоровительных площадках, лагерях труда и отдыха и т.д.

Летней педагогической практике предшествует методическая подготовка студентов и их участие в инструктивно-методическом лагерьном сборе.

Методическое руководство возлагается на кафедру педагогики.

### ***5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ***

Педагогическая практика организуется деканатами факультетов совместно с кафедрами педагогики, психологии, профилирующими кафедрами под общим руководством зав. практикой Бирского филиала.

Студенты, имеющие академические задолженности, к педагогической практике не допускаются до их ликвидации.

Перед началом каждой педагогической практики деканат факультета совместно с кафедрами педагогики, психологии проводит установочную конференцию, на которой студентам разъясняется порядок прохождения педагогической практики, ее цели, задачи и содержание, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации.

По согласованию с кафедрами педагогики и психологии организуется проведение обзорных лекций по дисциплинам психолого-педагогического блока.

В ходе практики студенты проводят зачетные уроки, воспитательные и внеклассные мероприятия с дифференцированной оценкой, участвуют в их обсуждении и анализе. Количество зачетных уроков и мероприятий определяется программами практик факультетов.

Распределение студентов по базам практик осуществляется с учетом их специализации факультетским руководителем по согласованию с групповыми руководителями и зав. практикой вуза.

Педагогическая (учебная, учебно-воспитательная) практика студентов III-V курсов проводится в базовых образовательных учреждениях, с которыми филиалом заключен договор о сотрудничестве и предоставлении баз практики. Практика осуществляется под руководством методистов вуза. Практика студентов выпускных курсов проводится как в

базовых образовательных учреждениях под руководством методиста, так и индивидуально на основании заявок или гарантийных писем органов образования (см. приложения 3-4).

Студенты, работающие по индивидуальному плану, прикрепляются к групповым руководителям, методистам по предмету, педагогике и психологии. Им предоставляется возможность посещать консультации и другие мероприятия, проводимые групповыми руководителями в базовых школах или на кафедрах.

Все студенты не позднее 7 дней после окончания практики представляют групповым руководителям отчетную документацию о результатах прохождения практики по соответствующей форме.

Педагогические практики завершаются итоговыми конференциями, которыми проводятся не позднее 10 дней после завершения педпрактики и дают качественный анализ всей проделанной студентами работы.

## **6. РУКОВОДСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКОЙ**

Ответственность за организацию и проведение педагогической практики возлагается на заместителя директора по учебной работе, который осуществляет руководство через заведующего практикой Бирского филиала.

Ответственность за организацию и проведение педагогической практики по факультетам возлагается на заместителей деканов по учебной работе, которые осуществляют руководство совместно с факультетскими руководителями практики.

Факультетские руководители педагогической практики назначаются деканами факультетов по согласованию с зав. практикой вуза и заведующими профилирующих предметных кафедр на каждый учебный год по каждой специальности.

Групповые руководители практики назначаются факультетским руководителем по согласованию с заведующими профилирующих предметных кафедр.

Методисты по специальности назначаются заведующим кафедрой из числа наиболее опытных преподавателей. К этой работе могут привлекаться опытные работники органов образования на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты.

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ**

### ***Студент имеет право:***

- 1) обращаться за методической помощью к руководителям практики вуза и преподавателям образовательного учреждения;
- 2) присутствовать на открытых уроках и мероприятиях, педсоветах, планерках, конференциях, семинарах, родительских собраниях, проводимых в образовательном учреждении в период педпрактики;
- 3) собирать материал для написания курсовых и ВКР, проводить необходимую экспериментальную работу (по согласованию с администрацией образовательного учреждения);
- 4) вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и организации педагогической практики;
- 5) пользоваться библиотекой и кабинетами базовых образовательных учреждений.

### ***Студент обязан:***

- 1) выполнять все виды работ, предусмотренных программой педагогической практики, тщательно готовиться к каждому занятию, являясь для учащихся образцом трудолюбия, организованности, дисциплинированности, вежливости;
- 2) подчиняться правилам внутреннего распорядка и распоряжениям администрации образовательного учреждения, распоряжениям руководителей практики;
- 3) находиться в образовательном учреждении ежедневно в соответствии с графиком работы;



- 4) своевременно представлять конспекты уроков учителю и методисту в соответствии с графиком их проведения;
- 5) посещать уроки и зачетные мероприятия студентов, проходящих практику в данном образовательном учреждении по той же специальности, и участвовать в их анализе;
- 6) присутствовать на установочных и итоговых конференциях факультета и педсоветах образовательных учреждений;
- 7) своевременно готовить по всем видам педагогической практики отчетную документацию и представлять ее групповому руководителю в 7-дневный срок по окончании практики.

На период практики один из студентов, работающих в данном образовательном учреждении, назначается старостой группы.

#### ***Обязанности старосты группы:***

- 1) учет посещаемости студентами учебного заведения;
- 2) выполнение поручений руководителей практики, связанных с организацией подпрактики;
- 3) участие в организации и проведении итогового совещания в образовательном учреждении и конференции на факультете;

### **ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКОЙ**

#### ***1. Заведующий практикой Бирского филиала БашГУ***

1. Обеспечивает планирование, организацию и учет всех видов практик.
  - а) по согласованию с деканатами факультетов составляет график проведения всех видов практики на учебный год;
  - б) руководит созданием и обновлением программ всех видов практики по всем специальностям и разработкой методического обеспечения к ним как на факультетах, так и по вузу в целом;
  - в) производит расчет часов, согласно нормам на все виды практик, доводит до сведения заведующих кафедрами, бухгалтерии;
  - г) составляет приказы об организации практики на весь год;
  - д) осуществляет совместно с заведующими кафедрами подбор преподавателей, групповых методистов, психологов, педагогов по всем видам практик;
  - е) осуществляет подбор факультетского руководителя совместно с деканами факультетов;
  - ж) принимает участие в работе кафедр по вопросам, связанным с организацией и проведением практики;
  - з) принимает участие в установочных и итоговых конференциях. Совместно с руководителями практики факультетов готовит и проводит инструктивные и итоговые совещания, конференции работников вуза, школ, участвующих в проведении практик;
  - и) участвует в работе Совета факультета по подведению итогов практики на факультете;
  - к) проводит совещания с факультетскими руководителями по организации и проведению практик.
2. Обеспечивает связь с образовательными учреждениями городов и районов РБ:
  - а) согласует и определяет с управлениями образования городов и районов РБ базовые образовательные учреждения для прохождения практики;
  - б) заключает договор с руководителями образовательных учреждений о сотрудничестве и предоставлении баз практики;
  - в) знакомит руководителей и сотрудников образовательных учреждений, с их функциональными обязанностями и, осуществляет контроль за их выполнением;
  - г) проводит или принимает участие в планерках, педсоветах по вопросам практики;
  - д) выборочно посещает уроки, внеклассные занятия студентов, анализирует работу студентов, учителей и методистов;

е) обеспечивает своевременную оплату работникам образовательных учреждений за руководство практикой.

3. Контролирует:

- а) выполнение графика проведения педагогической практики;
- б) работу факультетских, групповых руководителей, преподавателей, занятых на педагогической практике;
- в) деятельность образовательных учреждений по работе со студентами во время педагогической практики;
- г) своевременность подготовки докладных на факультетах и приказов по вузу в целом;
- д) проведение установочных и итоговых конференций;
- е) виды отчетности по практике: ведомости, документацию студентов, отчеты по итогам практики.

4. Ведет документацию Бирского филиала по практике:

- а) приказы;
- б) отчетность по всем видам практики по факультетам;
- в) положения, инструкции, рекомендации.

5. Анализирует ход практики, и ее результаты. Вносит предложения по ее совершенствованию.

Представляет информацию заместителю директора по учебной работе по окончании всех видов практики.

Отчитывается на заседаниях ректората и Ученого Совета вуза.

### **2. Факультетский руководитель практикой**

- 1) совместно с заведующим практикой филиала определяет базы наиболее целесообразного проведения практики;
- 2) обеспечивает планирование и учет результатов практики на факультете;
- 3) совместно с деканатом составляет общефакультетский график проведения практики;
- 4) совместно с деканатом составляет проект докладной о распределении студентов по базам практики и представляет его заведующему практикой вуза за 10 дней до проведения установочной конференции;
- 5) обеспечивает своевременную разработку и размножение программ практики, организует их рассмотрение и утверждение на Совете факультета и представляет их в учебно-методический отдел;
- 6) вместе с заместителем декана по учебной работе организует и проводит установочные и итоговые конференции, организует выставки по итогам практики;
- 7) контролирует работу групповых руководителей, методистов, администрации и преподавателей образовательных учреждений по руководству практикой, выборочно посещает уроки и другие мероприятия, проводимые студентами, принимает меры к устранению недостатков в организации практики;
- 8) контролирует проведение итоговых педсоветов, совещаний по окончании практики студентов в образовательных учреждениях;
- 9) вносит предложения по совершенствованию практики;
- 10) составляет общефакультетский отчет по итогам практики и представляет его декану факультета и руководителю практики вуза.

### **3. Групповой руководитель практикой**

- 1) участвует в проведении установочной и итоговой конференций на факультете;
- 2) проводит со студентами консультации по всем вопросам, возникающим в процессе практики;
- 3) участвует в организации ознакомительного и итогового совещания в образовательных учреждениях;

- 4) совместно с руководителем образовательного учреждения распределяет студентов по классам (группам);
- 5) обеспечивает социально-правовую защиту студентов во время их пребывания на практике;
- 6) составляет отчет и предоставляет его факультетскому руководителю практики;
- 7) анализирует отчетную документацию студентов о работе во время практики и оценивает ее с учетом мнения методистов по специальности, педагогики и психологии.

#### ***4. Методист по специальности***

- 1) принимает участие в установочной и итоговой конференциях на факультете, а также в ознакомительном и итоговом совещаниях, проводимых руководителями образовательного учреждения;
- 2) совместно с учителем по предмету планирует темы уроков, помогает студентам составить график проведения зачетных уроков на весь период практики и утверждает его;
- 3) консультирует студентов при подготовке к урокам и внеклассным мероприятиям по предмету, проверяет и утверждает их конспекты;
- 4) присутствует на уроках и внеклассных мероприятиях по предмету, анализирует и оценивает их (после каждого урока обязательно ставится оценка в конспекте и в контрольно-учетной книжке студента-практиканта);
- 5) оказывает научно-методическую помощь преподавателям образовательного учреждения в проведении работы со студентами;
- 6) проверяет отчетную документацию студентов, выставляет оценку по предмету за педагогическую практику и участвует в выставлении общей оценки.

#### ***5. Методист по педагогике***

- 1) принимает участие в установочной и итоговой конференциях, а также в совещаниях, проводимых руководством базы практики;
- 2) проводит консультации со студентами по актуальным вопросам обучения и воспитания;
- 3) совместно с классным руководителем планирует воспитательную работу студентов с учащимися;
- 4) консультирует студентов при подготовке к внеклассному мероприятию, проверяет и утверждает их конспекты;
- 5) присутствует на внеклассном мероприятии, анализирует и оценивает его;
- 6) проверяет отчетную документацию студентов, выставляет оценку за педагогическую практику по своему профилю и участвует в выставлении общей оценки.

#### ***6. Методист по психологии***

- 1) принимает участие в установочной и итоговой конференциях, а также в совещаниях, проводимых руководством базы практики;
- 2) проводит индивидуальные и групповые консультации по вопросам психолого-педагогического изучения личности и коллектива учащихся, по вопросам практического применения психологических знаний в учебно-воспитательном процессе;
- 3) в каждом учебном заведении посещает не менее одного урока или воспитательного мероприятия, проводит психологический анализ при участии всей группы студентов, прикрепленных к этому учебному заведению;
- 4) анализирует и оценивает составленные студентами психолого-педагогические характеристики личности и коллектива учащихся;
- 5) участвует в обсуждении и выставлении общей оценки.

### **7. Кафедры педагогики и психологии:**

- выделяют и утверждают на заседаниях кафедры преподавателей, ответственных за педагогическую практику на факультетах;
- в начале учебного года проводят ежегодное инструктивное совещание факультетских и групповых руководителей практики по итогам предыдущего учебного года и задачах на предстоящий год;
- организуют учебу молодых групповых руководителей;
- координируют деятельность всех кафедр, участвующих в организации и проведении педагогической практики;
- консультируют студентов по всем вопросам, возникающим в ходе практики;
- разрабатывают методическую документацию по практике.

### **8. Профилирующие кафедры:**

- обеспечивают профессионально-педагогическую направленность преподавания специальных дисциплин;
- разрабатывают программы педагогических, производственных и иных практик по специальностям и методическое обеспечение к ним;
- выделяют факультетских и групповых руководителей практики;
- организуют обучение методистов и групповых руководителей;
- анализируют ход и итоги практики на заседаниях кафедр и принимают меры по ее совершенствованию.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ БАЗ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Руководитель учебного заведения (его заместитель)**

- 1) обеспечивает соответствующие условия для проведения педагогической практики согласно договору, проводит работу с преподавателями, обслуживающим персоналом и учащимися по вопросам практики;
- 2) знакомит студентов с учебным заведением, педагогическим составом, документацией;
- 3) совместно с групповым руководителем практики распределяет студентов по классам (группам);
- 4) выборочно посещает занятия и воспитательные мероприятия практикантов и принимает участие в их обсуждении;
- 5) проводит совещания в начале и конце педагогической практики, по возможности участвует в итоговых конференциях в филиале;
- 6) вносит предложения по совершенствованию педагогической практики;
- 7) оформляет документацию к оплате руководителей практики образовательного учреждения;
- 8) планирует открытые уроки и мероприятия преподавателей образовательного учреждения на период практики студентов.

### **7.2. Педагог (учитель) образовательного учреждения**

- знакомит прикрепленных к нему студентов с классом (группой), проводит открытые уроки и внеклассные занятия, организует их обсуждение;
- намечает и распределяет между студентами темы уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- консультирует студентов при подготовке их к проведению уроков, просматривает и утверждает планы-конспекты предстоящих уроков;
- оказывает студентам помощь при подготовке разных типов уроков и других организационных форм обучения;
- участвует в анализе и оценке проведенных студентами уроков и внеклассных мероприятий по предмету;

- поручает студентам проведение занятий с отстающими, кружковых занятий, проверку тетрадей, изготовление наглядных пособий, демонстрацию учебных видеофильмов, подготовку лабораторных работ и т.д.;
- дает характеристику студентам и оценку их учебной работы;
- участвует в совещаниях, проводимых руководителем образовательного учреждения по вопросам педпрактики.

### **7.3. Классный руководитель (куратор)**

- знакомит студентов с составом учащихся класса (группы), с их личными делами, успеваемостью, посещаемостью, поведением, с основными воспитательными задачами и планом своей работы;
- совместно с преподавателем педагогики конкретизирует воспитательные задачи программы практики, помогает студентам при составлении плана воспитательной работы, утверждает план, контролирует его выполнение, дает консультации;
- помогает студентам при изучении учащихся и составлении психолого-педагогических характеристик;
- присутствует на зачетных воспитательных мероприятиях студентов, участвует в их обсуждении и оценке;
- привлекает студентов к текущей воспитательной работе с классом (группой): дежурство, посещение учащихся на дому, беседы с родителями и др.;
- дает характеристику студентам и оценивает их воспитательную работу;
- участвует в совещаниях, проводимых руководителем образовательного учреждения по вопросам педпрактики.

## **8. УЧЕТ И ОЦЕНКА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕННОЙ СТУДЕНТАМИ В ПЕРИОД ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Итоги педагогической практики подводятся на совещаниях (педсоветах), организуемых администрацией базовых образовательных учреждений.

Не позднее 7 дней после окончания педагогической практики студенты обязаны представить групповому руководителю отчетную документацию в соответствии с перечнем, указанным в программе соответствующей практики.

На основании представленных документов комиссия в составе группового руководителя, методиста по специальности, методистов по педагогике и психологии выставляет студентам зачет с дифференцированной оценкой. В случае нарушения сроков представления отчетной документации студентом и (или) некачественного ее оформления комиссия имеет право на снижение итоговой оценки за педпрактику данному студенту. Оформление соответствующих записей в экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента производится групповым руководителем.

Не допускается выставление итоговой оценки групповым руководителем без согласования с другими руководителями практики, названными выше.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном в «Положении о курсовых экзаменах и зачетах» Бирского филиала.

Не позднее 10 дней после окончания педагогической практики проводится итоговая факультетская конференция.

Итоги педагогической практики обсуждаются на заседаниях кафедр педагогики, психологии, профилирующих предметных кафедр, рассматриваются на заседаниях советов факультетов.

Результаты практики и последующих обсуждений обобщаются заведующим педпрактикой вуза, докладываются на заседаниях ректората и обсуждаются на заседаниях

Ученого совета Бирского филиала с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации, структуры и содержания педагогической практики в вузе.

## **9. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студентам, обучающимся в вузе по очной форме, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места нахождения высшего учебного заведения (для специальности «Дошкольная педагогика и психология» факультета педагогики детства, для специальности «Социальная педагогика» отделения социальной педагогики и психологии СГФ), и не по месту жительства выплачиваются расходы на дорогу и суточные.

Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения учебного заведения и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится высшим учебным заведением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

## **10. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ**

Студенты заочного отделения, работающие по специальности, соответствующей профилю факультета:

а) освобождаются от педагогической практики при наличии положительной характеристики от образовательного учреждения и справки, завизированной руководителем школы;

б) проходят практику по индивидуальному заданию, разработанному профилирующими кафедрами, на факультете педагогики детства по специальности педагогика и методика начального образования.

Студенты заочного отделения, имеющие среднее педагогическое образование, соответствующую квалификацию и работающие в образовательном учреждении, освобождаются от педагогической практики.

Студенты, не работающие по специальности, соответствующей профилю факультета, проходят педагогическую практику в объеме, предусмотренном учебными планами, в образовательных учреждениях в организованном порядке по плану факультета или индивидуально с разрешения деканата по месту жительства.

Задачи и содержание педагогической практики, основные положения ее организации, обязанности руководителей практики и студентов практикантов, определенные настоящим Положением относятся к очной и заочной формам обучения.

По окончании практики студенты-заочники представляют отчетную документацию, определенную программами педагогической практики факультетов. На основании этих документов факультетский руководитель выставляет студентам зачет с дифференцированной оценкой.

### Примерный план отчета старост групп школ о педагогической практике

1. Сроки практики. Школа, класс, учитель, руководители от филиала.
2. Выполнение плана практики (анализ).
3. Количество проведенных уроков, их краткая характеристика: типы уроков, наиболее удачные, затруднения в подготовке и проведении и их причины, наиболее удачные виды работ, результативность уроков.
4. Внеклассная работа по предмету: удачи, трудности.
5. Теоретическая и практическая подготовленность к практике: по педагогике, психологии, базовым наукам, методике.
6. Реализация целей и задач практики.
7. Работа в помощь классному руководителю (или в качестве классного руководителя): характер воспитательной работы, подготовленность к ней.
8. Организация и проведение различных видов воспитательной деятельности: опыт, проблемы.

9. Взаимоотношения с учителем, классным руководителем, с учащимися: удаchi, проблемы, их обусловленность.

10. Чему научила практика? Ваши замечания и предложения.

Групповой руководитель предоставляет факультетскому руководителю отзыв о работе студентов.

## ПЛАН ОТЧЕТА ГРУППОВОГО РУКОВОДИТЕЛЯ О ПЕДПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ

1. Сроки практики. Выбор школы, ознакомление.
2. Практика по учебной работе:
  - сколько уроков проведено всего в группе практикантов;
  - лучшие уроки (практикант, предмет, тема урока);
  - в чем выразилось мастерство практиканта, чем обеспечен успех;
  - неудачные уроки (практикант, предмет, тема урока), чем вызвана неудача;
  - уровень подготовленности студентов к ведению учебной работы.
3. Воспитательная работа
  - какую работу выполняли как классные руководители;
  - какие воспитательные мероприятия провели практиканты (удачные, неудачные);
  - участие в воспитательных мероприятиях в масштабе школы;
  - общая оценка уровня подготовленности практикантов к ведению воспитательной работы.
4. Отношение студентов к практике.
5. Вклад в руководство практикой учителя, администрации.
6. Выводы и пожелания.

Групповой \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_ руководитель

Дата

Факультетский руководитель предоставляет в отдел практик отчет о практике. Форма отчета - приложение 5.

## **II. Учебная практика**

### **1. Общие положения**

1.1. Учебная практика студентов Бирского филиала БашГУ является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов в филиале и на базах практики.

1.2. Объем учебной практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с требованиями ГОС.

1.3. Цели и задачи практики определяются соответствующими ГОС, основными образовательными программами и примерными программами практики, рекомендуемыми учебно-методическими объединениями.

### **2. Организация учебной практики**

2.1. Учебная практика направлена на подготовку студентов к осознанному и углубленному изучению дисциплин и получение первичных навыков по специальности.

2.2. Учебная практика проводится в соответствии с программой практики, составленной выпускающей кафедрой в соответствии в ГОС и утвержденной на заседании кафедры.

2.3. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях филиала или учреждениях, предприятиях, организациях. Возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики.

2.4. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. В случае ее наличия при разработке программы научно-исследовательской работы Бирским филиалом БашГУ предоставляет возможность обучающимся:

- изучать специальную литературу и другую научную информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в соответствии с профилем подготовки;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию);
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференциях различного уровня.

2.5. Учебная практика в отдельных случаях может проводиться в профильных организациях, являющихся базами практики.

2.6. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом ООП и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

2.7. Учебная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения корреляции между содержанием практики и теоретическим обучением.

2.8. В случае проведения практики в профильной организации заключаются договоры между Бирским филиалом БашГУ и конкретными организациями, в соответствии с которыми указанные организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для проведения практики студентов высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию и материалы для выполнения программы практики. Договоры между вузом и организациями заключаются на срок от одного года.

2.9. В целях обеспечения выбора базы практики из числа организаций, предлагаемых вузом, студент обязан не позднее, чем за три месяца до начала практики, подать на выпускающую кафедру письменное заявление о предоставлении ему места для прохождения практики.

2.10. Студенты имеют право предложить свои организации в качестве базы практики. В данном случае не позднее, чем за два месяца до начала практики, студент должен предоставить на кафедру гарантийное письмо от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, руководителя от базы практики. Окончательное решение о месте проведения практики принимает заместитель директора по учебной работе Бирского филиала по представлению кафедры.

2.11. На студентов, принятых для прохождения практики в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

2.12. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2.13. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

2.14. По результатам учебной практики студент составляет отчет о выполнении работ календарно-тематического плана в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, с описанием решения задач практики.



Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру:

- отзыв руководителя практики от организации-базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе) в случае прохождения практики в профильной организации;
- дневник практики студента (если предусмотрен программой практики), подписанный руководителем практики от вуза и от организации - базы практики и заверенный печатью организации-базы практики.

2.15. Аттестация по итогам учебной практики согласно ГОС осуществляется на основе оценки решения студента поставленных задач практики, отзыва руководителя практикой об уровне его знаний и сформированности профессиональных умений и навыков.

2.16. Formой аттестации по итогам учебной практики является зачет или дифференцированный зачет в соответствии с программой практики.

2.17. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

2.18. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

2.19. Студенты, переведенные из других вузов либо с других направлений подготовки, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

### **3. Содержание практики**

3.1. В соответствии с требованиями ГОС к организации учебной практики, Положением о Бирском филиале, а также настоящим Положением выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают и представляют на рассмотрение в методические комиссии факультетов программы учебной практики с учетом специфики подготовки выпускников по каждой специальности. Далее программы утверждаются на заседании кафедры.

3.2. Организация учебной практики на всех этапах в соответствии с установленными целями должна быть направлена на формирование у студентов профессиональных умений и навыков в соответствии с требованиями ГОС. Задачами практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с образовательной, научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью организаций, предприятий, учреждений, органов власти или управления;
- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, технической, технологической и т.д.

3.3. Объемы и конкретное содержание всех этапов практики определяется программой практики.

3.3.1 Программа практики - это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов, соответствующей профилю его подготовки;

3.3.2 Программа практики должна предусматривать:

- содержание и сроки выполнения студентами индивидуальных заданий;
- чтение установочных лекций и проведение консультаций руководителем практики;
- порядок и сроки подготовки и защиты студентами отчетов по практике;
- форму аттестации по практике.

3.3.3 Программа практики должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- общие положения;
- цели практики;
- задачи практики;
- место практики в структуре ООП подготовки специалистов;

- место и время проведения практики;
- умения и навыки, формируемые в ходе прохождения практики;
- объем и содержание практики;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике;
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики;
- требования к результатам практики;
- контроль и оценку результатов практики.

#### **4. Руководство практикой**

4.1. В организации и проведении учебной практики участвуют Бирский филиал БашГУ и организация-база практики.

4.2. Основные функции Учебно-методического управления Бирского филиала БашГУ, осуществляющего организационное руководство учебной практикой:

- координация работы кафедр и факультетов филиала по методическому обеспечению, организации и проведению практики;
- формирование общевузовской базы данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;
- подготовка и заключение договоров с организациями на проведение практики;
- анализ отчетов кафедр по результатам практики и подготовка общего отчета вуза по практике за текущий год;
- проведение мониторинга организации практики в вузе;
- координация работы выпускающих кафедр и факультетов Бирского филиала БашГУ по методическому обеспечению практики;
- подготовка требований к программам учебной практики;
- работа с выпускающими кафедрами по обеспечению соответствия видов и содержания учебной практики требованиям ГОС ВПО, а также требованиям к программам учебной практики;
- контроль своевременности разработки проектов программ практики на выпускающих кафедрах и подготовка проектов к утверждению.

4.3. Основные функции факультетов филиала по подготовке и проведению учебной практики:

- контроль своевременности подготовки и согласование программ практики на Ученом совете факультета;
- рассмотрение на Ученом совете вуза хода и итогов проведения практики, мероприятий по совершенствованию организации и проведения практики.

4.4. Основные функции выпускающей кафедры по подготовке и проведению учебной практики:

- обеспечение своевременной разработки и согласования программ учебной практики;
- назначение из числа преподавателей выпускающей кафедры ответственных за организацию и проведение учебной практики, руководителей учебной практики студентов;
- определение и обоснование перечня организаций-баз практики для заключения договоров на проведение практики не позднее, чем за шесть месяцев до ее начала (для передачи в подразделение УМУ вуза, осуществляющее организационное руководство практикой);
- организация и проведение установочных конференций студентов по вопросам прохождения практики (совместно с администрацией факультетов);
- подготовка приказа о распределении студентов по базам прохождения практики и закреплении их за преподавателями-руководителями практики (для передачи в подразделение УМУ вуза, осуществляющее организационное руководство практикой) не позднее, чем за две недели до начала практики;
- утверждение состава комиссий по защите отчетов студентов по результатам практики и организация их работы;
- контроль соблюдения сроков прохождения практики, предоставления и защиты студентами отчетов по учебной практике, оформления электронных ведомостей по учебной практике;

-заслушивание на заседаниях кафедры руководителей учебной практики о ее ходе и результатах в текущем учебном году;

- представление в учебно-методическое управление и факультеты филиала отчетов по результатам учебной практики (не позднее, чем через месяц после ее окончания);

- разработка мероприятий по совершенствованию практики.

4.5. Основные функции преподавателя, ответственного за организацию и проведение учебной практики от выпускающей кафедры:

-координация работы с подразделениями Бирского филиала БашГУ, осуществляющими организационное и методическое руководство практикой;

- участие в разработке программ учебной практики;

- участие в проведении установочной конференции студентов по вопросам прохождения практики;

- обеспечение студентов программами учебной практики и другой необходимой документацией (контрольно-учётная книжка студента-практиканта, дневник практики и др.);

-своевременное информирование студентов об организациях, с которыми заключены договоры о прохождении практики;

- распределение студентов по базам практики, подготовка направлений-писем в учреждения, организации с указанием информации о студентах, направляемых на практику;

- подготовка приказов о распределении студентов по базам практик и закреплении их за преподавателями - руководителями практики;

- подготовка информации о ходе и результатах учебной практики студентов для заслушивания на заседаниях кафедры;

- участие в кафедральной комиссии по защите отчетов по учебной практике;

- подготовка отчета кафедры по итогам учебной практики.

4.6. Основные функции руководителя практики от выпускающей кафедры:

- взаимодействие с руководителями практики от организации и совместно с ними составление графика проведения учебной практики;

-разработка тематики индивидуальных заданий;

-участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил безопасности труда;

- осуществление контроля за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- проведение обязательных консультаций по выполнению студентом программы практики и оформлению ее результатов;

- проверка отчета по практике;

-оценка на основании представленного отчета и дневника практики выполнения программы практики и индивидуального задания студента;

- участие в составе комиссии по защите отчетов по практике студентов и выставление оценки в электронную ведомость и зачетную книжку студента;

- сдача отчетов студентов по практике на кафедру.

4.7. Основные функции руководителя практики от организации-базы практики:

-организация и проведение практики в соответствии с программой учебной практики;

- разработка программы проведения учебной практики совместно с руководителем практики от вуза;

-распределение студентов по рабочим местам или перемещение их по видам работ, подбор опытных специалистов организации для непосредственного руководства практикой студентов;

- определение обязанностей студента и конкретных практических задач в соответствии с программой учебной практики и индивидуальным заданием студента;

- контроль за выполнением студентами программы учебной практики;

- контроль за выполнением программы учебной практики в целом;

- обеспечение студентам условий безопасной работы;
- контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины;
- проверка отчетов студентов и подготовка письменного отзыва о прохождении учебной практики с указанием оценки.

Руководитель практики от организации-базы практики может входить в состав комиссии по защите отчетов по практике.

## **5. Права и обязанности студентов**

### **5.1. Студенты имеют право:**

- самостоятельно осуществлять поиск организаций для прохождения учебной практики;
- обращаться на кафедру в целях получения помощи в поиске места прохождения учебной практики;
- обратиться на кафедру за получением рекомендательного письма (направления) от Бирского филиала БашГУ на практику;
- консультироваться по вопросам учебной практики у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах, у руководителей практики от вуза и организации-базы практики.

### **5.2. Студенты обязаны:**

- предоставить на выпускающую кафедру письменное подтверждение (вызов) прохождения учебной практики в конкретной организации;
- пройти учебную практику в лабораториях, кафедрах, структурных подразделениях Бирского филиала БашГУ, определенной организации, учреждении, предприятии и в сроки, установленные приказом директора вуза;
- своевременно и полностью выполнить программу учебной практики и индивидуальное задание;
- отмечать выполнение работ в дневнике практики студента не реже одного раза в неделю с подписью руководителя практики от организации-базы практики;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка учреждения, предприятия, организации-базы практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить на выпускающую кафедру не позднее недели после окончания срока прохождения практики комплект отчетных документов по итогам прохождения учебной практики;
- явиться на защиту отчета по учебной практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

## ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Структурными элементами программ учебной практики являются:

- титульный лист;
- общие положения;
- цели и задачи практики;
- место практики в структуре ООП;
- требования к результатам практики;
- объем и содержание практики;
- условия проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики.

1. «Титульный лист»:

- Титульный лист оформляется следующим образом: указывается вуз, выпускающая кафедра, ФИО разработчика, его ученая степень, звание, должность, вид практики, наименование направления подготовки, квалификация выпускников, форма обучения (очная);
- Гриф утверждения состоит из слова «УТВЕРЖДАЮ», должности с указанием наименования вуза, ученой степени, ученого звания лица, утвердившего программу, личной подписи, ее расшифровки и даты утверждения. Здесь же проставляется печать.

2. Раздел «Общие положения»:

- В данном разделе указываются нормативные документы, используемые вузом при разработке программы практики.

Программы практики студентов вуза разрабатываются в соответствии с ГОС ВПО, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденном Приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 №1154, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 №71, Положением о Бирском филиале БашГУ.

3. Раздел «Цели и задачи практики»:

- В данном разделе определяются цели и задачи практики, указываются профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности, которые должен решить студент в рамках учебной практики.

4. Раздел «Место практики в структуре ООП»:

- В данном разделе следует указать дисциплины ООП (базовой и вариативной части ООП), задействованные в формировании программы практики.

5. Раздел «Требования к результатам практики»:

- В данном разделе указываются умения и навыки, на формирование которых направлена практика, а также, что должен знать, уметь, чем владеть студент в результате прохождения практики.

## 6. Раздел «Объем и содержание практики»:

В данном разделе:

- определяется объем практики и сроки ее проведения в соответствии с ГОС ВПО, примерным учебным планом вуза;
- указывается содержание практики: описываются виды работ (с которыми студент знакомится в рамках учебной практики) для решения профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

## 7. Раздел «Условия проведения практики» содержит:

- указание на материально-техническую базу для проведения учебной практики;
- требования к учреждениям, предприятиям, организациям - базам практики;
- требования к учебно-методическому обеспечению практики (указывается литература, рекомендуемая студентам для выполнения задач практики, а также необходимые программно-информационные ресурсы: основная литература, дополнительная литература, программное обеспечение, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, литература, рекомендуемая для выполнения задач практики, отвечающая содержанию программы практики).

## 8. Раздел «Контроль и оценка результатов практики»:

В данном разделе следует указать формы отчетности по учебной практике, а именно:

- отчет студента о выполнении работ, решении задач, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта (отчет должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики, в соответствии с программой практики);
- отзыв руководителя практики от организации - базы практики;

## **III. Производственная практика**

### **1. Общие положения**

Производственная практика является важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в стенах вуза, путем изучения опыта работы предприятий, учреждений, организаций, овладения производственными навыками и передовыми методами труда по специальности, приобретения знаний основ производственных отношений и принципов управления с учетом технических, финансовых и человеческих факторов. Это достигается путем непосредственного знакомства с производственным процессом, участия в трудовом процессе на рабочем месте, изучения методов внедрения в производство достижений науки и техники, планирования и экономического регулирования, научной организации труда и управления производством, вопросов социально-экономической деятельности жизни предприятия, учреждения, организации. Практика помогает студенту анализировать свои возможности, психологически и практически готовиться к будущей профессии.

В зависимости от специальности проводятся технологическая, преддипломная и другие виды практики. На младших курсах, как правило, организуется практика в учебных мастерских, лабораториях, на полигонах, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях. На старших курсах во время производственной практики глубоко и детально знакомятся с

общеобразовательным, социальным, иным учреждением, производством и в зависимости от специальности изучают технологию производства, экономику, организацию и управление производством, оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты и т.д.

На последнем курсе организуется преддипломная практика, главной целью которой является сбор фактического материала по теме выпускной квалификационной работе, а также освоение функциональных обязанностей должностных лиц по профилю будущей работы.

Сроки проведения каждой практики определяются учебными планами, а их содержание - программами, которые разрабатываются кафедрами, проводящими практику, в строгом соответствии с государственными стандартами.

## **2. Обязанности подразделений вуза по организации и проведению практики**

Учебно-методический отдел (руководитель производственной практикой вуза):

- координирует работу подразделений вуза по вопросам производственной практики;
- составляет смету расходов на практику (по полугодиям);
- обобщает заявки выпускающих кафедр по местам практик и рассылает график и договоры на организацию и прохождение производственной практики на предприятия, организации, учреждения (в начале учебного года);
- оформляет приказы по вузу о распределении студентов по местам практики, контролирует наличие заключенных с предприятиями договоров на практику или писем, гарантирующих прохождение практики;
- контролирует своевременность разработки и переиздания программ практики;
- заказывает изготовление, получает и обеспечивает выпускающие кафедры бланочной документацией по практике (договоры, акты, контрольно-учётные книжки и т.п.) (по полугодиям);
- анализирует отчеты факультетских руководителей практиками по результатам практики и составляет общий отчет;
- ведет делопроизводство по практике.

Администрация Бирского филиала БашГУ:

- следит за своевременной разработкой, переизданием программ практики, а также организуют рассмотрение их на методических комиссиях вуза;
- осуществляет контроль за проведением конференций и подготовкой кафедр к проведению производственной практики;
- контролирует своевременную разработку и представление выпускающими кафедрами заявок на заключение договоров с предприятиями, приказов о распределении студентов по местам практики, назначение руководителей практики.

Выпускающие кафедры:

- проводят практику и осуществляют учебно-методическое руководство;
- из числа наиболее опытных преподавателей назначают руководителей практики и обеспечивают выполнение мероприятий по проведению практики;
- представляют заявки для заключения договоров практик и оформляют договоры (в начале учебного года);
- обеспечивают выполнение всей текущей работы по организации практик (представление приказов на практику с гарантийными письмами);
- систематически проверяют в отделе практик филиала поступление заключенных договоров с предприятиями, организациями, учреждениями на практику;
- распределяют студентов по местам практики и формируют докладные о направлении на практику;
- проводят установочные конференции студентов перед началом практики и итоговые – при завершении практики;
- постоянно проводят мониторинг новых предприятий с целью использования их для прохождения практики;
- разрабатывают и переиздают программы практик;
- обеспечивают студентов учебно-методической и сопроводительной документацией (программы, книжки студентов-практикантов, электронные варианты отчетной документации и т.д.) и выдают им индивидуальные задания по производственной практике;
- устанавливают график защиты отчетов по практике и строго его контролируют;
- по окончании практики на заседании кафедры заслушивают отчеты руководителей практики, разрабатывают мероприятия по улучшению и совершенствованию проведения практики и принимают меры к их реализации;
- представляют письменный отчет о проведении практики в отдел практик;
- организуют хранение на кафедре отчетов по практике не менее 3-5 лет (в зависимости от вида практики по номенклатуре).

### **3. Обязанности студентов при организации прохождения практики.**

Студент обязан:

- в указанный срок явиться на место практики и приступить к ознакомлению с учреждением, организацией, производством;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении, организации, предприятии Правилам внутреннего распорядка;



- соблюдать правила ведения необходимой документации;
- изучить и соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и другие условия работ;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий.

#### **4. Установочная конференция студентов перед началом практики.**

До начала практики проводится установочная конференция студентов. Собрание проводится руководителем практики от выпускающей кафедры с участием заведующего кафедрой, декана факультета, зав. практиками Бирского филиала БашГУ. В необходимых случаях приглашается заместитель директора или директор филиала. Руководитель практики от кафедры должен особо внимательно подготовиться к конференции, продумать все этапы проведения практики, не упустить ни одного вопроса, который должен быть решен до ее начала. На конференции присутствие всех студентов, которые будут проходить практику, обязательно.

#### **5. Программы производственной практики**

Основное направление всей работы по производственной практике студентов определяется содержанием программ. К разработке программ по практике привлекаются преподаватели, хорошо знающие производство и учебный процесс. Разработанные на кафедрах программы рассматриваются на методических комиссиях факультетов. Программа практики состоит из следующих разделов:

1. Цели и задачи практики.
2. Место практики и распределение времени.
3. Содержание практики.
4. Индивидуальные задания.
5. Основная и дополнительная литература.
6. Методические указания.
7. Требования к отчету по практике.

Программа производственной практики подписывается деканом, преподавателем, разработавшим ее, и заведующим выпускающей кафедрой. В конце программы приводятся сведения о том, когда и какой методической комиссией она рассмотрена и одобрена. Программы практик должны периодически обновляться 1 раз в год и переиздаваться с целью отражения в них нормативных и иных документов, последних достижений науки и техники, изменений условий прохождения производственной практики.

В УМО вуза ведется учет программ и сроков их разработки.

#### **6. Внутривузовские документы по производственной практике**

Для организации и проведения производственной практики разрабатываются и издаются следующие внутривузовские документы: приказ о проведении практики, распределение студентов по местам практики и назначении руководителей; заявка на

заключение договоров на практику; типовые договоры, подписанные руководителем учреждения, организации, предприятия.

## **IV. Летняя педагогическая практика**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Летняя педагогическая практика студентов по специальностям высшего педагогического образования является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности.

**1.2. Цели летней педагогической практики:** дать возможность студентам реализовать профессиональный и личный потенциал, развивать и закрепить знания, умения и навыки, а также опыт, приобретенный в ходе учебы, в условиях временного детского коллектива (загородного лагеря, баз отдыха) с детьми разного возраста, изоляции от привычного окружения.

#### **1.3. Задачи практики:**

- приобретение умений и навыков самостоятельной работы с детскими и юношеским коллективом в условиях детского летнего лагеря;
- овладение содержанием и различными формами и методами организации жизни и деятельности коллектива детей разного возраста в условиях самостоятельной работы в летнем лагере;
- развитие ответственного и творческого отношения к проведению воспитательной работы с детьми и подростками.

#### **1.4. Умения, приобретаемые в процессе практики:**

- определять цели и задачи оздоровительной и воспитательной работы с детьми и подростками;
- составлять план оздоровительной и воспитательной работы на смену и на каждый день с учетом интересов и индивидуальных особенностей детей;
- организовывать самоуправление в коллективе и направлять ею деятельность; создавать условия для развития самодеятельности детей и подростков;
- организовывать разнообразную деятельность детей и подростков;
- сочетать индивидуальную и коллективную работу с детьми;
- использовать всю систему возможных педагогических воздействий в условиях загородного летнего лагеря с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей и подростков;
- устанавливать педагогически правильные отношения с детьми и подростками, с коллегами, родителями вверенных детей;
- осмысливать и анализировать опыт своей педагогической деятельности.

**1.5. Особенности летней педагогической практики:** студент-практикант не только организует воспитательную работу с детьми, но и несет юридическую ответственность за жизнь и здоровье воспитанников. Практика содействует осознанию и выполнению объективных требований самообразования и самовоспитания как необходимых условий профессионально-педагогического становления. В процессе деятельности происходит интенсивное обогащение профессионального опыта студента в самостоятельном создании коллектива, его развитии, организации повседневной совместной жизнедеятельности воспитанников. В условиях лагеря вожатый не приходит на работу, а живет вместе с детьми 24 часа в сутки, принимает самостоятельные решения. В лагере предстоит работа по созданию, развитию и сплочению временного детского коллектива. Все чаще в детских

оздоровительных лагерях формируются разновозрастные отряды. В детском загородном лагере вожатый и воспитатель, и организатор детской жизни, и затейник, и няня, и медсестра, и мама, и папа и ... часто несмотря на небольшую разницу в возрасте с детьми. Планируя деятельность в загородном лагере, необходимо учесть следующее: " временный характер коллектива; " изменение привычной среды жизнедеятельности, большая связь с природой; " закрытость загородного лагеря как типа детского учреждения; отсутствие родительской опеки, поддержки, контроля.

## **2. Права и обязанности студента-практиканта:**

а) студент направляется на летнюю педагогическую практику в детский лагерь (ДБО) для работы в качестве вожатого (воспитателя);

б) вожатый подчиняется начальнику оздоровительного лагеря.

### **2.1. Вожатый-практикант обязан:**

- подчиняться правилам внутреннего распорядка загородного лагеря, распоряжениям администрации, руководителя практики;
- находиться постоянно с детьми (или доверять их только ответственному за детей лицу) и нести личную ответственность за здоровье и благополучие вверенных ему детей;
- заниматься самовоспитанием и самообразованием, совершенствовать педагогические умения в условиях летнего отдыха детей, развивать культуру общения и речи;
- присутствовать на педсоветах и планерках;
- проводить с детьми интересную, психологическую и педагогически целесообразную работу и полноценно организовывать всю жизнедеятельность детского коллектива в соответствии с возрастом, интересами и потребностями детей;
- вести своевременно и аккуратно педагогический дневник и предоставлять всю требуемую отчетность по практике руководителю и администрации лагеря;
- не покидать территорию лагеря без уведомления об этом руководства; не оставлять детей одних у водоемов, в любом другом месте на территории и вне территории лагеря.

### **2.2. Студент-практикант имеет право:**

- принимать активное участие в деятельности педагогического коллектива загородного лагеря, выступать на педсоветах, выдвигать самостоятельные решения;
- иметь выходные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- отказаться от прохождения практики в роли подменного вожатого, если он достиг совершеннолетия;
- обратиться за помощью к администрации лагеря, методисту, руководителю практикой, зав. практикой Бирского филиала БашГУ.

2.3. В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

2.4. Студент - практикант, не выполнивший программу практики, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

## **3. Виды и содержание работы студентов:**

### **3.1. Знакомство с организацией жизни и деятельности детского летнего оздоровительного лагеря.**

Примерные вопросы начальнику лагеря (старшему воспитателю) на первой встрече:

- дни заезда и отъезда первой, второй, третьей смен;
- длительность смен;
- месторасположение детского лагеря;
- наличие водоема, бассейна, речки;
- организация медицинского осмотра вожатых;
- количество отрядов;
- количество детей в отряде;
- контингент принимаемых детей;
- практика расстановки вожатых на отряды;
- условия работы, особенности данного лагеря;
- программа лагеря;
- традиции лагеря;
- наличие кружков и секций;
- примерный план работы на предстоящую смену;
- календарь спортивных мероприятий;
- возможности организации походов;
- периодичность отрядных и общелагерных мероприятий;
- обеспечение спортивным инвентарем, бумагой, канцелярскими принадлежностями;
- организация банного, родительского дней;
- организация дежурства по лагерю;
- организация питания;
- охрана территории детского лагеря;
- система организации и проведения планерок;
- организация первой встречи с детьми;
- предоставление отгулов;
- заработная плата и условия выплаты;
- медицинское обслуживание детей и вожатых;
- другие.

### **3.2. Организационно-педагогическая деятельность.**

Студент-практикант в процессе работы вожатым в детском оздоровительном лагере выполняет следующие виды педагогической деятельности:

- определяет цели, задачи коллективно-творческих дел (КТД);
- прогнозирует результаты воспитательных воздействий;
- составляет перспективный, календарный планы работы в отряде, используя многообразие содержания, форм, методов и средств с учетом возраста детей и конкретных ситуаций;
- апробирует свои знания в плане отстаивания и защиты складывающейся педагогической позиции в процессе собственной деятельности;
- создает методические разработки;
- составляет планы, определяет содержание и методику проведения КТД, анализирует результаты собственной деятельности;
- организует и проводит игры, танцы;
- работает с периодической, методической, педагогической литературой и т.д.

### **3.3. Организация режима дня, активного отдыха детей.**

Традиционно распределение мероприятий на протяжении дня называют режимом дня. Это не только организующий, но и важнейший оздоровительный элемент. Попытки его пересмотра должны предприниматься осторожно и обоснованно. Он варьируется в зависимости от вида загородного лагеря, периода пребывания в нем ребенка, состояния его

здоровья и характера адаптации. В распорядке дня должны быть учтены все необходимые оздоровительные моменты на основе регулярности, систематичности их применения и оптимального чередования нагрузок с отдыхом. Дневной отдых - необходимый оздоровительный момент. Вместе с тем можно менять его наполнение, например, посвятив его первые минуты релаксации, аутотренингу, психокоррекции, музыкотерапии. В основу рациональной организации распорядка дня и всей лагерной смены должно быть положено правильное сочетание разнообразных видов деятельности с учетом возрастных и половых особенностей детского организма, состояния здоровья и функциональных возможностей детей. Все виды деятельности в лагере - отрядные, общелагерные дела, спортивные игры – студентам необходимо включать в план педагогической работы и равномерно распределять в течение всей смены.

### **3.4. Планирование воспитательной деятельности.**

В процессе анкетирования все записи, касающиеся интересов детей и подростков, группируются. Учитывая ожидания и интересы воспитанников, цели и задачи данной оздоровительной смены, прогнозируемую программу деятельности, летний календарь, способности и возможности вожатых и воспитателей, студенты приступают к планированию работы отряда. Программа деятельности отряда должна быть ориентирована на детскую социальную среду. Нужно осознавать, что вся жизнь в детском лагере развивает опыт ребенка, расширяет и углубляет его.

При планировании придерживаться следующих принципов:

- а) безопасность всех мероприятий;
- б) возможность проявления способностей детей в разных областях творческой деятельности;
- в) возможность быстро поменять программу в случае дождя;
- г) учет времени, проводимого КТД в зависимости от возраста детей и подростков.
- д) создание ситуации успеха в процессе коллективной деятельности;
- е) распределение эмоциональных нагрузок на протяжении всей смены;
- ж) учет особенностей первых и последних дней смены;
- з) последовательность планирования: дни заезда и отъезда, банные и родительские дни, общелагерные, традиционные, отрядные КТД.

### **3.5. Организация коллективно-творческой деятельности.**

Этапы организации коллективной творческой деятельности в условиях детского лагеря:

- коллективное целеполагание (определение темы, цели и задач предстоящей работы, выдвижение перспектив перед детьми, увлечение всех общей деятельностью);
- коллективное планирование дела (обсуждение различных предложений, вариантов плана, подбор материала, составление заданий, выбор временной инициативной группы);
- коллективная подготовка дела (распределение поручений между участниками деятельности, определение заданий микроколлективам, выбор ответственных, организация контроля за выполнением заданий);
- проведение дела (содержание и методика его проведения зависят от соответствующих ему целей, задач, формы). Коллективный анализ.

### **3.6. Исследовательская деятельность студентов.**

При проведении исследований по вопросам теоретической и практической деятельности студентов в качестве вожатых детских загородных лагерей необходимо изучить и обобщить передовой опыт, накопленный в этой области. Однако важны исследования и поискового характера, связанные с разработкой и проверкой новых форм и методов теоретической и практической воспитательной работы студентов в детском лагере. Научно-исследовательскую работу студенты-практиканты проводят по темам курсовых работ, летних творческих заданий. Результаты оформляются в виде научного доклада.

## **4. Деятельность руководителя летней педагогической практики:**

### **4.1. Организация встречи студентов с руководителями загородного детского лагеря.**

- первую встречу студентов с руководством лагеря желательно организовать в здании Бирского филиала БашГУ в первой декаде апреля;
- договариваясь о встрече с руководством лагеря, желательно просить руководство лагеря представить примерный план работы на предстоящий период, предупредить возможные вопросы (организация медицинского осмотра вожатых, наполняемость отрядов, порядок предоставления отгулов, заработная плата, организация питания, ведение трудовой книжки, другие);
- с целью знакомства руководства лагеря с будущими вожатыми, возможно его присутствие на зачете-допуске (или инструктивном сборе);
- если детский лагерь, в котором будут работать студенты на педагогической практике, новый для факультета, присутствие преподавателя на первой встрече обязательно;
- необходимо в каждой группе студентов, выезжающих в конкретный лагерь, назначить ответственного студента, который будет осуществлять последующую связь с руководством лагеря;
- желательно руководство лагеря ознакомить с отчетностью, которую необходимо будет представить студентам по результатам педагогической практики.

### **4.2. Посещение загородного детского лагеря руководителем практики.**

В период посещения детского оздоровительного лагеря преподавателю рекомендуется:

1. Встретиться с каждым студентом-практикантом, ответить на все возникшие в период работы вопросы.
2. Посмотреть бытовые условия жизни, отношение практиканта к данному виду практики, что по его мнению у него получается, что нет и почему, какая помощь нужна (по возможности оказать на месте).
3. Понаблюдать за работой практиканта с детьми (стиль общения с детьми; учет возрастных особенностей в проводимой работе; роль детей и практиканта в подготовке и проведении дела, соответствие формы одежды детей погоде, месту проведения, форме проведения и содержанию).
4. Выявить удачные и неудачные моменты в работе практиканта в ходе мероприятия.
5. Провести беседу с руководством лагеря по следующим вопросам: " отношение практиканта к выполняемым обязанностям; оказание помощи администрацией лагеря и педколлективом лагеря; " наличие и соблюдение графика выходных дней для практикантов; " пожелания в адрес педагогического заведения по подготовке студентов к летней педагогической практике.

### **4.3. Подготовка и проведение конференции по итогам летней педагогической практики.**

В начале следующего за практикой нового учебного года руководитель проводит итоговую конференцию на факультете.

К итоговой конференции студенты готовят выставки, где демонстрируют различные наглядные материалы, характеризующие лагерную жизнь, отрядные уголки, рисунки, эмблемы, поделки детей, планы работ. Желательно на конференцию пригласить студентов тех курсов, которые выходят на летнюю практику в текущем году.

На конференции студенты в своих выступлениях делятся опытом работы, вносят предложения, анализируют собственную деятельность, рассказывают о проведенных исследованиях в лагере.

Руководители лагерей, в которых проходили летнюю педагогическую практику студенты, делятся впечатлениями о деятельности студентов-практикантов в должности вожатых (воспитателей).

Руководитель практики выступает с сообщением по итогам практики, анализирует самостоятельную профессиональную деятельность студентов, подводит итоги работы.

На конференции студентам сообщают оценки за летнюю педагогическую практику.

#### Приложение

#### **Задания студентам (возможны изменения, корректировка)**

Составить паспорт загородного детского лагеря отряда, в котором студент проходил летнюю педагогическую практику, отвечая на следующие вопросы:

Основная цель и задачи, которые ставит перед собой вожатый (на конкретную смену)

научить детей " \_\_\_\_\_ "

познакомить " \_\_\_\_\_ "

помочь " \_\_\_\_\_ "

привить навыки " \_\_\_\_\_ "

приобщить " \_\_\_\_\_ "

научиться самому узнать " \_\_\_\_\_ "

другое.

#### **Информация о загородном лагере (ДБО):**

- Месторасположение детского оздоровительного лагеря;
- достопримечательности лагеря;
- традиции лагеря;
- фамилия, имя, отчество начальника лагеря;
- фамилия, имя, отчество заместителя начальника лагеря;
- количество отрядов и детей в них;
- возможность организации походов;
- особенности планирования;
- организация ночного дежурства;
- наличие кружков, библиотеки, видеосалона;
- наличие расположенных рядом с лагерем особо опасных объектов;
- другое.

#### **Информация об отряде:**

- Название отряда;
- возраст детей;
- количество детей в отряде;
- напарник;
- план работы отряда на смену (сеточное планирование)

- эскиз отрядного уголка;
- другая информация, полезная на взгляд вожатых-практикантов.

а) охарактеризовать особенности организации работы с детьми в данном детском оздоровительном лагере;

б) описать и проанализировать проблемы, возникшие в отношениях "вожатый-вожатый", "вожатый-администрация", "вожатый-дети", "вожатый-родители" в процессе работы в детском оздоровительном лагере;

в) перечислить формы работы, пользующиеся успехом у детей данного возраста с которыми работал на практике студент;

г) перечислить наиболее часто встречающиеся трудности в работе (при планировании; отборе содержания; диагностике личности, коллектива; организации работы; во взаимоотношениях с администрацией, детьми, родителями, коллегами; в решении нестандартных ситуаций; в решении конфликтных ситуаций с детьми; в решении особых ситуаций - энурезе, воровстве, проблеме сна, неадекватном поведении и т.д.);

д) ваши советы будущему вожатому.

Перечислите вопросы, "забытые" на занятиях по подготовке к летней педагогической практике.

Разработайте предложения по совершенствованию занятий по летней педагогической практике.

Представьте разработку (одну или две) коллективного творческого дела, проведенного в отряде, на тему, предложенную преподавателем.

Представьте анализ проведенного КТД.

Представьте анализ собственной деятельности в детском оздоровительном лагере.

## **V. Учебная полевая практика**

1. Учебная полевая практика в высших учебных заведениях - неотъемлемое и важное звено системы обучения и подготовки специалиста. Она предполагает проведение студентами учебной и учебно-исследовательской работы в полевых условиях.

2. Основные задачи полевой практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных на аудиторных занятиях;
- выработка навыков наблюдений за природными и социально-экономическими объектами, явлениями и процессами, за хозяйственной деятельностью человека;
- формирование умений выявлять и анализировать взаимосвязи как между отдельными явлениями природы, так и в системе «природа - человек - хозяйство»;
- ознакомление с методикой ведения полевых стационарных и маршрутных исследований:
- обучение методическим приемам сбора, обработки и обобщения первичных материалов, умению сопоставлять собственные наблюдения с материалами учебной и научной литературы;
- расширение кругозора, повышение профессиональной культуры;
- развитие навыков организационной работы (по организации поездок, экскурсий, решению хозяйственных и бытовых вопросов и т.д.).

3. Содержание практики определяется программой, которая составляется в соответствии с учебным планом и учебными программами. Программа должна предусматривать:

- указание района и маршрута проведения практики, цели и задачи практики, формы, методы и приемы сбора и обработки первичных материалов;
- содержание практики на разных этапах ее проведения - подготовительном, полевом и заключительном;
- содержание индивидуальных и групповых заданий (отчетов) для студентов.

4. Программы практики разрабатываются кафедрами с учетом специальности, по которой обучаются студенты, и утверждаются на заседании кафедр.



5. Ответственность за организацию и проведение практики несет заведующий кафедрой.

6. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие кафедры вуза. Кафедры обеспечивают выполнение учебных планов, программ практики и высокое качество ее проведения. Кафедра выделяет руководителя практики, который утверждается приказом директора из расчета 1 руководитель на 12-15 студентов.

7. До начала практики руководитель выезжает в район ее проведения для подготовки необходимой к приезду студентов базы.

8. Руководитель практики:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом на практику (инструктирует о порядке прохождения практики, режиме работы во время практики, распределяет обязанности между студентами, заказывает проездные билеты, составляет смету расходов на проведение практики и др.);

- организует медицинский осмотр студентов, направляемых на практику;

- несет ответственность за жизнь и здоровье студентов;

- обеспечивает высокое качество прохождения практики и строгое соответствие ее учебным планам и программам;

- обеспечивает студентов программой прохождения полевой практики;

- рассматривает индивидуальные и групповые отчеты студентов о практике;

- организует проведение заключительной учебной конференции с краткими докладами и сообщениями студентов;

- представляет заведующему кафедрой **письменный отчет** о проведении практики, который утверждается на заседании кафедры;

- дает оценку работе студентов и вносит ее в экзаменационную ведомость.

9. До начала полевой практики руководитель практикой проводит инструктаж студентов по технике безопасности.

10. Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой;

- подчиняться действующим правилам распорядка дня и режима работы;

- изучить и строго соблюдать правила техники безопасности и санитарии;

- нести ответственность за выполняемую индивидуальную и групповую работу;

- вести дневник, в котором записывать свои наблюдения, содержание лекций и бесед во время экскурсий, цифровые материалы, делать эскизы, зарисовки и т.д.;

- представить руководителю практики письменный индивидуальный и групповой отчет о полевой практике, сдать зачет.

11. В зависимости от продолжительности практики в конце ее студенту выделяется 2-3 дня для оформления отчета.

12. Итоги полевой практики обсуждаются на заключительной учебной конференции.

13. Общие итоги полевой практики обсуждаются на заседании кафедры, Совета факультета, Совета Бирского филиала БашГУ.

За нарушение правил распорядка и режима работы на полевой практике к студенту могут быть применены действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом вуза и Положением о филиале вплоть до отчисления из вуза.

Дисциплинарное взыскание может быть наложено на студента после получения от него объяснения в письменной форме.

## **VI. Диалектологическая практика**

Диалектологическая практика имеет важное научно-практическое значение и является необходимым звеном в системе подготовки по направлению и специальности “Филология” (базовые специализации “Русский язык и литература” и “Родной язык и литература”).

### **I. Цель, задачи и сроки проведения диалектологической практики.**

Диалектологическая практика предназначена для: 1) активизации теоретических знаний по курсам диалектологии, истории языка; 2) развития навыков записи живой разговорной речи

жителей определенных районов Республики Башкортостан, что предполагает знакомство с этнографической культурой, бытом, особенностями и традициями проживающих на данной территории; 3) сбора материалов, являющихся основными источниками (как новыми, так и дополнительными, проверочными) пополнения картотек - фактологической базы различного типа словарей и научных исследований студентов филологического факультета Бирского филиала БашГУ.

Диалектологическая практика проводится в полевых условиях (научных экспедициях) или в хранилищах диалектной информации (вузах, библиотеках, архивах и т. п.). Продолжительность практики - 2 недели. По медицинским показаниям или семейным обстоятельствам студентов-практикантов практика проводится на факультете. В последнем случае прохождение практики предполагает обработку экспедиционных материалов, собранных в прошедшие годы; оформление диалектологических материалов для словарей и атласов.

Практике предшествуют занятия по подготовке к ней.

## **II. Содержание практики и формы отчетности.**

Во время полевой работы студент в ходе бесед с носителями диалекта записывает живую разговорную речь и затем выбирает из этих записей необходимый ему материал. Сама бытовая речь, особенности её функционирования в современных условиях, а также ситуация беседы-диалога требуют от практиканта учета нескольких аспектов: а) собственно лингвистический аспект - знание специфических языковых особенностей говоров тех районов, куда направляется экспедиция; б) социолингвистический аспект - информированность о статусе диалектоносителей, половозрастных особенностях информантов, уровне грамотности, степени владения литературным языком, контактах с другими народами (языками, говорами); в) этнографический аспект - студент должен изучить материальную и духовную культуру населения исследуемых районов.

Студент должен быть знаком с методикой сбора языкового материала.

В процессе подготовки к практике студент должен приобрести: а) навыки транскрипции устной речи; б) умение вести как непринужденную беседу с диалектоносителями, так и разговор с использованием разных вопросников, с привлечением технических средств (диктофона, магнитофона, планшета); в) умение не только записать текст, но и отобрать необходимое в соответствии с поставленными задачами и филологически правильно оформить собранный материал.

При прохождении практики в хранилищах диалектной информации студент может систематизировать собранный ранее материал, каталогизировать и т. п.

Руководители практики, назначаемые вузом, контролируют прохождение практики и по мере необходимости оказывают помощь студентам.

Практика финансируется из бюджетных средств, выделяемых вузу на ее проведение, и привлеченных внебюджетных средств в соответствии с нормативами на оплату командировочных расходов.

Итогом практики является оформление и систематизация собранного языкового материала с представлением его на кафедру. По итогам практики ее руководителем выставляется зачет.

## **VII. Фольклорная практика**

### **1. Общие положения.**

Фольклорная практика является обязательным этапом в изучении курса “Устное народное поэтическое творчество” в рамках образовательной программы по специальности “Филология” (базовые специализации “Русский язык и литература”, “Родной язык и литература”) и предусматривается учебным планом соответствующих подразделений вузов;

ей предшествует курс “Русское устное народное творчество” и (или) курсы национального фольклора народов России, предполагающие проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме экзамена.

В фольклорной практике принимают участие все студенты - филологи первого или второго курсов, обучающиеся по указанным выше базовым специализациям. Продолжительность практики – 2 недели. Группы желательно формировать в составе 7-15 человек на одного руководителя.

Практика проводится после прослушивания основного курса в сроки, определяемые подразделением, отвечающим за ее организацию и проведение.

## **2. Цели и задачи.**

Фольклорная практика - это важная форма учебно-воспитательной и самостоятельной научной работы студентов. В процессе проведения фольклорной практики реализуются задачи, которые определены потребностями и основными направлениями развития современного российского общества, необходимостью формировать у специалиста-филолога не только профессиональные знания и умения, но и патриотическое сознание, а также способствует профессиональной и социальной адаптации студентов.

Практика выполняет следующие функции:

*учебная* - закрепление умения идентифицировать, фиксировать и систематизировать формы фольклорной культуры;

*научная* - приобретение навыков экспериментальной полевой и архивной работы;

*воспитательная* - практика пробуждает интерес к истории народа, его культуре, быту; формирует моральные качества молодого специалиста;

*культурно-сберегающая* - способствует сохранению национального культурного наследия.

Форма итогового контроля - дифференцированный зачет не ранее окончания третьего семестра.

## **3. Содержание практики.**

### **1. Форма организации**

Практика существует в двух формах: полевая и организованная на ее основе архивная (при наличии на филологическом факультете, библиотеке Бирского филиала БашГУ фольклорного архива).

Руководство практикой осуществляет факультетский руководитель, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп (начальники отрядов), проводящие непосредственную работу со студентами в группах, в том числе аспиранты, для которых этот вид работы может являться одной из форм педагогической нагрузки.

### **2. Цели**

- практическое изучение фольклорной традиции в естественных условиях;
- овладением методиками собирания, систематизации, архивной обработки фольклорного материала;

- полевое исследование локальной / региональной традиции.

### **3. Задачи**

- актуализация теоретических знаний, полученных при изучении курса “Устное народное творчество”;

- приобретение практических навыков записи, классификации и систематизации фольклорных произведений;

- пополнение фольклорного архива (фонда, медиатеки) кафедры, факультета, вуза;

- овладение навыками архивной каталогизации с использованием новейших информационных технологий.

### **4. Методика работы**

В процессе полевой практики применяются следующие методы: интервьюирование, анкетирование, реконструкция, полевой эксперимент, наблюдение, сбор документов и проч. с использованием современных технических средств.

Во время архивной практики ведется обработка полученных полевых материалов с использованием современных информационных технологий для архивного хранения.

Конкретные принципы, формы и методы практической работы разрабатываются соответствующими подразделениями и отражаются в рабочих программах, методических указаниях и публикациях.

#### **5. Отчётные документы**

По результатам практики составляется отчет в формах, предусмотренных рабочими программами подразделения, отвечающего за практику.

#### **6. Материально-техническое оснащение практики**

Для проведения фольклорной практики соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, фотоаппаратурой, портативными и стационарными компьютерами с периферией (принтерами, сканерами), имеющимися на кафедре, факультете.

#### **7. Полевая фольклорная практика**

Полевая практика — изучение объекта (фольклора) в естественной среде его бытования, предполагающее выезд в районы обследования.

Полевую фольклорную практику студенты проходят организованно в составе выездной группы, возглавляемой групповым руководителем (начальником отряда).

В случае нехватки квалифицированных фольклористических кадров в качестве исключения допускается прохождение студентами стационарной фольклорной практики самостоятельно при консультации группового руководителя фольклорной практики.

Полевая практика содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая и техническая подготовка студентов.
2. Полевая работа.
3. Первичная обработка материала.

#### **8. Архивная фольклорная практика**

Архивная фольклорная практика предполагает комплексную обработку полевых материалов в соответствии с современными правилами архивного хранения под руководством группового руководителя.

#### **9. Финансирование практики**

Практика финансируется из бюджетных средств, выделяемых вузу на ее проведение, и привлеченных внебюджетных средств в соответствии с нормативами на оплату командировочных расходов.

### **VIII. АРХЕОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

#### **1. Цели археологической практики**

Цель практики – общее закрепление теоретических знаний по курсу «**Археология**» на основе непосредственного участия студентов исторического отделения СГФ Бирского филиала БашГУ в процессе проведения полевого исследования археологических памятников, а также освоения принципов выявления археологических объектов, навыков камеральной обработки археологических артефактов, изучения принципов построения музейной археологической экспозиции, ознакомление с возможностями использования археологического материала в работе учителя средней школы.

Археологическая учебная практика является частью основной образовательной программы и призвана способствовать формированию у студентов практических навыков полевой работы на археологическом памятнике для ознакомления с методикой археологических исследований и способами сохранения исторического наследия; приобщению студентов к историческому наследию и выявлению устойчивого интереса к

научным исследованиям в этой области; формированию навыков обустройства полевого лагеря. Данный вид практики носит характер полевой экспедиционной работы.

## **2. Задачи археологической практики**

Задачами археологической практики являются:

- научить студентов навыкам и приёмам полевой археологической работы;
- познакомить студентов с конкретными археологическими памятниками в естественном географическом окружении;
- закрепить теоретические знания учебного курса «Археология» с конкретным материалом;
- обучить студентов методике исследования различных археологических объектов (строений, очагов, погребений и т.д.);
- привить студентам элементарные навыки археологической работы, камеральной обработки материала, ведения полевой документации;
- сформировать навыки по установке и обустройству полевого лагеря, организации его функционирования;
- приобретение студентами практических знаний по организации взаимоотношений внутри относительно изолированного коллектива и т.д.

## **3. Место археологической практики в структуре ООП.**

Археологическая практика логически и методически тесно связана с другими дисциплинами, изучаемыми на первом курсе: основами археологии, историей первобытного общества, историей древнего мира, историей города, отечественной историей, этнологией, в определенной степени закрепляя полученные теоретическую, фактологическую и методологическую базы.

Археологическая практика предполагает предварительное элементарное знакомство с историей первобытных и древних обществ, знание основных фактов и событий. На этой базе предполагается практическое освоение методики получения и осмысления археологических артефактов как особой специфической категории исторических источников, позволит привить навыки находить, анализировать и контекстно обрабатывать историческую информацию.

## **4. Формы проведения археологической практики.**

Проведение практики можно условно разделить на три этапа:

### **1. Подготовительный этап:**

- знакомство студентов с правилами техники безопасности, прохождение ими медицинского осмотра с получением медицинских справок о прививках и состоянии здоровья;
- ознакомление студентов с основными этапами истории региона и дальнейшим развитием. Особое внимание уделяется характеристике уровня социально-экономического развития. Предусматривает самостоятельную работу с литературой по указанной проблематике (март-май);
- знакомство с историей изучения поселения, городища, курганов и т.д.; особенностями окружающего ландшафта; процессом археологического исследования памятника;
- основные характеристики поселений, городищ, курганов и т.д.

### **2. Основной (полевой) этап:**

- доставка студентов к месту проведения практики, постановка лагеря, организация снабжения продуктами питания и средствами жизнеобеспечения, инструктаж по технике безопасности на рабочем месте;
- проведение раскопок: формирование знаний об определении археологических объектов, нивелирование местности, приобретение навыков работы на археологических объектах, их графическая фиксация, камеральная обработка материала, его графическая фиксация; завершение археологических раскопок, консервирование раскопок, сворачивание экспедиционного лагеря.

3 этап: Завершающий. Сдача зачета.

## **5. Место и время проведения практики**

Основной базой практики является археологическая экспедиция Института Археологии РАН, производящая раскопки на территории Республики Башкортостан и выдающая Открытые листы на право производства археологических раскопок и разведок.

Продолжительность практики – 3 недели.

## **6. Формы промежуточной аттестации (по итогам археологической практики)**

Устный опрос, тестирование, сдача теоретического зачета в соответствии с этапами практики.

## **IX. Архивная практика**

Архивная практика студентов исторического отделения СГФ Бирского филиала БашГУ, обучающихся по специальности «История» и «Документоведение и документационное обеспечение управления», является частью учебного процесса, проводится на базе государственных архивов и направлена на выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников высшего учебного заведения.

Целью архивной практики является формирование у студентов целостного представления о теории и практике документационного обеспечения управления организацией и основах архивного дела, закрепление и углубление знаний, полученных ими в процессе обучения, приобретение необходимых профессиональных умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачами архивной практики являются:

- изучение нормативных документов и методических пособий (положений, правил, инструкций, методических указаний);
- ознакомление с принципами распределения основных комплексов исторических источников по архивохранилищам страны, составом и содержанием документов государственных архивов;
- выработка навыков работы с научно-справочным аппаратом архивов на базе фондов государственных архивов .

Прохождение студентами архивной практики осуществляется после изучения таких дисциплин, как «Документоведение», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Архивоведение», «Источниковедение», «История государственных учреждений России», «Историография».

По прохождению практики студенты должны

знать:

- терминологию в сфере делопроизводства и архивного дела;
  - законодательные и нормативно-методические материалы по делопроизводству и архивному делу;
  - историю складывания сети архивных учреждений в России;
  - теорию и практику архивного дела в Российской Федерации;
  - функции, виды и основные направления деятельности архивов;
  - структуру государственных архивных учреждений в России и в пределах Республики Башкортостан, порядок комплектования государственных архивов;
  - технологию работы с делопроизводственными документами архивов и с архивными документами (классификацию, каталогизацию, фондирование, учет, хранение, организацию исследовательской работы);
  - порядок создания, правила работы и ведение архива организации;
- уметь:
- использовать в профессиональной деятельности законодательные и нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и архивному делу;
  - разрабатывать организационные и нормативно-методические документы по ДОУ и работе архива организации;

- работать с научно-справочным аппаратом архива и современными информационно-поисковыми системами;
- выявлять и отбирать документы организации, подлежащие государственному хранению;
- проводить экспертизу ценности документов.

Содержание практики предполагает приобретение первоначального практического опыта, развитие профессионального мышления. Прохождение ее помогает в написании курсовых и выпускных квалификационных работ, в проведении научных исследований, готовит студентов к изучению последующих общепрофессиональных и специальных дисциплин, к прохождению производственной практики. Поскольку программой архивной практики предусмотрено выполнение студентами работ различного характера, в последующем они смогут работать в различных подразделениях архивных учреждений.

Учебная практика студентов очного отделения проводится в 4 и 6 семестрах в течение 2 недель и рассчитана на 120 часов, студентов заочного отделения - в 8 семестре, в течение 3 недель.

В зависимости от условий, руководитель практики от архивного учреждения может изменить последовательность выполнения разделов программы по согласованию с руководителем практики от кафедры документоведения. При необходимости могут быть изменены также сроки, отведенные на выполнение разделов программы практики.

Итоговый контроль проводится в виде зачета. Он ставится руководителем практики на основании отчета руководителя практики в архиве и предоставления студентами дневника практиканта, включающем отчет о прохождении практики.

## **Х. Музейная практика**

Цель музейной практики - закрепление студентами информации, полученной в теоретическом курсе «Музееведение», формирование у них осознанного отношения к музейному делу, ознакомление их с основными направлениями деятельности современного музейного объединения на практике.

Музейная практика направлена на воспитание активной жизненной позиции в деле охраны культурного наследия, его пропаганды и научного изучения; на подготовку будущих выпускников Бирского филиала БашГУ для работы в музеях, общественных и государственных органах охраны памятников культуры.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Музейная практика является неотъемлемой частью учебного процесса подготовки выпускников специальности «История».
- 1.2. Одной из важнейших составляющих музейной практики является ее ознакомительная часть. В июле месяце в течение одной – двух недель студенты целенаправленно знакомятся с разными типами музеев и разными сферами музейной деятельности.
- 1.3. Вторая часть музейной практики связана с конкретной работой в одном из музеев. Она может проводиться в течение всего учебного года небольшими группами. Базовыми музеями могут стать Бирский исторический музей, Национальный музей Республики Башкортостан и т.д. В виде исключения допускается по усмотрению кафедры прохождение этой части практики по месту жительства студента или по месту его предполагаемой в будущем работы.

### **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

- 2.1. Работа в музее – одна из возможных сфер деятельности выпускников, специализирующихся в области культурологии. Музейная практика предназначена закрепить теоретические знания, полученные при изучении курса «Музееведение».

- 2.2. Во время практики студенты получают реальное представление о разных типах музеев: исторических, художественных, этнографических, мемориальных, архитектурных и других.
- 2.3. Непосредственная работа в отделах и службах музея позволит понять специфику музейной деятельности, ее важность для осмысления историко- культурного процесса.
- 2.3. Овладение студентами первичными навыками, необходимыми для работы с музейным материалом: экспонатами, документацией, картотеками.
- 2.4. Освоение практики работы с людьми: коллекционерами, экскурсантами, слушателями цикловых занятий.
- 2.5. Использование полученных знаний и умений в научной работе, написании курсовых и выпускных квалификационных работ.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ МУЗЕЙНОЙ ПРАКТИКИ

- 3.1. Музейная практика в своей ознакомительной части проводится в Бирске. В качестве базовых организаций (на основе договора) могут выступать местный музей и музеи г. Уфа.
- 3.2. Количество и выбор музеев и экспозиций, с которыми знакомятся студенты, может варьироваться в зависимости от финансовых возможностей Бирского филиала БашГУ и интересов группы студентов.
- 3.3. Вторая часть практики проводится в г.Уфа. Базовым учреждением для ее проведения является Национальный музей РБ, с которым заключается соответствующий договор.
- 3.4. Общее и учебно-методическое руководство музейной практикой осуществляет кафедра всеобщей истории и методики обучения истории. Персональную ответственность за организацию практики несет заведующий кафедрой.
- 3.5. Непосредственное руководство музейной практикой осуществляют преподаватели кафедры и сотрудники музеев. Руководителем практики назначается (в соответствии с распределением нагрузки) доцент или старший преподаватель кафедры, ведущий курс «Музееведение».
- 3.6. Во время ознакомительной части практики из числа аспирантов кафедры может быть назначен заместитель руководителя. Он непосредственно участвует во всех мероприятиях, помогает организовывать экскурсионное обслуживание, решает бытовые и иные проблемы
- 3.7. .Во время непосредственной работы студентов в отделах и службах музея к каждой подгруппе прикрепляется руководитель из числа наиболее опытных сотрудников музея, которые способны обеспечить правильную постановку работы, оценить конкретные успехи практикантов, помочь ориентироваться в сложном мире музея.
- 3.8. Руководитель практики
- является материально – ответственным лицом
  - составляет рабочую программу, отражающую сроки, состав участников, наименование музейных объектов, которые предстоит изучить;
  - руководитель практики несет ответственность за ее состояние и результаты;
  - в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные к исполнению всеми участниками практики;
  - распоряжается всеми финансовыми и материальными ресурсами практики в пределах утвержденной сметы;
  - несет ответственность за соблюдение участниками практики техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.9. Одновременно с программой составляется смета расходов, включающая суточные, расходы на проживание и проезд железнодорожным или автотранспортом, компенсацию



затрат на оборудование и расходные материалы. Смета согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором филиала.

3.10. Назначение руководителей и распределение студентов по местам проведения практики оформляется докладной запиской заведующего кафедрой и последующим приказом по Бирскому филиалу БашГУ.

3.11. Каждый студент, направляемый на практику, получает индивидуальное задание в соответствии с программой практики и по ее окончании представляет на кафедру письменный отчет о проделанной работе, сопровождаемый фотоматериалами и зарисовками. Кафедра предоставляет студентам необходимые для работы материалы и оборудование.

3.12. По итогам практики проводится индивидуальный отчет студентов и готовится общий краткий отчет. Отчет хранится на кафедре.

## **XI. Преддипломная практика**

### **1. Общие положения**

1.1. Преддипломная практика студентов является составной частью подготовки студентов, способных решать актуальные задачи, поставленные современным обществом перед выпускниками вуза.

1.2. Содержание, формы и сроки проведения преддипломной практики определяются учебными планами специальностей (направлений), в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования и Программой практики.

1.3. Базы преддипломной практики определяются факультетом в соответствии со специализацией обучающихся студентов.

### **2. Цели и задачи преддипломной практики**

2.1. Преддипломная практика является завершающим этапом в изучении специальности. Она обеспечивает возможность приобретения студентами знаний и практических навыков для решения локальных задач.

2.2. В ходе преддипломной практики студенты осуществляют сбор практических материалов, необходимых для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

2.3. Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление теоретических знаний по специальности;
- приобретение нового опыта работы в трудовых коллективах при решении производственных вопросов;
- закрепление практического опыта работы в условиях конкретного производства, организации;
- закрепление навыков работы с документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценке уровня организации производства, труда и управления;
- сбор практических материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **3. Задачи руководителя преддипломной практикой и студентов**

#### **3.1 Задачи руководителя преддипломной практикой**

3.1.1. Задачи руководителя определяются программой практики с учетом ее целей и содержания индивидуального задания каждому студенту. Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель организации, где студент проходит преддипломную практику, а от Бирского филиала БашГУ в качестве руководителей-консультантов -

представители профессорско-преподавательского состава. Общее руководство преддипломной практикой осуществляет декан факультета.

Руководитель практикой от Бирского филиала БашГУ обязан:

- провести беседу со студентами, направляющимися на практику, с целью ознакомления с предприятием (организацией);
- согласовать и уточнить программу практики исходя из особенностей предприятия (организации);
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и работы студентов на предприятии (организации);
- оказывать помощь студентам в выполнении программы практики;
- проверить отчёт по практике и участвовать в подведении итогов практики.

3.1.2. Руководитель практикой от предприятия (организации, учреждения) должен:

- изучить программу практики и организовать её выполнение на рабочих местах;
- ознакомить студентов с правилами внутреннего распорядка, порядком получения документов и материалов;
- содействовать в получении материалов соответственно программе и индивидуальному заданию;
- проверять и подписывать отчёты по практике;
- составить письменные производственные характеристики на студентов-практикантов и др.

3.2 Задачи студента - практиканта

3.2.1. Студенты при прохождении практики обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также:

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- активно участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- своевременно, в соответствии с графиком, сдать отчет по практике.

4. Содержание преддипломной практики

4.1. Студенту рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности аналогичных фирм, организаций и предприятий. Рекомендуется изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

4.2. Во время преддипломной практики студент должен творчески и научно обоснованно подходить к изучению, разработке и решению поставленных задач. Рекомендуется постоянно консультироваться в процессе работы с руководителями преддипломной практикой от организации и от Бирского филиала БашГУ.

4.3. Во время преддипломной практики студенты должны изучить: структуру и сферу деятельности предприятия, структуру управления и организацию труда.

4.4. На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки дипломного проекта, оформить отчет по практике.

4.5. Конкретное содержание преддипломной практики определяется программой преддипломной практики и индивидуальным заданием.

5. Порядок отчетности студента за прохождение преддипломной практики

5.1. По окончании преддипломной практики студент представляет руководителю практикой:

- дневник практики;
- отзыв-характеристику за подписью руководителя практики от организации;
- отчет о результатах практики.

5.2. В приложения к отчету по преддипломной практике могут включаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения. Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по преддипломной практике должны быть ссылки на соответствующие приложения

5.3. После окончания преддипломной практики согласно расписанию каждый студент защищает свой отчет о практике .

5.4. Критериями оценки результатов прохождения преддипломной практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента
- качество представленных студентом отчетных документов;
- качество проектов подготовленных им документов и собранных материалов по теме своей выпускной квалификационной работы;
- степень возможного использования собранных эмпирических материалов для подготовки выпускной квалификационной работы, выводов и предложений по ней и приобщения их в виде приложений;
- уровень знаний основных производственных проблем организации, показанных им при защите своего отчета о прохождении преддипломной практики.

5.5. В состав комиссии, присутствующей на защите практики, входят руководитель практикой от вуза и, по возможности, руководитель практикой от предприятия.

5.6. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5.7. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.8. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, направляются повторно на практику, возмещая затраты на её организацию и проведение, или могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о Бирском филиале БашГУ, и действующим Положением «О порядке отчисления студентов».

## 6. Материальное обеспечение

6.1. Базой практики являются предприятия, учреждения и организации, связанные с реализацией производственных функций.

6.2. Практика осуществляется на основе договоров между Бирским филиалом БашГУ и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации предоставляют места для прохождения практики студентам Бирского филиала БашГУ.

6.3. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

6.4. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Бирским филиалом БашГУ с организациями различных организационно-правовых форм.

6.5. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

6.6. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

## Организация практики

<b>Мероприятия, подлежащего выполнению</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственный за выполнение</b>
1. Заключение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики студентов Бирского филиала БашГУ	Не позднее 1 сентября	Руководитель практикой, зав. практикой вуза
2. Издание приказа по Бирскому филиалу БашГУ о закреплении руководителей преддипломной практикой и закрепление за ними конкретных студентов	За 2 недели до начала практики	Зав. практикой вуза, руководитель практикой, зав. кафедрой
3. Составление и утверждение графика контроля за ходом преддипломной практики, рабочих планов проведения преддипломной практики, календарных графиков прохождения практикой	За месяц до начала практики	Зав. практикой
4. Проведение собрания со студентами очередного выпуска по вопросам: а) рекомендаций по сбору материалов для ВКР в соответствии с заданием научного руководителя на период преддипломной практики; б) ознакомление студентов с их обязанностями на период преддипломной практики.	За 1-2 недели до начала практики	руководитель практикой
5. Вручение направлений на практику	Во время установочной конференции	Руководитель практикой

## Порядок проведения практики

1. Организация проверки хода преддипломной практики	В течение практики	Руководитель практикой, зав. практикой
2. Организация обучения студентов правилам техники безопасности	Первый день практики	Руководитель практикой, инженер по технике безопасности предприятия
3. Организация проверки по сбору материалов для ВКР	1 раз в неделю в период практики	Научный руководитель ВКР
4. Составление отзывов о работе практикантов	За неделю до окончания практики	Руководитель предприятия
5. Представление отчётной документации по практике, материалов для ВКР	В течение 2 недель по окончании практики	Руководитель практикой, научный руководитель ВКР
6. Организация и проведение итоговой конференции с преподавателями-руководителями практикой и студентами.	Не позднее 2 недель по окончании практики	Руководитель практикой, зав. практикой

Утверждено на заседании Ученого совета ГОУ  
ВПО «Бирская государственная социально-  
педагогическая академия» «31» августа 2006 г.  
(протокол № 1).

Изменения и дополнения внесены на Ученом  
совете Бирского филиала БашГУ 31 августа 2012  
года (протокол № 1).

## Приложение 1

### ДОГОВОР №

о сотрудничестве \_\_\_\_\_ и Бирского филиала БашГУ

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет» (БашГУ) в лице директора Бирского филиала БашГУ Усманова С.М., действующего на основании Доверенности № 91 от 6 июля 2012 года, выданной ректором БашГУ Мустафиным А.Г., и \_\_\_\_\_ с другой стороны, действуя на основе Устава и в соответствии с Положением о производственной практике студентов высших учебных заведений РФ, утвержденным приказом № 1154 от 25.03.2003 г. Министра образования РФ, заключили между собой договор о сотрудничестве, согласно которому

Бирский филиал БашГУ обязуется:

1. Обеспечить квалифицированную подготовку студентов к практике.
2. Не нарушать режима работы учреждения.
3. Все организационные и содержательные вопросы практики решать на совместных методических совещаниях администрации учреждения, групповых руководителей и методистов.
4. Своевременно производить оплату за организацию учебной производственной практики. Расчеты по оплате труда за руководство учебной производственной практикой студентов и отчисления производить в соответствии с письмом Федерального агентства по образованию № 10-58-4010/10-06 от 28.07.2005 г. и письмом Министерства финансов РФ № 02-14-10/2091 от 07.07.2005 г.
5. Обеспечить качественное проведение инструктажа по охране труда.
6. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия, учреждения, организации.
7. Руководителям производственной практикой студентов оказывать работникам учреждения методическую помощь в организации и проведении практики.

Другие условия \_\_\_\_\_

Учреждение обязуется:

1. Предоставить базу для организации практики студентов факультетов Бирского филиала БашГУ.
2. Обеспечить студентам-практикантам помощь высококвалифицированных специалистов-сотрудников учреждения.
3. Предоставить право пользования материально-техническим оборудованием учреждения (библиотекой, документацией) при выполнении программы практики.
4. Обеспечить студентам условия безопасного прохождения практики. 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.

5. Обеспечить социально-правовую защиту студентов во время практики.

6. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики.

7. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать в Бирский филиал БашГУ.

8. По окончании производственной практики дать отзыв о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленных им занятий.

Другие условия \_\_\_\_\_

Ответственным исполнителем договора со стороны Бирского филиала БашГУ назначается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ответственным исполнителем договора со стороны учреждения назначается \_\_\_\_\_

Договор заключен сроком на 5 лет.

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

*Адреса и подписи договаривающихся сторон*

РБ, г.Бирск, ул. Интернациональная, 10,  
тел. 4-04-55

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г

С.М. Усманов \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г

## ПЛАН ПРОГРАММЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

1. Пояснительная записка
2. Общая образовательная цель практики и задачи.
3. Сроки прохождения практики, ее продолжительность.
4. Организация и проведения практики:
  - установочная конференция;
  - работа в школе по неделям;
  - итоговая конференция.
5. Содержание практической деятельности студентов.
6. Права и обязанности студента-практиканта.
7. Обязанности руководителей практики.
8. Примерная тематика творческих заданий.
9. Отчетная документация студента.
10. Приложения.
11. Рекомендуемая литература.

ОБРАЗЕЦ ДОКУМЕНТА ДЛЯ НАПРАВЛЕНИЯ  
СТУДЕНТОВ НА ПЕДПРАКТИКУ

Директору Бирского филиала БашГУ  
С.М.Усманову

ШТАМП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ \_\_\_\_\_

ЗАЯВКА.

Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ города,(села), района  
просит направить студентов IV, V курса Бирского филиала БашГУ для прохождения педагогической практики в качестве

\_\_\_\_\_ перечень предлагаемых предметов

\_\_\_\_\_ Методическое руководство будет возложено на учителей

\_\_\_\_\_ ф. и. о.

и классных руководителей (ф. и. о.) \_\_\_\_\_

Школа располагает оснащенными кабинетами и не претендует на финансирование от вуза за организацию и прохождение педагогической практики данных студентов.

ПЕЧАТЬ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ

дата

Директор \_\_\_\_\_  
подпись



Приложение 4.

Директору Бирского филиала БашГУ  
С.М.Усманову

ШТАМП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО. \_\_\_\_\_

Администрация муниципального бюджетного образовательного учреждения  
\_\_\_\_\_ просит направить на педагогическую  
практику студента V курса, \_\_\_\_\_  
факультета  
в качестве \_\_\_\_\_  
с “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ по “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Руководителем практики назначается \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Студент приглашается на практику с возможностью последующего трудоустройства в  
качестве \_\_\_\_\_

Школа располагает оснащенными кабинетами и не претендует на финансирование от  
вуза за организацию и прохождение педагогической практики данных студентов.

ПЕЧАТЬ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ

дата

Директор \_\_\_\_\_  
подпись

**План отчета об организации и проведении педагогической (или другой) практики студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета в 20\_\_20\_\_уч.году.**

1. Общие сведения: вид практики, сроки проведения практики.
2. Методическое обеспечение практики: наличие рабочей программы, методических рекомендаций и других разработок по практике.
3. Выбор баз практики: удачен или неудачен выбор образовательных (или иных) учреждений, почему? Лучшие базы практики, краткая характеристика их, учителей-предметников (руководителей практики от учреждения); отношение работников образовательного (или иного) учреждения к студентам-практикантам.
4. Количество студентов, прошедших практику:  
Всего \_\_\_\_\_. В том числе в городе: \_\_\_\_\_, в районах \_\_\_\_\_.
5. Лучшие руководители практики:  
от Бирского филиала (ФИО, кафедра): групповые, специальных кафедр.  
от образовательных учреждений: (ФИО. МБОУ...)
6. Анализ научной и методической подготовки студентов: количество уроков, проведенных каждым студентом (в среднем); типичные научные ошибки, практическое значение материала школьного учебника; лучшие и наиболее слабые уроки (фамилии студентов, темы уроков), студенты, имеющие слабую и хорошую теоретическую подготовку; положительные стороны и типичные недостатки в организации учебно-воспитательного процесса урока в передаче учебной информации школьникам с помощью тех или иных методов и средств обучения в осуществлении воспитывающего и развивающего обучения; причины недостатков в работе.
7. Воспитательная работа студентов в период педагогической практики по предмету и классному руководству: положительные и отрицательные стороны в работе студентов; какие мероприятия особенно удачные, какие неудачные (указать фамилии студентов, назвать мероприятия); отметить студентов, проявивших самостоятельность в подготовке и проведении мероприятия.
8. Количество и тематика исследований, проводимых студентами в период практики (темы выпускных квалификационных работ).
9. Посещение образовательных (или иных) учреждений членами кафедр психологии и педагогики, специальных кафедр, совместный анализ уроков, внеклассных мероприятий.
10. Методическая помощь учреждению со стороны студентов и методистов.
11. Анализ документации студентов (отчетов студентов, конспектов уроков, внеклассных мероприятий).
12. Итоги практики (оценки студентов):  
отлично \_\_\_\_\_, хорошо \_\_\_\_\_, удовл. \_\_\_\_\_,  
неудовл. (ФИО, причины) \_\_\_\_\_.
13. Анализ выполнения программы практики.
14. Оценка общего уровня подготовленности студентов к практике студентов, качества работы кафедр, осуществляющих эту подготовку.
15. Заключение: общее мнение об отношении студентов к практике, оценка личных качеств студентов, проявившихся на практике (профессиональная направленность, заинтересованность в результатах своего труда, интерес к профессии учителя и т.д.).
16. Выводы и предложения по совершенствованию практики студентов.