

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

Рассмотрено:
на ученом совете
факультета алтаистики и тюркологии

протокол № 10 от « 18 » июня 2020 г.

Декан  С.Б. Сарбашева

Утверждаю:
проректор по учебной работе
к.б.н., доцент



Т.К. Куриленко

2020 г.

ПРОГРАММА

**производственной (преддипломной) практики по направлению
подготовки 51.03.02 Народная художественная культура
Руководство студией декоративно-прикладного творчества**

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Составитель: к.ф.н., доцент А.В. Киндикова

Горно-Алтайск
2020

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная (далее - производственная практика)

1. Цель производственной практики

Цель дисциплины – получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; выполнение ВКР: сбор и апробация исходных данных, предназначенных для выполнения практической части выпускных квалификационных работ, освоение методики руководства студией декоративно-прикладного творчества.

Задачи дисциплины:

- изучение и анализ организационно-управленческую, художественно-творческую деятельность студии декоративно-прикладного творчества;
- применение на практике методических основ разработки, апробации и внедрения региональной программы сохранения и развития народной художественной культуры;
- расширение знаний, навыков и умений, необходимых для создания предметов ДПИ и анализа предпроектных ситуаций;
- осуществление и поиск необходимой информации для выполнения индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы;

3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика относится к Блоку 2 Практики (Б2.В.03(Пд). Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 51.03.02 Народная художественная культура.

Для прохождения производственной практики обучающиеся используют знания, умения, навыки, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения предметов «Теория и история народной художественной культуры», «Методика руководства студией декоративно-прикладного творчества», «Традиционная культура алтайцев», «Декоративно-прикладное искусство Горного Алтая», «Народные художественные промыслы и ремесла Горного Алтая», «История культуры Горного Алтая» «История искусства», «Основы государственной культурной политики Российской Федерации» на предыдущих курсах.

Прохождение практики является необходимой основой для подготовки выпускной квалификационной работы и к государственной итоговой аттестации.

4. Способ, форма, место, и время проведения производственной практики

Способ проведения практики - стационарная и выездная.

Форма проведения практики – непрерывно.

Место проведения практики – подведомственные учреждения Министерства культуры и Министерства экономического развития Республики Алтай и структурные подразделения университета.

Взаимодействие университета и профильных организаций осуществляются на основе договоров о проведении практики.

Производственная практика проводится в течение 4 недель на 4 курсе в 8 семестре.

Практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

5.1. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

а) универсальных (УК):

– способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

б) профессиональные (ПК):

– способен выполнять функции художественного руководителя студией декоративно-прикладного творчества, клубного учреждения и других учреждений культуры (ПК-1);

– способность руководить художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды (ПК-2);

– способен использовать в своей художественно-творческой деятельности материал и средства народной художественной культуры с целью развития духовно-нравственной культуры общества и национально-культурных отношений (ПК-3).

ИД1УК-5: находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.

ИД2УК-5: демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.

ИД3УК-5: умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

ИД2ПК-1: умеет разрабатывать стратегические и перспективные планы развития этнокультурного центра и других учреждений культуры; - использовать организационно-административные, психолого-педагогические и финансово-экономические методы управления деятельностью этнокультурного центра и других учреждений культуры; - умеет анализировать деятельность современных зарубежных этнокультурных центров и других учреждений культуры.

ИД2ПК-2: умеет создавать программы развития народного художественного коллектива; - оценивать результаты художественной деятельности; - налаживать межкультурное сотрудничество.

ИД2ПК-3: умеет использовать в своей художественно-творческой и методической деятельности материал и средства народной художественной культуры с целью развития духовно-нравственной культуры общества и национально-культурных отношений.

5.2. Индикаторы достижения компетенций. В результате прохождения учебной практики формируются следующие знания, умения и навыки студентов:

Формируемая компетенция	Результаты освоения компетенции
<i>УК-5 - способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</i>	
ИД-1.УК-5 - находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.	Знать: культурные особенности и традиции различных социальных групп. Уметь: находить и использовать информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп для саморазвития и для взаимодействия с другими. Владеть: навыками анализа информации о культурных особенностях и традициях

	различных социальных групп.
ИД-2.УК-5 - демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.	Знать: основные этапы исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира. Уметь: анализировать основные этапы исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира. Владеть: навыками критического анализа информации, необходимой для решения поставленной задачи.
ИД-3.УК-5 - умеет конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Знать: социокультурные особенности людей, с которыми взаимодействует при выполнении профессиональных задач. Уметь: конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей Владеть: навыками выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции с людьми с учетом их социокультурных особенностей
<i>ПК-1 - способен выполнять функции художественного руководителя студией декоративно-прикладного творчества, клубного учреждения и других учреждений культуры</i>	
ИД-2.ПК-1 - умеет разрабатывать стратегические и перспективные планы развития этнокультурного центра и других учреждений культуры; - использовать организационно-административные, психолого-педагогические и финансово-экономические методы управления деятельностью этнокультурного центра и других учреждений культуры; - умеет анализировать деятельность современных зарубежных этнокультурных центров и других учреждений культуры	Знать: стратегические и перспективные планы развития этнокультурного центра и других учреждений культуры. Уметь: анализировать деятельность современных этнокультурных центров и других учреждений культуры. Владеть: методами управления деятельностью этнокультурного центра и других учреждений культуры.
<i>ПК-2 - способность руководить художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом особенностей его состава, локальных этнокультурных традиций и социокультурной среды</i>	
ИД-2.ПК-2 - умеет создавать программы развития народного художественного коллектива; - оценивать результаты художественной деятельности; - налаживать межкультурное сотрудничество	Знать: сущность и особенности стратегии развития народного художественного коллектива. Уметь: создавать программы развития народного художественного коллектива. Владеть: навыками руководства художественно-творческой деятельностью коллектива народного художественного творчества с учетом этнокультурных особенностей.
<i>ПК-3 - способен использовать в своей художественно-творческой деятельности материал</i>	

и средства народной художественной культуры с целью развития духовно-нравственной культуры общества и национально- культурных отношений

<p>ИД-2.ПК-3 - умеет использовать в своей художественно-творческой и методической деятельности материал и средства народной художественной культуры с целью развития духовно-нравственной культуры общества и национально-культурных отношений</p>	<p>Знать: об актуальных задачах российской государственной культурной политики в области организации и руководства развитием народной художественной культуры; Уметь: применять в своей художественно-творческой деятельности методику разработки планов, программ и другой методической документации; Применять на практике методические основы разработки, апробации и внедрения региональной программы сохранения и развития народной художественной культуры.</p>
--	--

6. Трудоемкость, структура и содержание производственной практики, формы текущего контроля, форма промежуточной аттестации по практике

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 (216 ч.) зачетных единиц, 4 недели, 108,15 часов контактной работы, 99 часов самостоятельной работы.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Недели (дни)	Содержание раздела (этапа)	Формы текущего контроля/Форма промежуточной аттестации по практике
1	Подготовительный этап Организация практики Работа по теме выпускной бакалаврской работы	До начала практики	Установочная конференция Получение индивидуального задания на практику Консультация по технике безопасности	Индивидуальное собеседование
2	Основной этап	1,5	Анализ литературы по проблеме исследования; Проведение необходимых исследовательских технологий по проблеме исследования; Апробация наработанного материала по проблеме исследования; Оформление собранного материала и представление его на предзащите.	Индивидуальное задание
3	Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной	0,5		Отчет Защита отчета.

документации			
Итоговая конференция по практике			

Контактная работа обучающихся, методистов и руководителя практики ГАГУ может быть организована исключительно в электронной информационно-образовательной среде. Для методического сопровождения и контроля прохождения студентами практики создаются электронные курсы в системе moodle.gasu.ru. Наполнение курса практики осуществляются в соответствии с программой практики и фондом оценочных средств

7. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

При выполнении заданий научно-исследовательского блока использование традиционных и компьютерных технологий обработки баз данных по темам выпускных квалификационных работ. При разработке и выполнении заданий учебно-методического блока – активное применение современных образовательных и информационно-коммуникационных, аудиовизуальных технологий обучения.

Также рекомендуемая научно-исследовательская технология: проведение экспериментальной части выпускной бакалаврской работы в соответствии с планом, утвержденным научным руководителем. И научно-производственные технологии: написание характеристик, отчетов, участие в составлении научных и учебно-методических статей, пособий, методических материалов для родителей, детей, педагогов.

8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются «Положение о практике студентов», программа практики.

Учебно-методическое руководство работой студентов на производственной практике осуществляется путем индивидуальных и групповых консультаций.

9. Формы аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета, презентация. По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

- Предзащита результатов научно-исследовательской работы;
- Отчет по преддипломной практике.

Более подробно виды и содержание форм отчетности каждого этапа практики отражаются в фонде оценочных средств. (Приложение № 1).

Задание для студентов с особыми образовательными потребностями

1. Работа с сайтами образовательных учреждений.
2. Работа с электронными источниками для сбора и оформления материала по проблеме исследования

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

1. Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ [Текст : Электронный ресурс] : методические рекомендации / сост. Т. К. Куриленко. - Электрон. текстовые дан. - Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2016. - 52 с. - Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=142:pravila-napisaniya-i-oformleniya-vypusknykh-kvalifikatsionnykh-rabot&catid=19:pedagogy&Itemid=175 (27.05.2020).

Дополнительная литература

1. Устное народное творчество (алтайское)=Алтай элдин оос кееркедим чумделгеги [Электронный учебник]: курс лекций / М. П. Чочкина, Е. Е. Ямаева, Т. М. Садалова [и др.]. - РИО ГАГУ, 2014. - 96 с. Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=344:ustnoe-narodnoe-tvorchestvo-altajskoe&catid=32:literaturovedenie&Itemid=180
2. История Горного Алтая [Электронный учебник] : учебное пособие / А. П. Адлыкова, Т. В. Анкудинова, А. Г. Гонохов [и др.], 2014, РИО ГАГУ. - 480 с. Режим доступа: http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=219:istoriya-gornogo-altaya&catid=18:history&Itemid=172
3. Егле Л.Ю. Организация и руководство народным художественным творчеством [Электронный ресурс]: учебное пособие «Народное художественное творчество»/ Егле Л.Ю.— Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2013.— 56 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29688>
4. Асабин А.М. Методика педагогического руководства художественно-творческим коллективом [Электронный ресурс]: учебное пособие по специальности 053000 Народное художественное творчество/ Асабин А.М.— Электрон. текстовые данные.— Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2004.— 152 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56443>

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

- 1) Google Chrome
- 2) Moodle
- 3) MS Office
- 4) MS Windows
- 5) Paint.NET
- 6) Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
- 7) Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
- 8) Межвузовская электронная библиотека. ФГБОУ ВПО «НГПУ» <https://icdlib.nspu.ru/>
- 9) Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа» <http://www.iprbookshop.ru/>
- 10) Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Аудитории с доступом к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки).

Автор (ы) к.филол.н., доцент Киндикова А.В.

Программа одобрена на заседании кафедры алтайской филологии и востоковедения от «11» июня 2020 г. года, протокол № 10.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Паспорт фонда оценочных средств по производственной практике

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)*	Код контролируемой компетенции (индикатора достижения компетенции)	Наименование оценочного средства
1	Подготовительный этап	ИД1УК-5, ИД21УК-5, ИД3УК-5, ИД2ПК-1, ИД2ПК-2, ИД2ПК-3	Индивидуальное задание
2	Основной этап	ИД1УК-5, ИД21УК-5, ИД3УК-5, ИД2ПК-1, ИД2ПК-2, ИД2ПК-3	Индивидуальное задание
3	Заключительный этап	ИД1УК-5, ИД21УК-5, ИД3УК-5, ИД2ПК-1, ИД2ПК-2, ИД2ПК-3	Доклад-презентация Отчет

Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу производственной практики

2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме отчета, индивидуального задания, договора, план-графика и доклада-презентации по научно-исследовательской работе и промежуточной аттестации в форме защиты отчета.

3. Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с программой производственной практики

4. Проверка и оценка результатов выполнения заданий

Оценка выставляется в 4-х балльной шкале:

- «отлично», 5 выставляется в случае, если студент выполнил 84-100 % заданий;
- «хорошо», 4 – если студент выполнил 66-83 % заданий;
- «удовлетворительно», 3 – если студент выполнил 50-65 % заданий;
- «неудовлетворительно», 2 – менее 50 % заданий

Перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
	1 Договор	Индивидуальный договор заключается между университетом, где учится студент	Шаблон договора

		и общеобразовательной организацией, в котором он будет проходить практику. Заверяется печатью, подписью организаций.	
2	План-график	План-график составляется по рабочему плану, где каждый этап отмечается руководителем практики.	Шаблон плана-графика
	Индивидуальное задание	Индивидуальное задание представляет собой вид работы студента-практиканта во время прохождения практики по теме исследования	Бланк индивидуального плана
4	Отчет по практике	В отчете представляются общие результаты прохождения студентами практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих важное значение с точки зрения приобретения студентами практических навыков по разработке и проведению занятий.	Структура отчета

**Бланк индивидуального задания
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)
Кафедра алтайской филологии и востоковедения**

Утверждаю:
зав. кафедрой

_____ «___» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ФИО студента _____

1. Наименование места прохождения практики _____

2. _____

3. _____

4. С _____ 20__ г. по _____ 20__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

5. _____

6. Дата выдачи задания: _____

7. _____

8. Руководитель практики: _____

9. _____

подпись Ф. И.О.

**Структура отчета
Методические рекомендации по выполнению отчета**

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общепринятыми формами, аналогичными и для оформления дипломной работы. Объем отчета 15 - 20 страниц печатного текста. Формат бумаги А4, кегль 14, межстрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см, справа - 1 см, сверху – 2,5 см, снизу – 2 см. Текст печатается абзацами. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в два интервала.

В отчете представляются общие результаты прохождения студентами практики на основе дневника практики или других результатов, имеющих важное значение с точки зрения приобретения студентами практических навыков по разработке и внедрению информационных технологий.

Отчет о практике состоит из введения и разделов, каждый из которых должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, выводы и предложения.

Отчет включает:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ.

ОГЛАВЛЕНИЕ.

ВВЕДЕНИЕ (1-2 страницы). Во введении к отчету рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

1 раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ (4-5 страниц): местонахождение предприятия (организации); размеры предприятия, его специализация; организационная структура; структура информатизации, обеспеченность компьютерными средствами; наличие сети и др.

2 раздел. ОСНОВНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ И ВЫВОДЫ - должен содержать последовательность кратких формулировок, отражающих основные результаты проделанной работы и следствия из них (5 страниц).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ представляет собой отчет студента в сжатой форме, основные выводы, конкретные предложения по улучшению работы организации (1 страница).

По окончании практики студент защищает отчет перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой. Оценка по защите отчета о практике проставляется руководителем практики от университета в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента.

В отчете по практике студент должен показать свои знания по предмету, организационные умения и др., умение самостоятельно анализировать и обобщать результаты деятельности предприятия, организации, где проходил практику.

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками); содержание и качество оформления отчета, качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

Отчет и все документы по практике, включая Презентацию на диске (не менее 15 слайдов) для защиты практики на итоговой конференции оформляются в отчетной документации, подписываются студентом. В отчетной документации по практике студент может предоставить фото, благодарственные письма, почетные грамоты, полученные студентом в организации во время прохождения им практики.

После защиты отчета о прохождении практики студентам выставляется зачет с оценкой, который приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическим курсам и учитывается при подведении итогов успеваемости студентов.

Презентация отчета о практике должна иметь следующую структуру: слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики; слайды, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом; слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ.

Отчет
студента-практиканта о прохождении производственной практики

_____ (фамилия, имя, отчество)

Практика проходила в учреждении _____

_____ адрес _____

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

1. Выполнение плана практики. Какие изменения имели место и почему?

2. Перечислить виды деятельности, которые Вы осуществляли в течение практики

3. Анализ выполнения индивидуального задания _____

4. Какие профессионально важные качества, на Ваш взгляд, проявились во время практики? _____

5. Общие выводы о практике _____

«___» _____ 20__ г. Подпись студента-практиканта

Критерии оценивания по промежуточной аттестации доклада-презентации:

Оценка	Критерии
Отлично	Владеет информацией об историографии в области темы своего научного исследования; навыками философского мышления, способен размышлять, сопоставлять, делать логические выводы и умозаключения. Владеет основными методами анализа; навыками грамотного письма и устной речи на русском и родном языках; способностью к коммуникации в профессиональной деятельности; профессионально значимыми (научными) письменными жанрами при написании выпускной квалификационной работы. Владеет навыками работы на компьютере с использованием основных программ статистической обработки фактических данных; навыками поиска и обработки научной и научно-технической информации;

	<p>технологией поиска документов; библиотечными понятиями и терминами.</p> <p>Владеет навыками использования полученных знаний теоретических разделов при выполнении выпускной квалификационной работы; методами отбора материала для теоретической части ВКР и практической части ВКР.</p> <p>Предоставил доклад с презентацией вовремя.</p>
Хорошо	<p>Допускает некоторые недочеты в использовании информации об историографии в области темы своего научного исследования; владеет навыками философского мышления, способен размышлять, сопоставлять, делать логические выводы и умозаключения.</p> <p>Допускает некоторые недочеты в использовании основных методов анализа; владеет навыками грамотного письма и устной речи на русском и родном языках способностью к коммуникации в профессиональной деятельности; профессионально значимыми (научными) письменными жанрами при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>Владеет навыками работы на компьютере с использованием основных программ статистической обработки фактических данных; навыками поиска и обработки научной и научно-технической информации; технологией поиска документов; библиотечными понятиями и терминами.</p> <p>Владеет навыками использования полученных знаний теоретических разделов при выполнении выпускной квалификационной работы; методами отбора материала для теоретической части ВКР и практической части ВКР.</p> <p>Предоставил доклад с презентацией вовремя.</p>
Удовлетворительно	<p>Недостаточно хорошо владеет информацией об историографии в области темы своего научного исследования; владеет навыками философского мышления, способен размышлять, сопоставлять, делать логические выводы и умозаключения.</p> <p>Допускает недочеты в использовании основных методов лингвистического и литературоведческого анализа; допускает ошибки в письме и устной речи на русском и родном языках; в коммуникации в профессиональной деятельности; владеет профессионально значимыми (научными) письменными жанрами при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>Допускает недочеты в работе на компьютере с использованием основных программ статистической обработки фактических данных; навыками поиска и обработки научной и научно-технической информации; технологией поиска документов; библиотечными понятиями и терминами.</p> <p>Владеет навыками использования полученных знаний теоретических разделов при выполнении выпускной квалификационной работы; методами отбора материала для теоретической части ВКР и практической части ВКР.</p>

	Предоставил доклад с опозданием на 3 дня.
неудовлетворительно	<p>Не владеет информацией об историографии в области темы своего научного исследования; не способен размышлять, сопоставлять, делать логические выводы и умозаключения.</p> <p>Не использует основные методы лингвистического анализа; допускает ошибки в письме и устной речи на русском и родном языках; не владеет профессионально значимыми (научными) письменными жанрами при написании выпускной квалификационной работы.</p> <p>Допускает недочеты в работе на компьютере с использованием основных программ статистической обработки фактических данных.</p> <p>Не владеет навыками использования полученных знаний теоретических разделов при выполнении выпускной квалификационной работы; методами отбора материала для теоретической части ВКР и практической части ВКР.</p> <p>Предоставил доклад с опозданием более, чем 3 дня.</p>

Шаблон договора

ДОГОВОР № _____

о прохождении студентом практики

« ____ » _____ 20__ г.

наименование Предприятия (Учреждения) и его местонахождение

в лице _____

указать должность и ФИО

действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие» («Учреждение») с одной стороны и федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет» (ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет) именуемое в дальнейшем «Университет», в лице ректора Бабина Валерия Геннадьевича, действующего на основании Устава, с другой стороны (далее Стороны), руководствуясь законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, локальными нормативными актами Университета, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Стороны обязуются совместно осуществлять организацию, проведение практики (в соответствии с образовательной программой) студента _____ курса _____ группы _____ формы обучения

Ф.И.О. студента _____

в срок, предусмотренный календарным планом проведения практики по направлению подготовки/специальности _____

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

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. Направить на Предприятие (Учреждение) для прохождения практики студента в соответствии со сроком, указанным в п.1. настоящего Договора.

- 2.1.2. Обеспечить теоретическую и практическую подготовку студента, необходимую для успешного прохождения практики на рабочих местах, предусмотренную программой.
- 2.1.3. Осуществлять учебно-методическое руководство практикой, контроль выполнения плана работы в соответствии с программой практики.
- 2.1.4. Проводить подведение итогов практики с участием представителей Предприятия (Учреждения) по возможности.
- 2.1.5. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников (сотрудников) данного Предприятия (Учреждения).
- 2.1.6. Назначать руководителей практик из числа высококвалифицированных сотрудников Университета.
- 2.1.7. Составить совместный рабочий график (план) прохождения практики студента совместно с руководителем практики от Предприятия (Учреждения).
- 2.2. Предприятие (Учреждение) обязано:
- 2.2.1. Осуществить руководство практикой, назначить руководителем практики сотрудника

ФИО сотрудника, должность

- 2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики, разработанной Университетом и предоставляемой по запросу в Предприятие (Учреждение).
- 2.2.3. Обеспечить доступ студентов к документации по специальности, специальной литературе, материально-техническим средствам, имеющимся в распоряжении Предприятия (Учреждения), необходимым для выполнения студентами программы практики (с разрешения руководства).
- 2.2.4. Принимать активное участие в деятельности организации в период прохождения студентом практики, при необходимости привлекать ведущих специалистов к рецензированию выпускных квалификационных работ.
- 2.2.5. Обеспечить на объектах практики соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических условий труда, а также проведение инструктажа по технике безопасности.
- 2.2.6. Согласовать совместный рабочий график (план) прохождения практики, в соответствии с совместным рабочим графиком (планом) проведения практики осуществлять перемещение студента по рабочим местам в целях более полного ознакомления практиканта с Предприятием (Учреждением) в целом.
- 2.2.7. По возможности оплачивать труд студента в период практики по действующим в данном Предприятии (Учреждении) нормам и расценкам.
- 2.2.8 В случае необходимости и с учетом возможностей Предприятия (Учреждения) обеспечить студента жильем на время прохождения практики.
- 2.2.9. По окончании практики дать характеристику о работе студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета, заверенную подписью руководителя и печатью Предприятия (Учреждения).
3. Общие положения
- 3.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует на период практики в соответствии с п.1. настоящего договора.
- 3.2. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой из Сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.
- 3.3. Все изменения и дополнения по настоящему договору оформляются в письменном виде и согласовываются сторонами.
- 3.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Настоящий Договор не несет за собой никаких финансовых обязательств для любой из Сторон.

4. Юридические адреса и реквизиты сторон

Предприятие (Учреждение)

Университет

Наименование
(полностью): _____

организации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
649000, г. Горно-Алтайск, ул. Ленкина, 1

Юр.

адрес: _____

E-mail: office@gasu.ru, ostv@gasu.ru

Ректор

_____ В.Г. Бабин

Тел/факс: _____

е-

mail: _____

Руководитель

_____ мп подпись

Структура плана-графика Совместный рабочий график (план) проведения практики

Направление
подготовки _____

Наименование
организации _____

_____ профильной

Наименование
тип) _____

_____ практики

_____ (вид,

Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

Руководитель(ли)

_____ практики

от _____

_____ ФГБОУ

_____ ВО

ГАГУ: _____

Руководитель

_____ практики

от _____

_____ профильной

организации: _____

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный(ые) руководитель(ли) практики
1	Выдача индивидуальных заданий студентам на	до начала	

	практику, собеседование руководителя практики от вуза о целях и задачах практики, порядке её прохождения, об оформлении отчёта и аттестации студентов.	практики	
2	Согласование содержания программы практики, планируемых результатов практики, индивидуальных заданий.	до начала практики	
3	Обеспечение прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.	до начала практики	
4	Вводный инструктаж представителя профильной организации студентам по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в организацию (при необходимости).	в первый день практики	
5	Представление студентам руководителей практики от профильной организации, ознакомление с правилами внутреннего распорядка и распределение студентов по структурным подразделениям, знакомство с организацией работ на конкретном рабочем месте.	в первый день практики	
6	Обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда.	в период практики	
7	Контроль за производственной работой студентов, выполнением заданий студентами в структурных подразделениях профильной организации и сбором исходных материалов для подготовки отчёта по практике.	в период практики	
8	Консультации руководителя(ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчёта, по производственным вопросам.	в период практики	
9	Проверка отчета студента по практике, оформление отзыва/характеристики руководителя практики от профильной организации и сдача пропускных документов (если выдавались), оформление извещения о прохождении практики студентом.	За два дня до аттестации	
10	Аттестация студентов по практике.	Последние два дня практики	

ФИО

студента(ов): _____

Руководитель(ли) практики от ФГБОУ ВО ГАГУ: _____

Руководитель(ли) от профильной организации: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Критерии оценивания по промежуточной аттестации:

Оценка	Критерии
<i>«отлично»</i>	выставляется студенту, который в срок в полном объеме в соответствии с предъявляемыми требованиями выполнил план практики, при этом обнаружил умения осуществлять деятельность, опираясь на теоретические знания по предмету, проявил в работе самостоятельность, творческий подход.
<i>«хорошо»</i>	выставляется студенту, который полностью выполнил программу практики, показал умения опираться на теоретические знания по предмету, проявлял инициативу в работе, но допускал незначительные ошибки, не всегда проявлял самостоятельность и творческий подход.
<i>«удовлетворительно»</i>	выставляется студенту, который выполнил программу практики, но не обнаружил глубокого знания теории, теоретические знания по предмету, не показал умения применять ее, допустил ошибки в выполнении заданий, не проявил в работе самостоятельность и инициативы.
<i>«неудовлетворительно»</i>	выставляется студенту, который не выполнил программу практики, обнаружил слабые знания теории; теоретические знания по предмету, неумение применять ее для определения и реализации целей и задач своей деятельности, устанавливать правильные взаимоотношения с сотрудниками.