

Уважаемые студенты! Ознакомьтесь с инструкцией!

1. Какие сведения необходимо подать в ТЦД до начала практики?

- заявление студента на практику (См. Приложение 1 – дан шаблон заявления).

В заявлении обязательно указываются:

- ФИО студента

- полное название организации – места практики студента

- ФИО руководителя организации и руководителя практики студента от организации (руководителем практики студента от организации может быть учитель, завуч, руководитель образовательной организации или др. представитель администрации. Если студент проходит практику по месту своей работы – то ему назначается руководитель практики из числа сотрудников организации администрацией учреждения).

- руководителем преддипломной практики от Российского нового университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы.

2 - заключить договор с организацией – местом прохождения практики в двух экземплярах (См. Приложение 2– дан шаблон договора). В договор вносится информация – полное название – (например, Государственное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1518», должность, Фамилия, имя, отчество руководителя организации и документ, на основе которого он полномочен подписывать договор (например, Устав или доверенность) на последней странице – все реквизиты, ставятся подпись руководителя и печать организации. Обратите внимание! Указанное название организации на печати и указанное в шапке договора – должно совпадать. Дата заключения договора – до начала практики на момент написания заявления на практику. Регистрационный номер договора не проставляется (это делает факультет).

В число отчетной документации входит:

1) Отчет по практике (См. Приложение 2 – даны: титульный лист с оглавлением отчета)

2) Договор с организацией – местом прохождения практики в двух экземплярах (См. Приложение 3 – дан шаблон договора).

3) Индивидуальное задание по практике (См. Приложение 4 – дан шаблон индивидуального задания по практике).

В качестве отчетности по практике в личном кабинете студент вывешивает в установленные сроки (в последний день практики):

1) скан договора (заполненный, с печатью и подписью руководителя практики от организации),

2) скан задания по практике (заполненный, с печатью и подписью руководителя практики от организации),

3) отчет по практике (word).

В распечатанном виде документы собираются в папку с файлами (типа «скоросшиватель») и предоставляются в ТЦД:

Первый файл – отчет студента по практике, на первой странице возле фамилии студента – личная подпись студента. В отчете студент отчитывается по каждому пункту индивидуального задания по практике.

Второй файл – договора (2 экземпляра), подписанные со стороны организации, с проставленной печатью. После подписания договоров со стороны вуза – один договор студент возвращает в организацию. Договор с организацией подписывается датой до начала практики, студентам рекомендуется обратить внимание на сроки.

Третий файл – заполненное задание по практике с печатью организации – места практики и подписью руководителя практики от организации. Примечание: в графе «отметка о выполнении» – руководителем практики от организации по каждому заданию ставится рекомендуемая оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно или неудовлетворительно), рядом с оценкой – его личная подпись).

ТЦД предоставляют папку с отчетной документацией студента на факультет психологии и педагогики зав.кафедрой Головятенко Т.А. Все отчеты сопровождаются описью.

Желаем вам успехов на практике!!!

Исполнительному директору института
психологии и педагогики
Батколиной В.В.

от студента ___ курса _____ формы обучения
направления подготовки 44.03.01 Педагогическое
образование
профиля (направленности): _____
группы _____

(ФИО)

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу направить меня на производственную практику (преддипломную) в

_____*

руководитель практики от организации - _____**

(должность, ФИО)

Телефон _____

Электронная почта _____

Подпись студента

« ___ » _____ 201__ г.

*Практика проводится только в тех организациях, с которыми заключен договор на проведение практики.

** Руководитель практики от организации, указанный в заявлении, курирует практику и подписывает документы практики.

Договор № _____
об организации и проведении практик

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

(полное наименование предприятия (организации))

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
(наименование) (должность)

(фамилия и инициалы), действующего на основании _____, с одной
(Устава, доверенности № ____ дата)

стороны, и Автономная некоммерческая организация высшего образования «Российский новый университет», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Шабанова Григория Александровича, действующего на основании доверенности № ____ от « ____ » _____ 201__ г., с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной, практик студентами Университета, обучающихся по следующим направлениям (специальностям) среднего профессионального и высшего образования:

44.03.01 Педагогическое образование

в количестве до ____ чел. по каждому указанному направлению (специальности), проводимых непрерывно в сроки, согласованные Сторонами.

Практики в Организации проводятся в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования на основании разработанных Университетом программ практик в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по соответствующему направлению (специальности) подготовки, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Организация обязуется принять для прохождения практик студентов, направленных Университетом, а Университет - направить студентов на практики в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Предоставить места для прохождения указанных в п. 1.1 видов практик, студентам Университета в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Из числа наиболее квалифицированных работников назначить руководителя (руководителей) практик и проинформировать о кандидатурах руководителя (руководителей) практик Университет.

Руководитель практики:

2.1.3.1. согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.3.2. предоставляет рабочие места обучающимся;

2.1.3.3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.1.3.4. проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3.5. совместно с руководителем практики от Университета составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.1.4. Предоставить студентам возможность пользоваться необходимыми материалами, не составляющими коммерческую тайну, которые могут быть использованы в написании отчетного материала по прохождению практики.

2.2. Университет обязан:

2.2.1. Не позднее чем за две недели до начала практики представить Организации пофамильный список студентов, направляемых на практики.

2.2.3. Направить студентов на практики в Организацию в сроки, предусмотренные календарным планом ее проведения.

2.2.4. Принимать соответствующие меры реагирования в отношении студентов, нарушающих: правила внутреннего распорядка Организации, правила охраны труда, трудовую дисциплину, технику безопасности и пожарную безопасность.

5. Назначить руководителей практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, имеющих опыт практической подготовки студентов.

Руководитель практики:

2.2.5.1. составляет рабочий график (план) проведения практики;

2.2.5.2. разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в зависимости от ее вида;

2.2.5.3. участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в Организации;

2.2.5.4. осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой по направлению (специальности) подготовки;

2.2.5.5. оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

2.2.5.6. оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

2.2.5.7. совместно с руководителем практики от Организации составляет совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор заключен сроком до «__» _____ 20__ г. и может быть изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон.

Договор считается пролонгированным на неопределенный срок, если ни одна из Сторон за один месяц до наступления даты окончания договора письменно не заявит о своем намерении расторгнуть данный договор.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

5. Прочие условия

5.1. Договор, заключенный между Сторонами, является безвозмездным. Действия, обязанность выполнения которых возложена на Стороны по ст. 1 настоящего Договора, не оплачиваются.

5.2. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи Сторон

Университет

Организация

АНО ВО «Российский новый университет»

Юридический и фактический адрес:

105005, г. Москва, ул. Радио, 22

ИНН/КПП 7709469701/770901001

р/сч. 40703810738090103968

в ПАО «Сбербанк России» г. Москвы

к/сч. 30101810400000000225

БИК 044525225

Тел./факс 925-03-84, 434-66-05.

_____ (полное наименование предприятия (организации))

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

ИНН _____

р/сч _____

к/сч _____

БИК _____

Тел./факс _____

Проректор по учебной работе

_____ (Шабанов Г.А.)

МП

_____ (ФИО)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»
(АНО ВО «Российский новый университет»)

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный
рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

Направление подготовки **44.03.01 Педагогическое образование**

Направленность (профиль): **Начальное образование**

Вид практики: **производственная практика**

Тип практики: **Преддипломная практика**

Наименование предприятия (организации) места прохождения практики:

Наименование структурного подразделения: _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Содержание преддипломной практики: Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения студентом реального исследовательского проекта в рамках утвержденной темы научного исследования и темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей общеобразовательной организации.

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	Составьте план-график проекта формирующего эксперимента.	ПК-4- способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета	1-2 недели	
2.	Определите цели, задач ведущих теоретических идей и принципов, на которых базируется проект реализации формирующего эксперимента.	ПК-1-готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов ПК-3-способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной		

		деятельности		
3.	Разработайте содержание и способы реализации каждого этапа проекта формирующего эксперимента.	ПК-2-способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики ПК-5 - способность осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся	3-4 недели	
4.	Проанализируйте результаты опытно-экспериментального проекта.	ПК-1-готовность реализовывать образовательные программы по учебному предмету в соответствии с требованиями образовательных стандартов		
5.	Интерпретируйте результаты опытно-экспериментального проекта и оценку его эффективности (оформление протоколов, комплексно-тематических планов, графических материалов и др.).	ПК-4-способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемого учебного предмета	5-6 недели	
6.	Подготовить тематическое выступление и фотомонтаж (презентация) на заключительной конференции	ПК-6 - способность готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса ПК-7- способность организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие		

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся

_____ (ФИО обучающегося)
(подпись)

Руководитель практики
от АНО ВО «Российский новый университет»

_____ Ф.И.О.
(подпись)

«Согласовано»

Руководитель практики от организации
(в случае, если практика организована
в профильной организации)
МП

(подпись)

Ф.И.О

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Российский новый университет»

Институт психологии и педагогики
Кафедра педагогического образования

Отчет
о прохождении производственной преддипломной практики

Место прохождения практики: _____

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

Выполнила:
Студент(-ка) __ курса
____ группы заочной
формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

дата, подпись студента

Проверил:

Москва – 201__

Содержание отчета

1. Общая характеристика организации, где проходила практика (на основе информации с сайта и документации организации - места практики).
2. Содержание выполненных практикантом работ (по инд. заданию практики).
3. Самоанализ выполнения заданий по практике (какие задания были легкими, а какие – вызвали затруднения, какие знания, умения и навыки, какие компетенции необходимо было проявить при выполнении заданий, какие рекомендации вы могли бы дать другим студентам при планировании и выполнении заданий по практике).
4. Приложения (вкладываются материалы, демонстрирующие итоги выполнения каждого пункта задания по практики).