

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 16.12.2021 13:49:13

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра истории и социально-культурного сервиса

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 19 » 12 2021г.



Методические рекомендации по прохождению педагогической практики для
студентов направления подготовки 43.03.03-Гостиничное дело

Курск 2021

УДК 001.891.3

Составитель М.В. Соловьянова

Рецензент

Кандидат исторических наук, доцент А.А. Колупаев

Методические рекомендации по прохождению педагогической практики для студентов направления подготовки 43.03.03-Гостиничное дело / Юго- Зап. гос. ун-т; сост. М.В. Соловьянова., – Курск, 2021. – 38 с. – Библиогр.: с. 38.

Методические рекомендации содержат сведения по вопросам прохождению практики, цели практики, задачи практики, этапы практики, дневник практики титульный лист для отчета по практике.

Предназначены для студентов направления подготовки 43.03.03-Гостиничное дело очной и заочной формы обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 10.04.21 Формат

Усл.печ. л. 2,2 Уч.изд.л. 2 Тираж 100 экз. Заказ ~~100~~ Бесплатно

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)**

Кафедра истории и социально-культурного сервиса

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ О.Г. Локтионова

« _____ » _____ 2021г.

**Методические рекомендации по прохождению педагогической практики для
студентов направления подготовки 43.03.03-Гостиничное дело**

Курск 2021

УДК 001.891.3

Составитель М.В. Соловьянова

Рецензент

Кандидат исторических наук, доцент А.А. Колупаев

Практика : Методические рекомендации по прохождению педагогической практики для студентов направления подготовки 43.03.03-Гостиничное дело / Юго- Зап. гос. ун-т; сост. М.В. Соловьянова., – Курск, 2021. – 38 с. – Библиогр.: с. 38.

Содержат сведения по вопросам прохождения практик.

Методические рекомендации соответствуют требованиям программы, утвержденной учебно-методическим объединением по специальностям гостиничного дела и туризма (УМОАМ).

Предназначены для студентов направления подготовки 43.03.03-Гостиничное дело очной и заочной формы обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать

Формат 60x84 1/16.

Усл.печ. л. Уч.изд.л. . Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

ВВЕДЕНИЕ

Цель практики

Реализовать накопленные ранее в процессе обучения теоретические и практические знания, отработать навыки подготовки и проведения лекций, семинарских и практических занятий, на практике познакомиться с особенностями студенческой аудитории и стилями педагогической работы, получение практических навыков работы в качестве преподавателя дисциплин.

Задачи практики

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- способность организовывать работу исполнителей;
- готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;
- способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг.
- применение теоретических и методических знаний преподавания в сфере практической профессиональной педагогической деятельности;
- применение знаний теоретических и методических подходов к проведению учебных занятий различных форм образования в условиях работы с учебной аудиторией;
- применение умений и приобретение профессиональных навыков в подготовке и самостоятельной работе по проведению лекций, семинарских и практических занятий;
- расширение опыта профессиональных навыков подготовки и самостоятельного проведения учебных занятий и консультаций;
- формирование профессиональных навыков организации педагогической работы;
- применение знаний методики преподавания в сфере практической профессиональной педагогической деятельности;
- отработку навыков в применении методического комплекса современных требований, предъявляемых к профессиональному преподавателю по направлению и профилю подготовки;
- формирование профессиональных компетенций.

Вид, тип, способ и форма (-ы) ее проведения

Вид практики – производственная

Тип практики – педагогическая

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске) и выездная (за пределами г. Курска). ФГОС ВО разрешает оба способа проведения данной практики, поэтому способ ее проведения устанавливается конкретно для каждого обучающего в зависимости от места расположения предприятия, организации, учреждения, в котором он проходит практику. Практика проводится на предприятиях, в организациях и учреждениях, с которыми университет заключены соответствующие договоры. Практика проводится на предприятиях различных отраслей и форм собственности, в органах государственной или муниципальной власти, академических или ведомственных научно-исследовательских организациях, учреждениях системы

высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с вопросами гостиничного дела и соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы: в ФОИВ РФ, ФОИВ субъектов РФ и муниципальных образований, на кафедрах ОТиОС, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, и т.п. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы. Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)</i>		<i>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (компоненты компетенций: знания, умения и навыки)</i>
<i>Код компетенции</i>	<i>Содержание компетенции</i>	
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -нормативно-правовую базу, регулирующей деятельности в сфере высшего профессионального образования; -требования, предъявляемых к преподавателю ВУЗа в современных условиях; -особенности психологии высшей школы; -научные основы организации педагогической деятельности в части обоснования целей, задач и структуры необходимых для ее осуществления мер; -основные принципы, методологии, методов и современных форм организации педагогического процесса. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -осуществлять методическую работу по проектированию и организации учебного процесса, в т.ч. иметь способность разрабатывать учебные

		<p>планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в высших учебных заведениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять современные, в т.ч. интерактивные, методы и методики преподавания дисциплин в высших учебных заведениях; -анализировать возникающие в педагогической деятельности затруднений и принимать план действий по их разрешению; -самостоятельно проводить психолого-педагогические исследования; -самоконтролировать и самооценивать процессы и результаты педагогической деятельности.
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -приемами разработки учебно-методического обеспечения практического и лекционного занятия по выбранной теме; -принципами построения публичной речи; -ораторскими приемами; -нормами академического письма и их особенности в научной сфере.
ОПК-2	Способность организовывать работу исполнителей.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -принципы и методы организации коммуникаций в сфере гостиничного предприятия; -основные приемы представления результатов своей работы для других специалистов (в том числе на иностранных языках); -нормы профессионального общения; -нормативно - правовые акты, регламентирующие педагогическую деятельность; -принципы организации деятельности на гостиничном предприятии.

		<p>Уметь: -обосновывать и защищать свою позицию в профессиональной среде; находить компромиссные и альтернативные решения; -использовать иностранный язык в межличностном общении и профессиональной деятельности; -организовывать работу на гостиничном предприятии.</p>
		<p>Владеть: -организаторскими приемами в гостиничной сфере; -навыками поиска компромиссных и альтернативных решений в процессе профессионального взаимодействия; -способностью и готовностью использовать знание иностранного языка в профессиональных коммуникациях</p>
ПК-7	<p>Готовность применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;</p>	<p>Знать: -современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем; -виды и инструменты контроля в гостиничной сфере; -способы оценки последствий принимаемых управленческих решений;</p> <p>-основные показатели и критерии эффективности деятельности гостиницы.</p> <p>Уметь: -применять современные технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем; -применять инструменты контроля деятельности гостиничного предприятия; -использовать методы оценки эффективности управления и качества гостиничных услуг.</p> <p>Владеть: -приемами применения современных</p>

		<p>технологии гостиничной деятельности в работе с потребителем;</p> <p>-способностью разрабатывать и применять современные методы оценки деятельности гостиничного предприятия.</p>
ПК-9	Способность использовать современные научные принципы и методы исследования рынка гостиничных услуг.	<p>Знать:</p> <p>-основные проекты гостиничной деятельности;</p> <p>принципы разработки проектов гостиничной деятельности;</p> <p>-методы разработки проектов гостиничной деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>-выполнять проекты гостиничной деятельности;</p> <p>-самостоятельно разрабатывать проекты гостиничной деятельности;</p> <p>-выбирать оптимальные технологические процессы гостиничной деятельности в соответствии с требованиями потребителя.</p> <p>Владеть:</p> <p>-сбором, анализом и обобщением проектов зарубежного и отечественного опыта гостиничной деятельности;</p> <p>-проектированием функциональных технологических процессов гостиниц и других средств размещения;</p> <p>-проектированием инновационного гостиничного продукта, в том числе в соответствии с требованиями потребителя;</p> <p>постановкой целей и задач проектирования гостиничного продукта.</p>

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проходит в пять этапов:

1.Организационный этап

Перед практикой все студенты должны:

–самостоятельно ознакомиться с

программой практики (программа доводится до сведения студентов не позднее чем за 1 неделю до организационного собрания);

–пройти вводный инструктаж на кафедре (проводит руководитель практики от университета): цель и задачи практики;порядок прохождения практики; требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности с обязательным оформлением в журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;

–пройти собеседование с руководителем практики от университета;

–получить и оформить необходимые документы: направление на практику, дневник установленного образца и индивидуальное задание руководителя практики от университета.

2.Начало практики в структурном подразделении университета

По прибытии к месту практики студенты информируют руководителей практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях,если таковые будут иметь место.

В профильной организации в соответствии с договором на проведение практики студентов назначается руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) из числа квалифицированных специалистов. Руководитель практики от университета уточняет с руководителем практики от профильной организации рабочее место студента, индивидуальное задание и рабочий план практики. Со

студентами, прибывшими на практику, представителем профильной организации непосредственно на рабочем месте с обязательной регистрацией в соответствующем журнале и дневнике практики проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техник и безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.Производственный:

работа в структурном подразделении

университета

Обучающиеся собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник практики, пишут разделы отчета, экскурсионным путем знакомятся со структурными подразделениями профильной организации.

Деятельность обучающихся на третьем этапе проходит под наблюдением руководителей практики от предприятия (организации, учреждения) и университета, к которым студенты обращаются по всем вопросам практики.

Отчет о практике составляется и защищается в соответствии с Положением «О порядке проведения практики студентов по программам высшего образования» П 02.043-2016.

4.Завершение практики в структурном

подразделении университета или

профильной организации.

В этот период (2-3 последних рабочих дня практики) обучающемуся необходимо:

–завершить оформление

отчета, сдать его на проверку руководителю практики от предприятия (организации, учреждения), который на титульном листе выставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

5.Промежуточная аттестация обучающихся
(защита отчетао практике).

Промежуточная аттестация -защита отчетов.

Защита отчетов проходит в последний день практики

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

«Юго-Западный государственный университет»

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

факультета _____

направления подготовки (специальности) _____

(шифр и название направления (подготовки), специальности)

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

20 ____ г. ____ курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся основным документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в Университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на организационное собрание для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к зачету по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательную характеристику от базы практики, неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практикой от предприятия, учреждения, организации, предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от Университета контролирует выполнение студентами программы практики и консультирует их по отдельным её вопросам.

1.9 Кроме дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую подробно заносятся все данные, полученные им в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т.п.).

1.10 На основании своих записей в рабочей тетради и дневнике студент составляет отчет по практике.

2 О порядке составления отчета

2.1 По окончании практики студент обязан составить и сдать на кафедру отчет о прохождении практики.

2.2 Отчет о прохождении практики принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой и оценивается по четырехбалльной системе. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, право на получение стипендии и т.п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

2.3 Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики. Отчет о прохождении практик есть не простое описание

увиденного, а анализ его на основе:

- проработанной в период практики дополнительной литературы;
- бесед с руководителями практики;
- собственных наблюдений при выполнении задания по практике.

2.4 Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим студентом. Отчет должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу. В приложении представлен титульный лист отчета (приложение Д). Отчет должен быть подписан руководителем от предприятия и заверен печатью.

2.5 К защите не допускаются студенты если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других студентов, не подписан руководителями, не заверен предприятием.
- дневник не заполнен или заполнен небрежно.

Практика на __ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____
рабочее место - штатное, дублиром (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить**1.5 Провести критический анализ**

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

дата

дата

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____

штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____ по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____

_____ с _____

_____ по _____

место

дата

дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

УЧЕТ РАБОТЫ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики от предприятия, учреждения, организации _____

_____ ПОДПИСЬ

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____

выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____

_____ ПОДПИСЬ, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____

_____ ПОДПИСЬ, фамилия, и., о.

Период практики с _____ по _____
 на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____
должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____
должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____
рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе и график ее прохождения.
 1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
дата дата

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами с руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____

по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета с _____

по _____

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Ф 04.011

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ___ КУРСА**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от предприятия, учреждения,
организации

подпись

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____

выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____

подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____

подпись, фамилия, и., о.

Ф 04.011

Практика на __ курсе

Период практики с _____ по _____
на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказуот « ___ » _____ 20__ г.

№ _____
назначен _____
рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на ___ курсе и график ее прохождения.
1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
дата дата

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:

место проведения _____

дата, время _____

экскурсии _____

дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____

по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____

_____ с _____ по _____
место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

Руководитель практики от университета _____

Ф.И.О.

должность, служебный телефон

подпись

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ___ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от предприятия, учреждения,
организации

_____ **ПОДПИСЬ**

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____
подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____
подпись, фамилия, и., о.

Практика на ___ курсе

Период практики с _____ по _____

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета _____

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «__» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____
рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____
дата

М.П. _____
дата

Подпись

Подпись

Задание студенту, проходящему практику на __ курсе и график ее прохождения.

1 Выполнение работ, предусмотренных программой практики. Студент должен:

1.1 Ознакомиться _____

1.2 Изучить _____

1.3 Освоить _____

1.4 Выполнить _____

1.5 Провести критический анализ _____

2 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении _____

3 Получение инструктажа по технике безопасности:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____

дата

дата

4 Практика с _____ по _____
 отдел, цех _____
 занимаемая должность, рабочее место _____
штатное, дублером (подчеркнуть)

5 Теоретические занятия:
 место проведения _____
 дата, время _____
 экскурсии _____
 дата, время _____

6 Дата проведения занятий со студентами руководителем практики от университета по усвоению программного материала _____

7 Время для заключительного оформления дневника, отчет с _____
 по _____

8 Время и место работы комиссии по защите отчета _____
 _____ с _____ по _____
место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения _____

должность, служебный телефон подпись

Ф.И.О.

Руководитель практики от университета _____

должность, служебный телефон подпись

Ф.И.О.

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ____ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики от предприятия, учреждения, организации _____

ПОДПИСЬ
М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Общая оценка по практике _____
выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____
подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры _____
подпись, фамилия, и., о.



курс
преддипломная практика

Преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения на производстве организации, учреждения полученных в университете теоретических знаний, а также для сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме дипломного проекта (дипломной работы).

В период преддипломной практики студенты обязаны находиться на предприятии полный рабочий день.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
наименование предприятия, организации, учреждения

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

группы _____ прибыл на практику и по приказуот «__» _____ 20__ г.

№ _____

назначен _____
рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Прибыл на практику
«__» _____ 20__ г.

Убыл с практики
«__» _____ 20__ г.

М.П.

М.П.

Подпись

Подпись

Ф 04.011
Выпускающая кафедра _____
название кафедры

Тема выпускной квалификационной работы: _____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество, служебный телефон
Руководителей практики:

от университета _____

от предприятия, организации, учреждения _____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

Ф 04.011

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Его выдают перед практикой (вписывают на этой странице) руководитель практики от университета в соответствии с программой практики и руководитель выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

В задании должны содержаться вопросы по направлению подготовки (специальности), научно-исследовательской работе.

Согласован «__» _____ 20__ г.

подпись руководителя практики от кафедры

подпись руководителя от предприятия,
(организации, учреждения)

подпись руководителя ВКР

«__» _____ 20__ г.

Ф 04.011

УЧЕТ РАБОТЫ

В этом разделе студент кратко записывает ежедневно выполненную им работу.

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя

Ф 04.011

--	--	--

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА ___ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____

Оценка содержания и оформления отчета _____

Руководитель практики
от предприятия, учреждения,
организации

подпись

« ___ » _____ 20 ___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
выставляется студенту после защиты им своего отчета перед комиссией

Председатель комиссии _____
подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от университета _____
подпись, фамилия, и., о.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет»

Факультет _____
полное наименование кафедры

Кафедра _____
полное наименование кафедры

Направление подготовки (специальность) _____ шифр и название
направления подготовки, специальности

ОТЧЕТ

о _____ практике
наименование вида и типа практики

на _____
наименование предприятия, организации, учреждения

студента _____
курса, группы

фамилия, имя, отчество

Руководитель практики от
предприятия, организации,
учреждения

Оценка

должность, фамилия, и. о.

подпись, дата

Руководитель практики от
университета

Оценка

должность, звание, степень

фамилия, и. о.

подпись, дата

Члены комиссии _____

_____ подпись, дата _____ фамилия, и. о.

_____ подпись, дата _____ фамилия, и. о.

