

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

Согласовано:

Декан факультета природообустройства

(наименование)



подпись

Л.А. Беховых

« 28 » 09 2015 г.

Утверждаю:

Проректор по учебной работе



подпись

И.А. Косачев

« 28 » 09 2015 г.

Кафедра гидравлики, сельскохозяйственного  
водоснабжения и водоотведения

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

**20.03.02 Природообустройство и водопользование**

уровень высшего образования  
магистратура (прикладной)

Барнаул 2015

Рабочая программа педагогической производственной практики составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 20.04.02 «Природообустройство и водопользование», в соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом университета в 2015 г. для очной и заочной форм обучения.

Рассмотрена на заседании кафедры гидравлики, с.-х. водоснабжения и водоотведения, протокол № 1 от 13 сентября 2015 г.

Зав. кафедрой  
к.т.н., доцент



С.А. Павлов

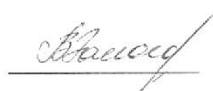
Одобрена на заседании методической комиссии факультета природообустройства, протокол № 1 от «26» сентября 2016г.»

Председатель методической комиссии  
к.с.-х.н., доцент



А.В. Бойко

Составитель:  
д.с.-х.н., профессор



В.И. Заносова

## Содержание

1 Общие положения по организации практик .....	4
1 Педагогическая практика.....	6
1.1 Цели педагогической практики.....	6
1.2 Задачи педагогической практики.....	6
1.3 Место проведения педагогической практики.....	8
1.4 Компетенции обучающегося, формирование в результате прохождения учебной практики .....	9
1.5 Содержание педагогической практики .....	9
1.6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике.....	13
2 Контроль работы и отчетность магистрантов .....	15
2.1 Руководство прохождением производственной (преддипломной) практики .....	15
2.2 Обязанности участников практики.....	16
2.3 Формы отчётности по производственной практике.....	18
2.4 Защита отчета по практике.....	21
2.5 Итоговая оценка результатов практик.....	22
Приложения.....	24

## 1 Общие положения по организации практик

Студенты, обучающиеся по программе магистратуры по направлению подготовки 20.04.02 – «Природообустройство и водопользование», проходят несколько видов практик.

Организация и проведение практики студентов-магистрантов осуществляется в целях совершенствования учебного процесса образовательной и самообразовательной деятельности будущих магистров.

Учебная и производственные практики в рамках магистерской программы - это вид учебной работы, **обязательный** для выполнения всеми обучающимися.

Основная **цель** практики магистрантов – совершенствование творческих и научно-исследовательских навыков (компетенций), полученных студентами в процессе теоретического обучения.

Практика будущего магистра связана, прежде всего, с выполнением учебно-исследовательских и научно-исследовательских заданий как на учебно-производственной базе университета, так и в профильных организациях. Основными видами практики магистрантов, согласно учебному плану программы, являются:

- учебная практика (второй семестр первого года обучения);
- научно-исследовательская (производственная) практика (второй семестр первого года обучения);
- педагогическая практика (третий семестр второго года обучения);
- научно-исследовательская (производственная) практика (четвертый семестр второго года обучения);
- преддипломная практика (четвертый семестр второго года обучения).

Сроки и места проведения всех видов практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Руководство практикой осуществляют преподаватели факультета природообустройства АГАУ. Перед началом всех видов практики руководитель

программы и руководители практики проводят инструктаж - собрание, на котором уточняются задания на практику, обговариваются формы и методы работы студента во время практики, а также учитываются индивидуальные пожелания студентов.

Если студент проходит практику по месту постоянного обучения, то за ним сохраняются место в общежитии и медицинское обслуживание.

Координацию организации и проведения всех видов практик по магистерской программе осуществляет деканат и руководитель магистерской программы. Руководитель практики осуществляет общее координационное руководство практикой, проводит инструктажи, консультации с практикантами, принимает отчеты по практике и подводит итоги на конференциях, которые проводятся по итогам прохождения практики в течение месяца с момента завершения программ практики всех видов. Основными задачами руководителя практики являются:

- разработка тематики индивидуальных заданий на практику;
- распределение студентов по местам практики с учетом индивидуальных задач;
- контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- методическая помощь студентам при выполнении ими заданий по практике;
- оценка результатов выполнения программы практики.

Руководитель магистратуры осуществляет сбор, регистрацию и оформление документации по организации, прохождению и подведению итогов практики студентами-магистрантами.

Оценка результатов практики носит дифференцированный характер, вносится в зачетную книжку магистранта и зачетную ведомость, приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

Магистрант, не выполнивший по уважительной причине программу практики, направляется повторно на практику в период студенческих каникул.

# 1 Педагогическая практика

**Время проведения:** 3 семестр.

**Продолжительность практики:** 5 недель.

**Форма контроля:** дифференцированный зачет.

## 1.1 Цели педагогической практики

Целями практики является ориентации будущих магистров на научно-педагогическую деятельность в качестве преподавателя специальных дисциплин. В соответствии с ФГОС магистр должен быть подготовлен к научно-педагогической работе в качестве преподавателя государственных и негосударственных средних, средних специальных и высших учебных заведений.

## 1.2 Задачи педагогической практики

Основными задачами педагогической практики являются:

- формирование практических навыков и методики преподавания;
- знакомство магистрантов со спецификой деятельности преподавателя специальных дисциплин и формирование умений выполнения педагогических функций;
- закрепление психолого-педагогических знаний в области высшей педагогики и приобретение навыков творческого подхода к решению педагогических задач.

Таким образом, в ходе педагогической практики магистрант должен расширить и углубить теоретические **знания:**

- основных принципов, методов и форм организации педагогического процесса в вузе;
- методов контроля и оценки профессионально значимых качеств обучаемых;
- требований, предъявляемых к преподавателю вуза в современных условиях;
- в профессиональном общении и межкультурной коммуникации;

- в принципах организации образовательного процесса в вузе;
- принципы и концептуальные основы организации учебного процесса в вузе, теорию процесса обучения в вузе, формы и методы организации учебной работы в вузе.

Данный вид практики вооружает магистрантов необходимым опытом педагогической деятельности и предполагает овладение следующими педагогическими **умениями:**

- ставить цель и формулировать задачи, связанные с реализацией педагогических функций;
- ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации кафедры;
- осуществления методической работы по проектированию реализации и организации учебного процесса;
- выступления перед аудиторией и создания творческой атмосферы в процессе занятий;
- анализа возникающих в педагогической деятельности затруднений и принятия плана действий по их разрешению;
- самостоятельного проведения психолого-педагогических исследований;
- самоконтроля и самооценки процесса и результата педагогической деятельности;
- ориентироваться в теоретических основах науки преподаваемого предмета;
- использовать современные нововведения в процессе обучения;
- владеть методами самоорганизации деятельности и совершенствования личности преподавателя, специализирующегося в научно-педагогической сфере;
- строить взаимоотношения с коллегами, находить, принимать и реализовывать управленческие решения в своей педагогической практике;

- дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований с целью их использования в учебном процессе;
- владеть культурой речи общения.

Организацию и руководство работой магистрантов обеспечивают руководитель практики или научный руководитель магистерской программы. При необходимости для консультаций привлекаются высоко квалифицированные специалисты из профессорско-преподавательского состава университета, систематически занимающиеся научно-методической и педагогической деятельностью, имеющими базовое образование соответствующего профиля, ученую степень, либо ученое звание или академическую степень магистра.

### **1.3 Место проведения педагогической практики**

Местом прохождения практики являются кафедры факультета природообустройства. Кафедра, реализующая основную образовательную программу подготовки магистра, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов – магистрантов, предусмотренных учебным планом, а также бытовыми помещениями, соответствующими действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Магистрант имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики обращаться к руководителям практики, заведующим кафедрами, ответственными за практику, в деканат факультета.

Магистрант должен быть профессионально-подготовленным, обладать моральными качествами, позволяющими вести учебно-воспитательную работу; организовывать свою деятельность в соответствии с требованиями Устава учреждения, где проходит практика, подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжения руководителей практики.



#### **1.4 Компетенции обучающегося, формирование в результате прохождения учебной практики**

В результате прохождения практики магистранты приобретают знания, умения и опыт, соответствующие требованиям к результатам основной образовательной программы.

Компетенции, формируемые в результате прохождения практики:

**а) общекультурные компетенции:**

- способность оформлять, представлять, докладывать, обсуждать и распространять результаты профессиональной деятельности (ОК-5);
- способность к поддержанию конструктивного взаимодействия в процессе межличностного и делового общения, свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОК-6).

**б) общепрофессиональные компетенции:**

- способность и готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-1);

**в) профессиональные компетенции (ПК):**

- способность использовать знания водного и земельного законодательства и правил охраны водных и земельных ресурсов для проверки их соблюдения при водопользовании, землепользовании и обустройстве природной среды (ПК-5).

#### **1.5 Содержание педагогической практики**

На педагогической практике из всех видов их деятельности магистрантов центральной место занимает учебная работа – проведение лекционных и лабораторно-практических (семинарских) занятий по специальным дисциплинам.

В период прохождения педагогической практики магистранты овладевают гностической **функцией**, выполнение которой обеспечивается следующим:

- анализировать учебные занятия в методическом, обще дидактическом и психологическом аспектах с позиций современных требований, соответствующих педагогической науке;

- осуществлять самоанализ, теоретически осмысливать опыт работы преподавателей;

- собирать, систематизировать и обобщать факты педагогической деятельности в целях выполнения научно-методической работы в период педагогической практики.

Педагогическая практика дает возможность магистрантам овладеть **коммуникативной** функцией, которая обеспечивается умениями:

- устанавливать деловые взаимоотношения со студентами и между ними, с преподавателями кафедры;

- проявлять к студентам внимание, строгость, сохранять деловой тон, педагогический такт.

Овладение **проектировочной** функцией, которая обеспечивается умениями:

- формировать представление о перспективных задачах в процессе обучения и воспитания;

- передавать учебную информацию в строгой логической последовательности, используя индуктивный и дедуктивный пути формирования знаний;

- использовать разнообразные методы и формы проверки знаний, объективно оценивать ответы студентов и комментировать оценки.

На педагогической практике необходимо овладеть **организаторской** функцией, которая обеспечивается наличием умений:

- организовать выполнение намеченного плана занятий;

- рационально распределять время между структурными и логическими частями занятий, между методами изложения учебного материала магистрантом и работой студентов;

- руководить работой студентов, управлять процессом обучения на всех этапах занятий.

Содержание и виды отчетности в деятельности магистрантов приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Содержание и виды отчетности

<b>Виды и содержание работ</b>	<b>Отчетная документация</b>
Ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса.	Запись в дневнике.
Ознакомление с организацией планирования и учёта учебно-воспитательной работы на кафедре	Запись в дневнике.
Ознакомление с нормативными документами планирования	Запись в дневнике.
Посещение и анализ лекционных, семинарских и практических занятий по кафедре.	Анализ 3-х занятий с разными целями
Подготовка и проведение лекционных (не менее 3-х), лабораторных (не менее 2-х) и практических занятий (не менее 3).	Планы или технологические карты занятий с их методическим обеспечением (с использованием современных средств: мультимедийные, аудио, видео и др.)
Работа со специальной научно-методической литературой	Картотека литературных источников по дисциплине
Взаимопосещения учебных занятий (не менее 3)	Запись в дневнике.
Участие в воспитательных мероприятиях	Отзыв в характеристике

**Организационная работа** по подготовке магистрантов к педагогической практике начинается проведением установочной конференции, которая является завершающим этапом подготовительного периода в организации педагогической практики. Главная ее цель – ввести магистрантов в круг методических проблем, решаемых высшей школой, ознакомить их с условиями работы преподавателя высшей школы, с содержанием предстоящей практики, с формами отчетности, которые позволяют подвести итоги педпрактики.

Установочная конференция начинается с выступления методического руководителя практики. Суть его выступления сводится к следующему:

- постановка перед магистрантами задач педпрактики, исходя из ее программы по организации и содержанию практики;
- сообщение о плане проведения педагогической практики, объеме и содержании работы магистрантов – учебной, воспитательной, научно-

методической, о документации и формах отчетности, об обязанностях магистрантов в период педагогической практики;

- информация об особенностях преподавания спецдисциплин в текущем учебном году;

- закрепление и утверждение на кафедре за каждым магистрантом руководителя практики, который будет в течение педагогической практики посещать лекционные и лабораторно-практические (семинарские) занятия магистранта, а также направлять и контролировать ход всей практики магистранта.

Основная **учебно-методическая работа** магистрантов – совершенствование умений ведения учебных занятий со студентами в целях собственного обогащения комплексом профессиональных знаний и умений, которыми можно овладеть только на педагогической практике.

Первую неделю педагогической практики магистранты знакомятся с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса, организацией планирования и учёта учебно-воспитательной работы на кафедре, к которым они прикрепляются для выполнения учебно-воспитательной работы.

Содержание работы студентов в первую неделю практики:

- ознакомление с кафедрой и администрацией факультета;
- ознакомление с календарно–тематическим планом дисциплины, которым магистрант будет руководствоваться во время подготовки к занятиям;
- посещение занятий в целях ознакомления с методикой преподавания спецдисциплин;
- ознакомление с материально-технической базой кафедры и методическим обеспечением учебного процесса;
- ознакомление с системой работы преподавателя высшей школы;
- посещение воспитательных мероприятий.

Одновременно, в первую неделю педагогической практики, каждый магистрант совместно с руководителем практики разрабатывают планы работы магистранта на весь период педагогической практики:

- план воспитательной работы;
- тематический план лекционных, лабораторно-практических (семинарских) занятий.

Каждый магистрант получает от руководителя практики индивидуальное задание, в котором изложены учебно-методические и организационно-методические указания.

В последующие недели практики магистрант ведет всю основную учебную и воспитательную работу.

**Воспитательная работа** магистранта должна соответствовать следующим параметрам:

- выполнение функций куратора академической группы;
- выполнение плана по воспитательной работе куратора академической группы;
- индивидуальная работа со студентами;
- проведение кураторского часа со студентами академической группы.

### **1.6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы магистрантов на практике**

Для качественного прохождения учебной практики рекомендуется использовать следующую специальную литературу:

1. Бордовская Н. В. Педагогика: учебник для вузов / Н. В. Бордовская, А. А. Реан. – СПб. : Питер, 2001. – 304 с.

2. Введение в педагогическую деятельность: учебное пособие для вузов / А. С. Роботова [и др.]; под ред. А. С. Роботовой. – 2-е изд., стер. – М.: Академия, 2004. – 208 с.

3. Сидоров Н. Р. Философия образования. Введение: учебное пособие для вузов / Н. Р. Сидоров. – СПб. : Питер, 2007. – 304 с.

4. Развитие профессионализма преподавателя высшей школы: учебно-методическое пособие / Российская академия государственной службы при

Президенте Российской Федерации (РАГС) ; под ред. А. А. Деркача. – 2-е изд., стер. – М.: Изд-во РАГС, 2009. – 386 с.

5. Новые педагогические и информационные технологии в системе образования: учебное пособие / Под ред. Е. С. Полат. – М. : Академия, 2000. – 272 с.

6. Федорчук Л. С. Педагогика: учебное пособие: Дистанционное образование. / Л.С. Федорчук. – Томск: Изд-во ТПУ, 2001. – 107 с.

***Интернет-ресурсы:***

1. Эколайн: справочно-информационная служба [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.ecoline.ru>

2. Государственная публичная научно-техническая библиотека СО РАН (ГПНТБСО РАН) [Электронный ресурс]. Регион: Новосибирск. Режим доступа: <http://www.spsl.nsc.ru/>

3. [http://www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/Bordo/01.php](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/Bordo/01.php). Педагогическая практика студентов по педагогике и психологии. Основные требования к организации педагогической практики. Формирование профессиональных психолого-педагогических умений. Конструктивные умения. Коммуникативные умения. Организаторские умения. Исследовательские умения.

## **2 Контроль работы и отчетность магистрантов**

За время прохождения научно-исследовательской производственной и преддипломной практик магистрант должен сформулировать в окончательном виде тему магистерской диссертации по профилю своего направления подготовки из числа актуальных научных проблем, разрабатываемых в подразделении, и согласовать ее с руководителем программы подготовки магистров.

### **2.1 Руководство прохождением производственной (преддипломной) практики**

Практика в организациях осуществляется на основе договоров по установленной форме. В договоре университет и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителей практики от университета.

Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики магистранта осуществляется его научным руководителем.

Научный руководитель магистранта:

- согласовывает программу научно-исследовательской практики и календарные сроки ее проведения с научным руководителем программы подготовки магистров;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- согласовывает график проведения практики и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой магистрантов;

– оказывает помощь магистрантам по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета;

– участвует в работе комиссии по защите отчетов магистрантов по практике.

Магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Организация производственной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника-магистра.

При наличии вакантных должностей в организации магистранты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных отрядов (экспедиций) и в порядке индивидуальной подготовки.

Продолжительность рабочего дня магистрантов при прохождении практики в организациях и на предприятиях составляет: в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.42 КЗоТ РФ).

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организациях, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

## **2.2 Обязанности участников практики**

*Магистрант, проходящий практику, обязан:*

- 1) Пройти практику в установленный (согласованный) срок;
- 2) Выполнять правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии или в вузе, требования трудового законодательства наравне с его работниками;



- 3) Действовать точно и своевременно согласно указаниям руководителя практики от предприятия (организации);
- 4) Вести дневник установленного образца, где ежедневно отражать место и характер работы;
- 5) Полностью выполнить программу практики;
- 6) Оформить надлежащим образом отчет о практике и подготовиться к сдаче зачета;
- 7) Представить в установленные сроки необходимую документацию на кафедру.

***Научный руководитель практики обязан:***

- 1) Провести все организационные мероприятия перед началом практики;
- 2) Обеспечить высокое качество прохождения практики студентами и строгое соблюдение ими программы и методических указаний;
- 3) Проводить консультирование в соответствии с графиком;
- 4) Осуществлять контроль над обеспечением предприятием (организацией) нормальных условий для прохождения практики студентом;
- 5) Контролировать выполнение студентами программы практики и своевременное оформление документов для сдачи зачета;
- 6) Провести рецензирование отчетов студентов;
- 7) Принять зачет в соответствии с учебным планом.

**Руководитель практики от предприятия/организации обязан:**

- 1) Осуществлять непосредственное руководство практикой студентов;
- 2) Ознакомить студентов с организацией работ в подразделении и на рабочих местах студентов-практикантов;
- 3) Содействовать своевременному получению инструкций и нормативных документов, регламентирующих деятельность специалиста, в должности которого практикуется магистр;
- 4) Помогать магистру-практиканту в проведении исследований (ан-

кетирование, работа с информацией), других видов работ;

- 5) Контролировать выполнение студентом программы практики;
- 6) Осуществлять взаимодействие с руководителем практики от филиала;
- 7) Написать отзыв о практике студента и утвердить его у директора предприятия или его заместителя.

### **2.3 Формы отчётности по производственной практике**

Итоговая аттестация за все виды практик проводится научным руководителем по результатам оценки всех форм отчетности магистранта.

В отчёте раскрывается содержание выполненной работы, анализируется её качество, даётся вывод об уровне теоретической и практической подготовленности в педагогической деятельности, вносятся предложения по совершенствованию педагогической практики.

По результатам прохождения практики магистрантам предоставляются следующие виды отчетности:

- научно-технический отчет о практике;
- дневник прохождения практики, заверенный руководителем практик и печатью производственного учреждения;
- характеристика магистранта;
- отзыв руководителя практики.

Отчет о педагогической и научно-исследовательской (производственной и преддипломной) практике составляется магистрантом, как правило, в последние 2-3 дня его пребывания на предприятии, рассматривается руководителями практики.

Общий объем отчета не должен превышать 25-30 страниц машинописного текста (не считая приложений). Все прилагаемые материалы должны быть оформлены в соответствии с принятым стандартом. Отчет должен быть набран на компьютере и распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). Допускается представлять иллюстрации и

таблицы на листах формата не более (420 × 549). Должны соблюдаться следующие параметры: поля – левое 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, шрифт Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – полуторный, выравнивание по ширине, красная строка 1,25 см.

Формулы набираются с помощью Microsoft Equation 3.0, выравнивание по центру, сплошная нумерация. Рисунки выравниваются по центру без отступа. Подрисуночная подпись внизу, по центру, 12 кегль. Нумерация рисунков сплошная. Таблицы выравниваются по центру на всю ширину листа. Название располагается над таблицей, выравнивание по центру, 12 кегль. При переносе таблицы с одной страницы на другую обязательно дублируется «шапка» таблицы.

Ссылки на рисунки и таблицы в тексте обязательны и должны предшествовать самой таблице или рисунку.

Текст отчета должен быть разделен на разделы, подразделы, а в случае необходимости – пункты и подпункты. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего текста отчета, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. «Введение», «Содержание», «Заключение», «Список использованной литературы» не нумеруются. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

В отчете отражается проделанная студентом работа и ее результаты. Отчет по практике должен иметь титульный лист (прил. 1), индивидуальное задание (прил. 2), содержание, введение, основную часть, список использованных источников (если на предприятии имеются разработанные положения, методические материалы, сборники и т.д.) и приложения.

**Содержание** включает наименование разделов программы практики и вопросы с указанием номера страниц, на которых размещается начало материала раздела или вопроса. Оно не нумеруется.

**Введение.** В данном разделе необходимо обосновать актуальность выбора объекта и предмета исследования, определить цель и задачи исследования, методологию и методику исследования, информационную базу исследования, практическую значимость и достигнутые результаты исследования, структуру и объем работы.

**Основная часть** отражает логическое описание вопросов программы практики, обобщения, выводы и результаты проделанной работы.

Более подробные разделы научно-технического отчета и требования к нему указываются в программах конкретных работ.

**Список использованной литературы** включает только те источники, которые анализировались или использовались в тексте.

**Приложение** оформляется как продолжение работы на последующих за основной частью страницах. При этом каждое приложение начинается с нового листа, должно иметь содержательный заголовок и нумероваться последовательно арабскими цифрами (без знака №). Количество приложений определяется студентом и руководителем в зависимости от характера работы, места практики, других факторов.

**Дневник** прохождения практики содержит детальное изложение характера выполненных студентом работ по дням с подписью руководителя от организации, заверенной печатью организации (прил. 3). Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя от организации и рецензией руководителя от кафедры предоставляется на кафедру в недельный срок после окончания практики. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Все приложения и иллюстрации должны быть переплетены вместе с отчетом.

Обязательными приложениями к отчету являются характеристика магистранта (прил. 4), отзыв руководителя практики (прил. 5).

Научно-технический отчет в виде переплетенной рукописи должен быть представлен на кафедру в течение двух недель после окончания практи-

ки. Отчет проверяется и визируется руководителями практики от предприятия и от кафедры.

## **2.4 Защита отчета по практике**

Для получения положительной оценки магистрант должен полностью выполнить всё содержание практики, современно оформить текущую (дневник) и итоговую (отчет) документацию.

Каждый магистрант с первого дня ведет **дневник**, записывая в него сделанную за день работу. Дневник прохождения практики содержит детальное изложение характера выполненных студентом работ по дням с подписью руководителя от организации, заверенной печатью организации (прил. 3). Дневник о прохождении практики с отзывом руководителя от организации предоставляется на кафедру в недельный срок после окончания практики. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от базы практики.

Отчет и дневник, не заверенные на месте работы, не принимаются, и студент к зачету по практике не допускается. Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

Форма итогового контроля прохождения практики устанавливаются рабочим учебным планом направления с учетом требований ФГОС ВО.

Итоговый отчет по НИП предоставляется магистрантом по окончании практики в целом.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета, дневника практики, отзыва с места прохождения практики и отзыва научного руководителя в комиссии, в которую входят научный руководитель магистранта, руководитель практики по кафедре, сотрудники выпускающей кафедры или на заседании кафедры. По итогам положительной аттестации магистранту выставляется дифференцированная оценка. Критерием оценки результатов является степень выполнения программы (индиви-

дуального задания) практики. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения.

Магистранты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику по индивидуальному графику. Студенты очной формы обучения, не выполнившие программы практики без уважительной причины, подлежат отчислению из университета как имеющие академическую задолженность.

Магистрант, не выполнивший без уважительной причины программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета может быть отчислен из университета, как имеющий академическую задолженность.

## **2.5 Итоговая оценка результатов практик**

Все виды практики по магистерской программе 20.04.02 «Природообустройство и водопользование» оцениваются в рамках дифференцированного зачета. В процессе защиты выявляется уровень прохождения практики, оцениваются полнота и правильность ответов на задаваемые вопросы.

Практикант аттестуется по балльной системе.

Оценка «отлично» – ставится при полном выполнении студентом программы практики, предоставлении всех необходимых для отчета документов, оформленных в установленном порядке, демонстрации им приобретенных умений и навыков и готовности к самостоятельной работе.

Оценка «хорошо» – ставится при частично полном выполнении студентом программы практики, предоставлении отчета практики с правильно оформленными документами, при наличии недочетов и замечаний руководителей практики.

Оценка «удовлетворительно» – ставится при частичном выполнении студентом программы практики, затруднительном выполнении требований отчета практики и недостатками в оформлении представленных документов,

а также сложностях при демонстрации умений и навыков профессиональной и научно-исследовательской работы.

Оценка «неудовлетворительно» – ставится при отсутствии отчета и выполненной программы практики, полном несоответствии представленных материалов требованиям и некомпетентности в демонстрации умений и навыков профессиональной и научно-исследовательской деятельности.

Оценка результатов практики вносится в зачетную книжку магистранта и зачетную ведомость, приравнивается к оценкам по теоретическому курсу обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта.

По окончании практики на основании представленных документов выставляется оценка с занесением в специальную ведомость, в зачетную книжку и в академическую справку к диплому.

**ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ФАКУЛЬТЕТ ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

## **ОТЧЕТ**

о \_\_\_\_\_ практике

Направление подготовки  
**20.04.02 «Природообустройство и водопользование»**

Уровень подготовки – магистр

Магистрант \_\_\_\_\_  
Руководитель практики \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

**Барнаул 20 \_\_\_\_\_**



ФГБОУ ВО «АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
зав. кафедрой

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Индивидуальное задание**  
на прохождение \_\_\_\_\_ практики магистранта

№	Формулировка задания	Содержание задания, сроки выполнения
1		
2		
4		

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_.

**ДНЕВНИК**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  
**МАГИСТРАНТА**

(20\_\_–20\_\_ учебный год)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

База практики: \_\_\_\_\_

Название кафедры: \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Месяц и число	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

ХАРАКТЕРИСТИКА

Магистрант \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ магистратуры

\_\_\_\_\_

проходил (а) практику на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

За период практики с \_\_\_\_ по \_\_\_\_ 201\_года он (а) показал (а) себя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(описание выполняемой работы, оценка отношения к практике, уровень теоретической подготовки, своевременность выполнения заданий и поручений, аккуратность в ведении документации, активность в работе, инициативность, дисциплинированность).

Выполнение заданий руководителя практики \_\_\_\_\_

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЗЫВ**  
руководителя о прохождении практики  
магистранта

1. Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

2. Самостоятельность и инициативность

3. Навыки, приобретенные за время  
практики \_\_\_\_\_

4. Отзыв об отношении магистранта к  
работе \_\_\_\_\_

Оценка за  
практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_