

|  |
| --- |
| Министерство науки и высшего образования российской федерации  **южно-уральский государственный УНИВЕРСИТЕТ** |

Индивидуальное задание

для обучающихся выполняемое в период практики

1.ФИО обучающегося\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Вид практики производственная практика по направлению 44.03.01 «Педагогическое образование»

3.Сроки практики, группа\_с с 08.02.2021 по 30.05.2021 (гр. ДО- 499)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Место проведения практики (Профильная организация) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Содержание практики: отработка предметно-методических умений и мотивационной готовности к педагогической работе, изучение основ научно-методической и учебно-методической работы.

6. Планируемые результаты практики: совершенствование и приобретение практических навыков будущей профессии

Тема практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Сроки (дни практики) | Вид выполняемых работ | Примечания |
| 1. |  | Знакомство со структурой организации по месту прохождения практики. Получение инструктажа по технике безопасности и охране труда. | Согласовано |
| 2. |  | \*\*Примерный перечень работ см. ниже.  Обратите внимание, что перечисленные Вами работы должны соответствовать теме отчета по практике. | Согласовано |
| 3. |  | Вставить свои виды работ | Согласовано |
| 4. |  | Вставить свои виды работ | Согласовано |
| 5. |  | Вставить свои виды работ | Согласовано |
| 6. |  | Вставить свои виды работ | Согласовано |
| 7. |  | Вставить свои виды работ | Согласовано |
| 9. |  | Вставить свои виды работ | Согласовано |
| 10. |  | Обработка и анализ полученной̆ информации и систематизация материалов. Подготовка отчета по практике и представление его руководителю от организации | Согласовано |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель практики  от ЮУрГУ | Руководитель практики  от профильной организации |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| (подпись, расшифровка) | (подпись, расшифровка) |

МП МП

Если распределение на практику на кафедру СОТ, то меняете в части подписей «Руководитель практики от профильной организации» на «Студент» и далее по согласованию с преподавателем выполняете задания на примере вуза или любой профильной организации (данное пояснение удалить)

\*\*Примерный перечень работ по практике

1. Знакомство с руководителем практики
2. Оформление документов о прибытии на практику
3. Подписание приказа о доступе к практике
4. Прохождение инструктажа по технике безопасности
5. Инструктаж по корпоративному поведению
6. Знакомство с сотрудниками организации
7. Ознакомление с организационной структурой организации
8. Составление организационной схемы управления организацией
9. Знакомство с деятельностью организации в целом
10. Составление краткой характеристики предприятия
11. Изучение юридических аспектов деятельности организации
12. Изучение нормативно-правовых актов, регулирующих работу предприятия
13. Изучение теории по теме работы и отчёта
14. Выбор источников для проведения анализа
15. Составление списка приложений
16. Составление списка литературы
17. Подготовка приложений с отчётностью
18. Заполнение дневника по практике
19. Получение характеристики руководителя практики от предприятия
20. Предоставление отчёта на проверку руководителю практики
21. Оформление чистового варианта отчета по практике
22. Знакомство с Уставом образовательной организации
23. Проведение мероприятия……………
24. Проведение психолого-педагогической диагностики………………
25. Знакомство с системой «Электронный дневник» «Электронный журнал»
26. Знакомство с системой психологической службы образовательной организации
27. Знакомство с отчетной документацией психолога, социального педагога
28. Оформление отчета по практике и предоставление его на проверку руководителю практики.
29. Сбор документов, подписей и печатей

Если распределение на практику на кафедру СОТ, то меняете в части подписей «Руководитель практики от профильной организации» на «Студент» и далее по согласованию с преподавателем выполняете задания на примере вуза или любой профильной организации