

АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

ОДОБРЕНО

Кафедрой Педагогики, психологии и
нормативно-правового регулирования
образования

Протокол №6 от 09.02.2016



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.А.Тропин

«10» февраля 2016 г.

ПРОГРАММА
учебной практики

44.03.01 Педагогическое образование

Прикладной бакалавриат

Профиль подготовки:

Дошкольное образование

Москва 2016

1. Общие положения

В соответствии с ФГОС по направлению подготовки 44.03.01 «Педагогическое образование» (уровень бакалавриата) студенты за время обучения должны пройти учебную практику.

Настоящая программа практики составлена с учетом основных положений концепции педагогического и дистанционного образования, профессионального и личностного развития студентов АМИ, требований квалификационной характеристики выпускника, а также особенностей преподавания педагогики.

Практика проводится в организациях и учреждениях по профилю подготовки, а также на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика готовит к решению следующих профессиональных **задач** в соответствии с направленностью программы и видами профессиональной деятельности:

- изучение возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования;
- осуществление обучения и воспитания в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- осуществление профессионального самообразования и личностного роста;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- моделирование индивидуальных маршрутов обучения, воспитания и развития обучающихся, а также собственного образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

2. Цели, способы и формы проведения практики

Цель учебной практики – закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, развитие навыков исследования, умения самостоятельно ставить и решать исследовательские задачи.

Учебная практика направлена на развитие специфических профессионально значимых качеств личности будущего учителя начальных классов и работников ДОУ.

Задачи учебной практики;

– формирование и развитие умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

– овладение содержанием и различными формами и методами научно-исследовательской деятельности;

- актуализация межпредметных знаний, способствующих формированию необходимых навыков исследования;
- формирование системы лингво-методических знаний и умений, необходимых для научно-исследовательской работы;
- обеспечение условий для активизации познавательной деятельности студентов и формирования у них опыта научно-исследовательской деятельности в ходе решения прикладных задач, специфических для области их профессиональной деятельности.

Место прохождения учебной практики:

Учебная практика проводится в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

3. Обязанности студентов на практике

До начала практики студент обязан:

- изучить положение, программу, методическое пособие и получить все необходимые бланки отчетности на период практики;
- самостоятельно уточнить возможности (центров, пунктов и других учреждений) для проведения практики в своем регионе или по месту жительства, работы;
- прибыть в соответствующее учреждение/организацию и согласовать с его руководителем план и характер прохождения практики;
- получить подтверждение согласия руководства организации принять студента для прохождения практики;
- представить свои предложения по месту проведения практики, согласовать процессуальную часть направления на практику.

Во время прохождения практики студент должен:

- выполнять Правила внутреннего трудового распорядка организации, центра или учреждения, в котором проходит практика;
- постоянно вести дневник практики и накапливать необходимый материал для отчета по итогам практики (бланки, рекомендации, характеристики, методики и т.п.);
- получить по месту проведения практики отзыв о проделанной работе, подписанный руководителем соответствующего учреждения и заверить его печатью учреждения.

После окончания практики необходимо:

- составить отчет о практике по установленной форме и заполнить дневник студента-практиканта (при наличии);
- представить отчет, отзыв и дневник по практике учебному менеджеру для проверки и отправки в аттестационный центр;

–отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

общекультурные компетенции (ОК):

способностью использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения (ОК-1);

способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции (ОК-2);

способностью использовать естественнонаучные и математические знания для ориентирования в современном информационном пространстве (ОК-3);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

способностью использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности (ОК-7);

готовностью поддерживать уровень физической подготовки, обеспечивающий полноценную деятельность (ОК-8);

способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональными (ОПК):

готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся (ОПК-2);

готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса (ОПК-3);

готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования (ОПК-4);

владением основами профессиональной этики и речевой культуры (ОПК-5);

готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся (ОПК-6).

5. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 час.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работ	Распределение трудоемкости (в часах) по неделям и видам работ практики, включая самостоятельную работу студентов				Формы текущего контроля
1	Организация учебной практики по договоренности с организацией или учреждением-местом практики	4				
2	Подготовительный этап - ознакомительная лекция, инструктаж по технике безопасности	4				
3	Прохождение практики на предприятии, сбор необходимой информации.	46	44	44	28	
4	Обработка, систематизация и анализ фактического и литературного материала		10	10	10	
5	Подготовка отчета по учебной практике				16	Защита отчета (зачет)

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация учебной практики осуществляется руководителем практики от кафедры.

Промежуточная аттестация по учебной практике проходит в форме защиты отчета (зачет).

По результатам защиты выставляется зачтено, не зачтено. Оценка фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

В процессе оценки руководитель практики учитывает:

- Полноту и оформление предоставляемых документов.
- Качество предоставляемого отчета.
- Характер и содержание отзыва руководителя практикой от организации.
- Уровень теоретических и практических знаний, продемонстрированных при защите отчета о прохождении практики.

Основным этапом формирования компетенций при прохождении учебной практики является последовательное изучение задания практики. Изучение предполагает овладение студентами необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

Итоговая оценка - зачет, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенциями студентами.

Критерии оценки уровня овладения студентами компетенциями на этапе

защиты отчета по учебной практике.

Зачет - выставляется студенту при наличии всех трех составляющих ФОС, и отчет написан в соответствии с требованиями.

Не зачтено - выставляется студенту, если отчет написан с нарушениями требований (не отражены основные полученные результаты, или не отражены методы исследования и др.), отсутствуют все три составляющих ФОС.

Результат фиксируется в ведомости и зачетной книжке бакалавра.

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

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

- *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции отражающие в зависимости от выбранного места прохождения практики характеристику деятельности организации, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д. и инструктаж по технике безопасности и безопасной работы студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

- *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

- *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

Совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики, включая детальное ознакомление с видами деятельности, технологиями и оборудованием, организационной структурой, функциональными обязанностями сотрудников, сбор материалов для отчета по практике. Выполнение этих работ проводится студентом при регулярных консультациях с руководителем практики.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
 - 1) Немов Р.С. Психология. Учебник. В 3-ех книгах. – М., 2013. <http://www.biblioclub.ru>
 - 2) Куприна О.А. Общая психология. Хрестоматия, учебно-методический комплекс. – М., 2011. <http://www.biblioclub.ru>

- 3) Айдаркин Е. К., Иваницкая Л. Н. Возрастные основы здоровья и здоровьесберегающие образовательные технологии: учебное пособие - Ростов-н/Д: Издательство Южного федерального университета, 2008.
 - 4) Вайнер Э. Н. Валеология: учебник - М.: Флинта, 2011.
 - 5) Основы медицинских знаний : (анатомия, физиология, гигиена человека и оказание первой помощи при неотложных состояниях): учебное пособие - СПб: СпецЛит, 2013.
 - 6) Рубанович В. Б., Айзман Р. И., Суботялов М. А. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебное пособие - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2010.
 - 7) Мильситова С.В. педагогические теории, системы и технологии. М., 2011 <http://www.biblioclub.ru>
 - 8) Рыбцова Л.Л., Дудина М.Н. Современные образовательные технологии. – Екатеринбург, 2024. Гриф УМО <http://www.biblioclub.ru>
 - 9) Щуркова Н.Е. педагогическая технология. Учебник.- М., 2015 <http://www.biblioclub.ru>
2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;
 3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;
 4. Специализированные Интернет-ресурсы, необходимые для углубленного изучения деятельности организации;
 5. Методические указания по оформлению отчета по практикам.

В процессе прохождения учебной практики бакалавра текущий контроль за работой студента (в том числе самостоятельной) осуществляется руководителем практики от организации в рамках регулярных консультаций. Сбор, систематизация и анализ литературного и фактического материала, необходимого для подготовки отчета по практике, осуществляется студентом по собственному усмотрению в соответствии с приобретенными профессиональными компетенциями. Отдельная промежуточная аттестация по отдельным разделам практики не требуется.

Материально-техническая база обеспечения организации, где проходит практика, должна соответствовать профилю обучения.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики

Учебная практика проводится в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом

10. Права и обязанности студентов и руководителей практики

Студент обязан:

- 1) принять участие в организационных мероприятиях по вопросам прохождения практики;
- 2) изучить методические и инструктивные материалы по практике;
- 3) регулярно посещать место прохождения практики;
- 4) проявлять высокую организованность, строго выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в организации, а также соблюдать трудовую и служебную дисциплину, ознакомиться и выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- 5) выполнять задания руководителей практики;
- 6) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- 7) согласовывать с руководителем практики от организации индивидуальные планы на неделю (с конкретизацией по дням) в соответствии с программой;
- 8) вести дневник прохождения практики;
- 9) осуществлять сбор и обработку материалов о деятельности организации для составления отчета;
- 10) по окончании прохождения практики - представить отчет, характеристику с места прохождения практики заверенную печатью.
- 11) после окончания практики в сроки, установленные кафедрой, сдать руководителю практики от АМИ зачет по практике (защитить отчет по практике).

Руководство практикой осуществляют назначенные приказом руководителя организации (или ее подразделения) должностные лица.

Руководителями учебной практики от АМИ являются преподаватели кафедры «Педагогика, психологии и нормативно-правового регулирования образования», которые конкретизируют целевую установку и задачи, исходя из места практики студента.

Руководители практики обязаны:

- 1) осуществлять контроль за регулярностью посещения студентом базы практики;
- 2) предоставлять студенту-практиканту методологическую и методическую помощь в прохождении практики и оформлении ее результатов;
- 3) контролировать дату начала учебной практики и ее окончание;
- 4) проверять выполнение графика учебной практики,
- 5) посещать 1-2 раза базу практики;
- 6) проверять дневник практики, выполнение календарного плана;
- 7) обеспечить нормативные условия труда и помогают решить все другие вопросы, связанные с прохождением практики;
- 8) оценить качество приобретенных практических знаний и навыков:

- a. руководитель практики (от компании) выражает свое мнение по поводу качества работы практиканта в характеристике;
 - b. руководитель практики от АМИ – по результатам представленного отчета.
- 9) руководитель практики от АМИ должен представить заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения практики студентами по специальности (специализации, направлению подготовки) (см. Приложение 7).

Студент в период прохождения практики имеет право:

- 1) получить в свое распоряжение рабочее место (для выполнения обязанностей);
- 2) знакомиться с нормативными актами, финансовыми документами, используемыми в деятельности организации, а также архивными и другими материалами в объеме заданий, определяемых программой практики и индивидуальными планами;
- 3) пользоваться в установленном порядке имеющимися в организации техническими средствами;
- 4) под контролем руководителя участвовать в проведении проверочных мероприятий (инвентаризаций, ревизий, и т.п.);
- 5) вносить предложения руководству организации и кафедре АМИ по совершенствованию организации и проведения практики.

11. Документы, регламентирующие проведение практики

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (направление 44.03.01 Педагогическое образование).

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383).

- Положение об учебной и производственной практиках обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего и среднего образования (АМИ, 2016 г.).

Оформление документов

Полный пакет документов для прохождения производственной практики представлен в Приложениях.

1. *Календарный план прохождения практики* составляется в соответствии с этапами прохождения практики и оформляется следующим образом (см. Приложение 3). Календарный план прохождения практики утверждается руководителями по месту прохождения практики.

2. *Дневник учебной практики*. В дневнике учебной практики ежедневно дается краткая характеристика работ, выполненных студентом, и проставляется от-

метка руководителя базы практики. Отметка может включать в себя оценку работы студента (по 5-балльной шкале), краткий комментарий и подпись руководителя, либо только подпись.

3. *Составление отчета.* Отчет о прохождении практики должен содержать авторское (индивидуальное) изложение порядка прохождения практики по этапам. Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в следующей последовательности:

1. Календарный план (см. Приложение 9).
2. Дневник практики (см. Приложение 10).
3. Отчет о прохождении практики (см. Приложение 11).

На студентов - практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору АМИ и на кафедру для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в АМИ.

Требования к оформлению материалов отчета

Текст отчета должен быть распечатан (формат А4), размещен с одной стороны листа, через полтора интервала, левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. При этом в строке должно быть 60 символов, включая знаки препинания и пробелы; на странице - 30 строк, размер шрифта 14 пт. (пунктов), Times New Roman, междустрочный интервал полуторный, расстановка переносов – автоматическая, а форматирование основного текста в параметре «по ширине». Цвет шрифта должен быть черным. Абзацный отступ («красная строка») равен пяти символам. Расстояние между названием раздела отчета и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Заголовок располагается в середине строки, точка после него не ставится (шрифт 14 пт. (пунктов), Times New Roman) полужирный. Не допускается переносить слова в заголовке или подчеркивать заголовки.

Текст на иностранных языках может быть или целиком напечатан или вписан от руки, сочетание машинописных и рукописных букв не допускается.

Объем текстовой части отчета составляет не менее 7-10 машинописных страниц.

Исходя из указанного объема текста отчета, он должен включать следующие основные структурные элементы и соответствовать основным требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчет имеет сквозную нумерацию, начиная с титульного листа. На титульном листе и листе с планом отчета номер не проставляется. Номер страницы ставится внизу в правом углу страницы.

На титульном листе отчета проставляются подписи студента и руководителей практики. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать над таблицей слева без абзацного отступа после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Приложения помещаются после основного текста отчета и представляют собой таблицы, схемы, графики, образцы документов и другой материал, иллюстрирующий ход рассуждений автора отчета. Приложения имеют обычно справочный характер, но являются необходимыми для более полного освещения проблемы. На все приложения должны быть ссылки в тексте. Приложения содержат порядковый номер и тематический заголовок. Схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы.

12. Процедура представления отчета о прохождении практики и его защита

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики включает самостоятельную подготовку и защиту студентом отчета по результатам прохождения практики и анализа собранного материала. Подготовка отчета студентом проводится параллельно с прохождением практики. По итогам практики студент в течение 3 дней после ее окончания обязан представить руководителю практики от Института отчет. Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета. По итогам защиты практики выставляется

оценка «зачтено» или «не зачтено», о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Критерии оценки практики студентов:

- содержание качества собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика;
- содержание характеристики-отзыва организации, места прохождения практики;
- качество и правильность составления отчета о прохождении практики.

Зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

Студент, не выполнивший программу учебной практики без уважительной причины, непредставление отчета о практике, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики с места практики, или получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, может быть отчислен из института как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном «Положением об организации учебного процесса в АМИ».

Ликвидация задолженностей по практике, а также сдача зачетов студентами, которые не явились на них в установленный расписанием срок, проводится в установленном порядке.

Студентам, обучающимся по заочной форме и имеющим практический стаж работы (работающим) по профилю подготовки, по решению кафедры, на основе промежуточной аттестации, может быть зачтена учебная практика. Вместе с тем вышеназванные студенты не позднее, чем за месяц до начала практики, должны представить на кафедру заявление (приложение 3), заверенную выписку из трудовой книжки или справку с места работы с указанием занимаемой должности.

Проректору по учебной и учебно-методической
работе (директору филиала)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
_____ № договора/студ. билета

Заявление

Прошу предоставить мне с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__г.

место для прохождения _____ практики
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

Направление подготовки (специальность): _____.

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

Проректору по учебной и учебно-методической
работе (директору филиала)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
_____ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(вид практики)

в _____
(наименование организации)

в _____
(наименование должности)

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

Направление подготовки (специальность): _____.

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

Проректору по учебной и учебно-методической
работе (директору филиала)

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения
_____ фамилия
_____ имя
_____ отчество
_____ № договора/студ. билета

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(вид практики)

По месту работы в _____
(наименование организации)

в _____
(наименование должности)

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

Подтверждающие документы прилагаются (справка с места работы, или заверенная
выписка из трудовой книжки)

Направление подготовки (специальность): _____.

Контактный телефон (студента) _____.

Дата _____

Подпись

**СПИСОК
практикантов и руководителей практик**

По направлению подготовки (специальности) «_____»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование органи- зации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) «_____»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование органи- зации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-
методической работе (директор филиала)

(подпись)

И.О.Фамилия



Автономная некоммерческая организация
высшего профессионального образования

**АКАДЕМИЧЕСКИЙ
МЕЖДУНАРОДНЫЙ
ИНСТИТУТ**

109028, Москва ул. Солянка, д.3, стр.3
Почтовый адрес: 125212 г. Москва п/о 125212 а/я 206
телефон: (495) 504-14-44, факс: (499) 150-05-33
сайт: <http://www.ami-mar.ru>

(Наименование организации – места
прохождения практики)

«_____» _____ 20__ г. № _____
на № _____ от _____ 20__ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Академический Международный Институт (_____ филиал АМИ) просит организо-
вать прохождение в _____

(наименование учреждения, организации, объединения)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. _____
(вид практики)

практики по специальности _____ студента (ки) ____ курса

(ф.и.о.).

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенную печатью и подписью руко-
водителя организации отзыв-характеристику.

Проректор по учебной и учебно-
методической работе (директор филиала)

_____ И.О.Фамилия
(подпись)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования
Академический Международный Институт
РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 <http://ami-map.ru>

РАСПОРЯЖЕНИЕ
проректора по учебной и учебно-методической работе
(директора филиала)

« _____ » _____ 20__ г. № _____
г. Москва

О переносе сроков практики

Перенести срок преддипломной (производственной) практики студента _____ курса
_____ формы обучения по направлению подготовки _____
_____ (группа _____) на _____ 201__ г.
(Ф.И.О. студента)

Основание: заявление _____
(Ф.И.О. студента)

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала) _____ И.О.Фамилия
(подпись)

Автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования
Академический Международный Институт
 РОССИЯ, 109028, г. Москва, Солянка ул., д. 3, стр. 3, тел. (495) 504-15-37, факс (499) 150-05-33 http://ami-map.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ
проректора по учебной и учебно-методической работе
(директора филиала)

«_____» _____ 20__ г. № _____

 г. Москва

О повторном направлении студентов на практику

Повторно направить с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. для прохождения _____ (вид) практики студентов ___ курса _____ (формы обучения), не выполнивших программу практики по уважительной причине, в следующие организации:

По направлению подготовки (специальности) «_____»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

По направлению подготовки (специальности) «_____»

№	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации – базы практики	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2		4	

Проректор по учебной и учебно-методической работе (директор филиала)

_____ И.О.Фамилия
 (подпись)

(Штамп организации)

Отзыв-характеристика

Сообщаем, что студент (ка) ____ курса Академического Международного Института (____ филиала АМИ) _____
(ф.и.о.)

с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. прошел(ла) _____ практику по
направлению подготовки (специальности) _____
в _____
(наименование организации)

Практика была организована в соответствии с разработанной АМИ программой. За время прохождения практики _____ (ф.и.о.) показал (ла) необходимый уровень теоретической подготовки, умение применить и использовать полученные в АМИ (филиале) знания для решения поставленных практических задач.

Руководитель (организации) _____ (И.О.Фамилия)

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН <u>прохождения (учебной, производственной) практики</u> (указать вид практики)			
в (на) _____ (учреждение, организация)			
№	Этапы практики	Управление, отдел	Продолжительность (в днях)
Руководитель практики от кафедры _____			
Руководитель практики от организации (предприятия) _____			

АКАДЕМИЧЕСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ, ПСИХОЛОГИИ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО
РЕГУЛИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

О Т Ч Е Т

о прохождении _____ практики
(учебной, производственной)
студента (ки) ____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Наименование базы практики _____

Руководитель от базы практики _____
(должность, фамилия, инициалы)

Руководитель от кафедры

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Москва 20 __ г.