

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Гидрологический факультет

Программа практики

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования программы магистратуры по направлению подготовки

05.04.05 «Прикладная гидрометеорология»

Направленность (профиль):

**«Инженерная гидрология и рациональное использование
водных ресурсов»**

Квалификация:

Магистр

Форма обучения

Очная/заочная

Согласовано
Руководитель ОПОП
«Инженерная гидрология и
рациональное использование
водных ресурсов»

 Барышников Н.Б.

Утверждаю

Председатель УМС  И.И. Палкин

Рекомендована решением

Учебно-методического совета

19 июня 2018 г., протокол № 4

Рекомендована решением


Учебно-методической комиссии факультета

15 марта 2018 г., протокол № _____

Председатель УМКФ  Викторова Н.В.

Авторы-разработчики:

 Сакович В.М.

 Викторова Н.В.

1. Цели и задачи педагогической практики

Педагогическая практика является компонентом профессиональной подготовки к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении и представляет собой вид практической деятельности обучающихся по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающий в себя преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу и направленный на овладение ими системой знаний, умений и навыков, необходимых для самостоятельной преподавательской работы.

Целями педагогической практики являются:

- изучение основ педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях;
- развитие практических умений и навыков профессионально-педагогической деятельности;
- овладение педагогическими навыками проведения отдельных видов учебных занятий и подготовки учебно-методических материалов по учебным дисциплинам;
- приобретение навыков творческого подхода к решению научно-педагогических задач.

Основные задачи педагогической практики:

- приобретение опыта педагогической работы в условиях высшего учебного заведения;
- формирование целостного представления о педагогической деятельности, педагогических системах и структуре высшей школы;
- выработка устойчивых навыков практического применения профессионально-педагогических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки;
- изучение методов, приемов, технологий педагогической деятельности в высшей школе;
- приобщение студентов к образовательным задачам, решаемым в Университете.

2. Вид практики, способ и формы проведения педагогической практики

Педагогическая практика проходит дискретно, является рассредоточенной и проводится параллельно с теоретическим обучением.

Предусмотрено два способа проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях (кафедрах, лабораториях, бюро и др.) РГГМУ или иных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга.

Выездной является практика, которая проводится вне Санкт-Петербурга. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Педагогическая практика может проходить в следующих формах: учебно-методическая работа; организация педагогического процесса; организационно-воспитательная работа.

3. Место педагогической практики в структуре ОПОП

Педагогическая практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в Блок 2 «Практики» (вариативная часть) ФГОС ВО по направлению подготовки 05.04.05 «Прикладная гидрометеорология».

Обучающийся должен обладать знаниями по отдельным разделам фундаментальных дисциплин («Математика», «Физика», «Безопасность жизнедеятельности») и в области специальных дисциплин по направлениям подготовки бакалавриата «Прикладная гидрометеорология (профиль «Прикладная гидрология»).

Педагогическая практика является обязательной при государственной итоговой аттестации и присвоении квалификации «магистра».

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

При прохождении практики обучающийся должен освоить следующие компетенции:

Код компетенции	Компетенция
ОПК-1	Готовность к коммуникации и представлению результатов в устной и письменной формах на русском и иностранном языках при решении задач профессиональной деятельности
ПК-1 (частично)	Понимание и творческое использования в научной деятельности знаний фундаментальных и прикладных разделов специальных гидрометеорологических дисциплин
ПК-13 (частично)	Способность к разработке вариантов решения гидрометеорологических задач, анализу этих вариантов, прогнозированию последствий, планированию реализации проекта
ППК-1 (частично)	Знание принципов, определяющих процессы и явления в гидросфере, умение применять на практике методы и технологии анализа и расчета состояния водных объектов

В результате прохождения педагогической практики обучающийся должен **знать:**

- современные образовательные технологии высшей школы, формы организации учебного процесса и методические приемы обучения;
- формы контроля качества знаний студентов, в частности, текущий контроль, промежуточную аттестацию;

уметь:

- применять различные методы преподавания учебных дисциплин в высшем учебном заведении;
- готовить планы, конспекты различных видов учебных занятий, составлять письменные задания для контроля знаний студентов;
- использовать в учебном процессе знание фундаментальных основ, новейших достижений, проблем и тенденций развития науки и соответствующей научной специальности;
- проводить отдельные виды учебных занятий по дисциплинам учебного плана высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата (Прикладная гидрометеорология, профиль – Прикладная гидрология);
- контролировать и оценивать качество знаний студентов;
- использовать современные компьютерные технологии и технические средства в учебном процессе.

владеть навыками:

- структурирования учебного материала, формами его подачи, письменного и устного изложения;
- проведения отдельных видов учебных занятий (семинарских, практических) по специальным дисциплинам профильных кафедр;

- учебно-методической работы в высшей школе, в частности, подготовки учебного материала к семинарским и практическим занятиям, составления тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий и заданий для самостоятельной работы;
- применения современных компьютерных технологий и технических средств в учебном процессе;
- профессиональной риторики.

5. Порядок проведения практики

Место и время проведения педагогической практики.

Продолжительность и время прохождения педагогической практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

Практика проводится:

- при очной форме обучения – на втором курсе в 3-ем семестре;
- при заочной форме обучения – на втором году обучения.

На проведение педагогической практики учебным планом отводится 3 з.е. – 108 часов.

Предусмотрено два способа проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях РГГМУ или иных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга (для заочной формы обучения – по месту жительства).

Выездной является практика, которая проводится вне Санкт-Петербурга. Выездная практика, может проводиться в полевой форме при создании специальных условий для ее проведения (участие в проведении учебных практик по программам бакалавриата).

Базой педагогической практики является Российский государственный гидрометеорологический университет. Организаторами практики являются выпускающие кафедры факультета.

Обучающиеся заочной формы обучения могут проходить практику по месту жительства и (или) работы в организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности (образовательные учреждения). Для обучающихся заочной формы обучения, не имеющих возможности пройти педагогическую практику по месту жительства, практика организуется в структурных подразделениях РГГМУ.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся.

Студенты, не прошедшие практику в запланированное время (по уважительной причине, например, болезни), могут пройти ее в сроки, установленные заведующим кафедрой и согласованные с деканатом и учебной частью РГГМУ только в том случае, если имеется возможность прохождения данной практики в дополнительно установленные сроки.

Общее руководство по организации практики и контроль за ее прохождением осуществляет декан факультета.

Декан факультета:

- координирует деятельность структурных подразделений факультета по вопросам проведения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики, её проведением и содержанием;
- организует работу по заключению договоров об организации практик с профильными организациями, их учет и регистрацию, осуществляет пролонгацию договоров, срок действия которых истекает;
- контролирует составление, утверждение и переработку программ практики в соответствии с утвержденными учебными планами по направлению подготовки;

- анализирует результаты и отчеты кафедр по итогам прохождения практики обучающимися;
- готовит итоговый отчет по всем видам практики и представляет его на Ученом совете факультета.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, заведующие кафедрами и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Руководитель педагогической практики от Университета обязан:

а) заведующий кафедрой, ответственный за проведение практики:

- выявляет внутренние структурные подразделения и внешние организации, в которых возможно проведение практики;
- предоставляет в учебно-методическое управление плановые сметы расходов для включения в общую смету затрат по практикам на текущий учебный год, согласованную с деканом факультета;
- назначает руководителей от кафедры, ответственных за проведение практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и предоставляет данную информацию декану факультета;
- обеспечивает своевременную подготовку проекта приказа о направлении на практику;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- проводит организационное собрание по разъяснению порядка и сроков прохождения практики;
- отвечает за правильность и своевременность оформления финансовых документов, касающихся проведения практики;
- анализирует и обобщает отчетность по практике;

б) руководитель от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- готовит, согласовывает приказы о направлении студентов на практику;
- оценивает результаты прохождения практики;
- готовит отчет о прохождении практики и предложения по совершенствованию организации практической подготовки обучающихся и предоставляет заведующему кафедрой в течении одного месяца после окончания практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны

труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- составляет подробный отзыв на практиканта по окончании практики.

В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- пройти практику, предусмотренную учебным планом по направлению подготовки в установленные учебным графиком сроки;
- своевременно и полностью выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовить дневник практики и отчет о прохождении практики, пойти промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики.

В период прохождения практики обучающиеся имеют право:

- получать знания и навыки, соответствующие современному уровню развития науки и техники;
- самостоятельно определять место прохождения практики в соответствии с направлением подготовки;
- обращаться за содействием в обеспечении места прохождения практики к руководителю практики, заведующему выпускающей кафедрой Университета;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики от Университета.

6. Структура и содержание педагогической практики

Общая трудоемкость педагогической практики 3 зачетных единицы 108 часов.

6.1. Структура педагогической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды педагогической работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Аудиторные	Самостоятельная работа	
1	Организационный этап: выбор места прохождения практики; получение материалов для прохождения практики (программы, образца дневника отчета); составление индивидуального задания на практику, выбор дисциплин, инструктаж по технике безопасности и т.д.	2	2	Индивидуальное задание на практику Дневник практики
2	Подготовительный этап: изучение ФГОС ВО, учебного плана, рабочих программ дисциплины, изучение литературы, знакомство с учебной опытно-экспериментальной базой кафедры, лаборатории изучение учебного плана, рабочих программ дисциплины, изучение	–	20	Отчет о педагогической практике Дневник практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды педагогической работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Аудиторные	Самостоятельная работа	
	литературы, знакомство с учебной опытно-экспериментальной базой кафедры, лаборатории			
3	Основной этап:			
3.1	<i>Организация педагогического процесса:</i> посещение занятий ведущих преподавателей РГГМУ;	6	18	Отчет о педагогической практике Дневник практики
3.2	<i>Организация педагогического процесса:</i> подбор материалов и разработка плана занятий по учебной дисциплине; разработка дидактического материала, мультимедийных комплексов, оценочных средств по теме занятий; оформление раздаточного материала или презентации к лекционному занятию; проведение учебных занятий (лабораторных, практических занятий, семинаров и др.) <i>Организационно-воспитательная работа:</i> организация различных форм внеаудиторной работы со студентами; проведение различных исследовательских проектов; проведение занятий со школьниками и др.	6	24	Отчет о педагогической практике Дневник практики
4	Заключительный этап. Подготовка отчета по практике, защита отчета	4	26	Отчет о педагогической практике
	ИТОГО	18	90	

Конкретные разделы педагогической практики определяются исходя из возможностей и технического оснащения учебных аудиторий РГГМУ, согласовываются научным руководителем и утверждаются кафедрой. Выбор учебных дисциплин, занятия по которым посещает и(или) проводит студент, согласовывается с руководителем. При существенном отличии содержания практики от указанного в настоящей Программе студент получает перечень разделов предстоящей практики в виде приложения к Программе педагогической практики.

6.2. Содержание практики

Педагогическая практика проходит в четыре этапа: организационный, подготовительный, основной и подготовка отчета по практике.

6.2.1 Организационный этап

Выбор места прохождения практики. Ознакомление с программой, содержанием и формой проведения практики, видами отчетности, порядком защиты отчета и требованиями к оформлению отчета по практике, получение материалов для прохождения практики (программы, образца дневника отчета). Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Составление индивидуального задания на практику. Выбор учебной дисциплины (согласовывается с руководителем).

6.2.2 Подготовительный этап

По заданию руководителя практики студент составляет индивидуальное задание педагогической практики.

На подготовительном этапе обучающийся проводит следующую учебно-методическую работу:

- изучение Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и учебного плана по образовательной программе;
- изучение учебно-методической литературы, программного обеспечения, лабораторного практикума по рекомендованной дисциплине учебного плана;
- изучение организационных форм и методов обучения;
- изучение рабочих программ специальных дисциплин, рекомендованных руководителем.

6.2.3 Основной этап:

Основной этап включает следующие виды работ:

Учебно-методическая работа:

- посещение и анализ занятий ведущих преподавателей;
- разработка материалов, необходимых для реализации учебного курса.

Организация педагогического процесса:

- освоение методов планирования занятий по учебным дисциплинам;
- освоение методов проведения лекций, практических и лабораторных занятий со студентами под контролем руководителя (ведущего преподавателя) по рекомендованным темам учебных дисциплин;
- проведение лекционных, практических или семинарских занятий по дисциплинам гидрологического факультета, определенным руководителем практики;
- подготовка материалов для практических работ, составление задач и т.д. по заданию руководителя;
- разработка тестовых заданий по учебной теме для оценивания процесса обучения;
- составление тематики докладов и контрольных работ по различным дисциплинам;
- проведение и проверка контрольных работ по заданию руководителя;
- участие в проведении учебных практик гидрологического факультета;
- консультирование студентов по методикам исследования при выполнении ими курсовых и квалификационных работ, участие в рецензировании этих работ;
- участие в работе по проведению олимпиад по специальности.

Организационно-воспитательная работа:

- организация различных форм внеаудиторной работы со студентами;
- проведение различных исследовательских проектов – опросы студентов и выпускников, мониторинг рынка труда и выявление изменившихся образовательных потребностей целевой аудитории;

- проведение занятий со школьниками и иная сопутствующая работа по привлечению абитуриентов в университет;
- деятельность, связанная с приемом на гидрологический факультет, включая дни открытых дверей факультета и университета и другие мероприятия.

6.2.4 Заключительный этап. Подготовка отчета по практике

Систематизация и анализ изученных материалов, анализ материалов работы со студентами, оформление дневника и отчета по практике, получение отзыва руководителя практики от университета и от организации. Защита отчета по педагогической практике.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен отдельным документом.

8. Формы промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по итогам педагогической практики является дифференцированный зачет с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

По итогам практики студент составляет отчет по практике. Вместе с отчетом студент предоставляет на защиту индивидуальное задание на практику, рабочий график проведения практики, дневник практики, отзыв руководителя практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки руководителя практики от университета и, при наличии, отзыва руководителя от профильной организации.

На защите практики обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной и неуважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся повторно не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Университета как не выполнившие обязательства по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном соответствующим локальным актом Университета.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. *Белозерцев Е.П.* Педагогика профессионального образования / Е.П. Белозерцев, А.Д. Гонеев, А.Г. Пашков – М.: «Академия», - 2008. – 368 с.

б) дополнительная литература:

1. *Аванесов В.С.* Форма тестовых заданий / В.С. Аванесов. – М.: Центр тестирования, 2005. – 156 с.

в) Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система РГГМУ «ГидроМетеоОнлайн». – Режим доступа: <http://elib.rshu.ru/>

2. Закрытая электронно-библиотечная система, доступная для студентов и преподавателей университета Znanium.com. – Режим доступа: <http://znanium.com/>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - <http://window.edu.ru/>
4. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
5. 2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
6. 3. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Разделы (этапы) практики	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
Организационный этап	Беседа Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	Microsoft PowerPoint
Подготовительный этап	Сбор, систематизация и анализ информационных материалов (стандартов ФГОС ВО, учебных планов, рабочих программ дисциплин, изучение литературы)	Программы Microsoft Office Информационно-образовательная среда университета Электронно-библиотечная система РГГМУ «Гидро-МетеоОнлайн». Закрытая электронно-библиотечная система, доступная для студентов и преподавателей университета Znanium.com. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. - http://window.edu.ru/
Основной этап.	Разработка материалов, необходимых для реализации учебного процесса Организация различных форм внеаудиторной работы со студентами	Программы Microsoft Office Информационно-образовательная среда университета Электронно-библиотечная система РГГМУ «Гидро-МетеоОнлайн». Закрытая электронно-библиотечная система, доступная для студентов и преподавателей университета Znanium.com. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. -

Разделы (этапы) практики	Образовательные и информационные технологии	Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
		http://window.edu.ru/
Заключительный этап. Подготовка отчета по практике, защита отчета	Систематизация и анализ материалов Анализ результатов посещения занятий ведущих преподавателей университета Анализ результатов самостоятельной педагогической и воспитательной работы Составление отчета по практике	Программы Microsoft Office

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Материально-техническое и информационное обеспечение практики, определяется спецификой выполняемых задач и типом организации, которая выступает в качестве базы прохождения практики. Использование специальных технологий согласовывается с руководителем практики от Университета.

При прохождении практики в сторонних организациях используется комплекс материально-технических средств предприятия, которое выступает в качестве базы прохождения практики.

При проведении педагогической практики на базе РГГМУ используется материально-техническая база, обеспечивающая проведение практики и защиту отчета, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При прохождении практики в структурных подразделениях РГГМУ используется комплекс приборов, оборудования, которыми оснащены соответствующие подразделения, в том числе:

– **учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей);

– **учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;

– **учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;

– **учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации** – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации;

– **помещение для самостоятельной работы** – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации;

– **лаборатории гидрологического факультета:**

- оборудование *учебной лаборатории водных исследований* позволяет исследовать различные виды деформаций, фиксировать режимы перемещения наносов, изучать кинематику и структуру потоков, осваивать методику работы с различными приборами и оборудованием, применяемым при полевых исследованиях и наблюдениях;
- *учебная лаборатория гидрометрии* оборудована современными приборами и

устройствами, применяемыми при полевых работах в области гидрометрии, в том числе и на сети сеть Росгидромета;

- в учебном *Бюро гидрологических прогнозов* студенты могут осваивать и разрабатывать методики краткосрочных и долгосрочных прогнозов основных элементов гидрологического режима с использованием методов математического моделирования;
- *лаборатория гидрологических расчетов* оснащена современными ПК и соответствующим программным обеспечением, в том числе программами, разработанными на кафедре.

12. Отчетные документы по практике

К моменту проведения промежуточной аттестации (согласно учебному плану) студент сдает следующие отчетные документы:

1. Задание на практику (Приложение 1).
2. Рабочий график проведения педагогической практики (Приложение 2)
3. Совместный график (при прохождении практики в сторонней организации) (Приложение 3)
4. Отчет по практике (Приложение 4).
5. Дневник практики (Приложение 5).
6. Отзыв руководителя практики от университета с оценкой о выполнении задач практики (Приложение 6).
7. Отзыв руководителя практики от профильной организации (при наличии) готовится в произвольной форме на бланке предприятия (Приложение 7)

Структура отчета включает:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- разделы основной части;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во *введении* указывается место прохождения практики, её задачи, выполняемая работа, приобретенные практические навыки в период прохождения практики, с какими видами работ и новыми технологическими процессами детально ознакомился студент. Особо отмечаются оригинальные результаты личных наблюдений по теме задания.

Основные разделы отчета о прохождении практики формируется на основе задания руководителя. Они не являются унифицированным по своему содержанию и композиционно строятся в свободной форме. В отчете могут быть приведены конспекты занятий ведущих преподавателей университета, которые посетил студент; конспекты или планы-конспекты самостоятельно проведенных занятий; подготовленные презентации; подготовленные материалы для практических работ; подготовленные тестовые задания по учебной теме для оценивания процесса обучения; подготовленные контрольные работы по различным дисциплинам и иные материалы, на усмотрение руководителя практики.

В *Заключении* приводятся общие выводы по подготовленным разделам.

Список использованных источников представляет собой перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке отчета. Используемые информационные источники располагаются по мере упоминания. Сведения даются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях, во внутрикнижных и пристатейных библиографиях.

В *Приложении* могут быть приведены результаты проделанной работы в графической или табличной, исходные данные, собранные обучающимся во время прохождения практики и используемые в качестве аналитического материала.

Отчет должен быть сброшюрован.

Минимальные требования к оформлению отчета:

- печать односторонняя, шрифт 14 Times New Roman, в том числе и для заголовков, межстрочный интервал 1.5;
- текстовая часть на листе располагается следующим образом: расстояние от текста до верхнего края – 2.0 см, от нижнего – 2.0 см, от левого – 3.0 см, от правого – 1.0 см;
- размер абзацного отступа должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равным 12.5 мм.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчета, обозначенные арабскими цифрами. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точкой. Заголовок разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки структурных элементов располагаются симметрично тексту и отделяют от текста интервалов в одну строку. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервалам. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 1 интервалу.

Таблицы и иллюстрации располагаются по тексту и нумеруются по разделам. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно в пределах всего отчета арабскими цифрами и размещаются сразу после упоминания их в тексте отчета.

Таблицы, рисунки, графики, диаграммы помещаются в работе так, чтобы их можно было рассмотреть без поворота отчёта или с поворотом материала по часовой стрелке. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название даётся в одну строку с номером. Рисунок подписывается в левом нижнем углу.

Список использованной литературы оформляется в алфавитном порядке.

В дневнике педагогической практики должны найти отражение календарный план, состав и содержание выполненной студентом практической работы, ее оценка руководителем практики.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ
 _____ Зав. кафедрой _____
 _____ 20 г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 НА ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ**

Студенту _____ группы _____
 Факультет _____ *Гидрологический* _____
 Направление _____ *05.04.05 – Прикладная гидрометеорология* _____
 Профиль _____ *Инженерная гидрология и рациональное использование
 водных ресурсов* _____
 Уровень _____ *Магистратура* _____
 Место прохождения практики _____
 Сроки прохождения практики _____
 Перечень заданий, подлежащих разработке на практике

Задание составлено _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры) *(ФИО руководителя)*

Задание согласовано _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от _____ *профильной организации)* *(ФИО руководителя)*

С заданием ознакомлен _____ / _____ /
(подпись студента) *(ФИО студента)*

Дата _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Срок практики с _____ по _____

№ п/п	Этапы практики <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	Календарные сроки проведения планируемой работы
1	Организационный этап	
2	Подготовительный этап. Учебно-методическая работа (изучение ФГОС ВО, учебного плана, рабочих программ дисциплины, изучение литературы)	
3	Основной этап. Учебно-методическая работа (посещение занятий ведущих преподавателей РГГМУ)	
4	Основной этап. Организация педагогического процесса	
5	Заключительный этап. Подготовка отчета по практике	

Составлен _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Дата _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ
 ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Срок практики с _____ по _____

№ п/п	Этапы практики <i>(указываются те этапы, которые перечисляются в программе практики)</i>	Примечание
1	Организационный этап	
2	Подготовительный этап. Учебно-методическая работа (изучение ФГОС ВО, учебного плана, рабочих программ дисциплины, изучение литературы)	
3	Основной этап. Учебно-методическая работа (посещение занятий ведущих преподавателей РГГМУ)	
4	Заключительный этап. Подготовка отчета по практике, защита отчета	

Составлен _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от кафедры) (ФИО руководителя)

Согласован _____ / _____ /
(подпись руководителя практики от профильной организации) (ФИО руководителя)

М.П. профильной
 организации

Дата _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
В _____

Студента _____ *ФИО*

Факультет _____ *Гидрологический*

Направление _____ *05.04.05 Прикладная гидрометеорология*

Профиль _____ *Инженерная гидрология и рациональное использование водных ресурсов*

Уровень _____ *Магистратура*

Руководитель практики от кафедры
_____ */ФИО/*
(подпись, ФИО)

Оценка по практике _____

_____ */ФИО/*
« ____ » _____ 201 г.
(подпись, ФИО, дата)

Санкт–Петербург, 20__

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ДНЕВНИК
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____

Факультет *Гидрологический* _____

Направление *05.04.05 Прикладная гидрометеорология* _____

Профиль *Инженерная гидрология и рациональное использование водных ресурсов* _____

Уровень *Магистратура* _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Руководитель практики _____

СОДЕРЖАНИЕ
выполненных работ в течение практики

Даты	Содержание работ (краткое описание работ)	Оценка и подпись руководителя

Дневник составил _____
(подпись студента)

Руководитель практики _____
(подпись руководителя)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(подпись руководителя)

_____ 20 г.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студент гидрологического факультета ФГБОУ ВО «Российский государственный гидрометеорологический университет» _____ проходил педагогическую практику

в _____
в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

За время прохождения практики

изучил:

посетил занятия ведущих преподавателей:

провел занятия:

подготовил:

За время прохождения практики проявил себя как

Уровень сформированности компетенций _____

(минимальный, базовый, продвинутый)

Задание на практику выполнил _____

(в полном объеме, частично, не выполнил)

Выводы, рекомендации _____

Практику прошел с оценкой _____

Подпись руководителя _____ / _____ /

(ФИО)

(подпись)

_____ 20 г.

**ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ
(оформляется на бланке организации)**

Обучающийся гидрологического факультета ___ курса _____ формы обучения _____ проходил педагогическую практику по _____ в _____

В отзыве отражается:

- *степень ответственности отношения обучающегося к выполнению трудовых функций;*
- *оценка умения обучающегося применять теоретические знания на практике;*
- *культура поведения обучающегося;*
- *отношения обучающегося с работниками организации;*
- *замечания и пожелания обучающемуся;*
- *общий вывод руководителя организации о выполнении обучающимся своих трудовых функций и какой он заслуживает оценки.*

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель _____
Подпись _____ ФИО _____

М.П.

Дата