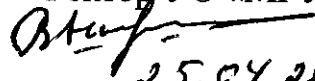


Учреждение образования
«МОГИЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРОДОВОЛЬСТВИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор УО «МГУП»

 В.А. Шаршунов

25.04.2013г.

Регистрационный № УР-2.18.3

**ПРОГРАММА
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

для студентов магистратуры
всех специальностей

СОСТАВИТЕЛИ:

Будкуте И.А., доцент кафедры химии и технологии высокомолекулярных соединений учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия», к.т.н., доцент

Кожевников М.М., зав. кафедрой автоматизации технологических процессов и производств учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия», к.т.н., доцент


Козлова Е.А., доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия», к.э.н., доцент

Цедик О.Д., доцент кафедры технологии хлебопродуктов учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия», к.т.н., доцент

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом технологического факультета учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия»

(протокол № 8 от 22.04 2013 г.

Председатель Совета факультета  И.А. Машкова

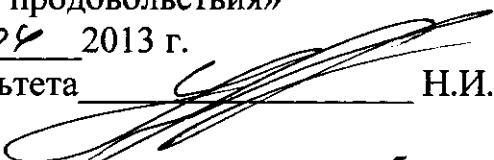
Советом химико-технологического факультета учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия»

(протокол № 8 от 22.04 2013 г.

Председатель Совета факультета  О.В. Шкабров

Советом механического факультета учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия»

(протокол № 8 от 16.04 2013 г.

Председатель Совета факультета  Н.И. Ульянов

Советом экономического факультета учреждения образования «Могилевский государственный университет продовольствия»

(протокол № 8 от 29.04 2013 г.

/Председатель Совета факультета  Н.В. Абрамович

Содержание

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1.1 Цели и задачи научно-педагогической практики..... *	4
2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	4
2.1 Бюджет времени.....	4
2.2 Обязанности практиканта.....	5
2.3 Обязанности руководителя практики	6
2.4 Порядок подведения итогов практики.....	6
3 ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	7

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цели и задачи научно-педагогической практики

Практика студентов магистратуры всех специальностей является составной частью учебного процесса и проводится в соответствии с учебными планами.

Целью научно-педагогической практики является формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у магистрантов в сфере выбранной специальности, обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Задачи практики:

- закрепить и углубить полученные теоретические знания по общепрофильным и специальным дисциплинам;
- приобрести необходимые практические умения и навыки преподавания учебных дисциплин для студентов в высшей школе.

Практика магистрантов проводится в Учреждении образования «Могилевский государственный университет продовольствия» либо на предприятиях различных организационно-правовых форм.

Учебно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

Продолжительность прохождения практики определяется учебным планом по специальности. Последовательность и длительность прохождения отдельных этапов практики определяется научным руководителем.

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Для достижения цели практики в процессе ее прохождения магистрант может воспользоваться одной из следующих форм прохождения практики по согласованию со своим научным руководителем:

- участие в проведении лекционных занятий в качестве ассистента, при этом магистрант участвует в подготовке и демонстрации презентаций, чтении отдельных вопросов в рамках темы, определенной научным руководителем;
- разработка (составление плана занятий) и проведение практических, семинарских и лабораторных занятий по дисциплинам, соответствующим профилю подготовки магистранта;
- разработка тестовых заданий по дисциплине, определенной научным руководителем;
- освоение современных методов исследования и их апробация.

Результаты научно-исследовательской работы магистранта могут быть внедрены в учебный процесс.

2.1 Бюджет времени

Магистранты проходят практику в соответствии с ее содержанием (таблица 1).

Таблица 1 – Этапы проведения практики и бюджет времени

Формы проведения практики	Этапы	Доля рабочего времени, %
- Участие в проведении лекционных занятий - Разработка и проведение практических, семинарских и лабораторных занятий	1 Подготовка к проведению занятия	60
	2 Проведение занятия	10
	3 Посещение занятий других преподавателей и участие в их обсуждении	10
	4 Подготовка отчета по практике	20
	<i>Итого</i>	<i>100</i>
- Разработка тестовых заданий по дисциплине	1 Подготовка к разработке тестовых заданий	20
	2 Разработка тестовых заданий	60
	3 Подготовка отчета по практике	20
	<i>Итого</i>	<i>100</i>
- Освоение современных методов исследования и их апробация	1 Изучение основных правил эксплуатации исследовательского оборудования	10
	2 Изучение методов анализа и обработки данных	10
	3 Проведение экспериментального исследования и обработка полученных результатов	60
	4 Подготовка отчета по практике	20
	<i>Итого</i>	<i>100</i>

2.2 Обязанности практиканта

Магистрант обязан:

- прибыть на практику и закончить ее точно в сроки, установленные приказом ректора;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии (организации, учреждении) правилам внутреннего трудового распорядка;
- выполнять правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии;
- выполнять указания руководителя практики;
- оформить надлежащим образом отчет о практике и подготовиться к сдаче зачета;
- представить в установленные сроки необходимую документацию на кафедру.

По окончании практики магистрант составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с требованиями СТП СМК 4.2.3.-01-2011 и программы

практики, и сдает его руководителю практики.

2.3 Обязанности руководителя практики

Руководитель практики:

- разъясняет магистрантам их обязанности, знакомит с целями, задачами, условиями прохождения практики;
- обеспечивает строгое соответствие прохождения практики магистрантами учебному плану и программе практики;
- осуществляет учебно-методическое руководство, информирует о ходе прохождения практики, выдает необходимую документацию;
- оценивает качество прохождения практики магистрантов;
- консультирует магистрантов по вопросам сбора и обработки материалов в рамках задания по практике;
- проверяет отчет магистранта о практике, дает отзыв о его работе;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов с выставлением итоговой оценки;
- обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию.

2.4 Порядок подведения итогов практики

По итогам практики студент представляет отчет о ее прохождении, на основании которого проводится аттестация за практику.

Отчет по практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, тематических разделов, заключения и списка использованных источников, приложений (включая копии актов внедрения результатов в учебный процесс).

Тематические разделы могут включать:

- презентации лекций;
- конспекты лекций;
- планы практических, семинарских и лабораторных занятий;
- тестовые задания;
- методики выполнения исследований, обработку и анализ полученных результатов
- другие виды работ (по решению научного руководителя).

Объем отчета – 10-20 страниц, без учета приложений.

Форма отчетности по научно-педагогической практике – зачет.

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Основная литература

- 1 Шаршунов, В.А. Как подготовить и защитить диссертацию: Справочное пособие / В.А. Шаршунов. – Минск.: Мисанта, 2006. – 404 с.
- 2 Андреев М.Д. Теория как форма организации научного знания. – М.: Наука, 1979. – 302 с.
- 3 Новиков, А.М. Методология / А.М.Новиков, Д.А.Новиков. – М.: СИНТЕГ. 2007. – 668 с.
- 4 Берков В.Ф. Современные методы научно-исследовательской работы: пособие / В.Ф. Берков, Л.Ф. Медведева. – Минск: Академия управления при Президенте РБ, 2009. – 202 с.
- 5 Браим И.Н. Культура делового общения: учебник. – Мн.: Экоперспектива, 1998. – 174 с.
- 6 Введенская Л.А. Деловая риторика: учебн. пособие для вузов. / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлов. – Ростов-на-Дону: МАРТ, 2002. – 512 с.
- 7 Кузин Ф.А. Диссертация: методика написания, правила оформления, порядок защиты: практическое пособие для докторантов, аспирантов и магистрантов / Ф.А. Кузин. – М.: Ось-89, 2000. – 320 с.
- 8 Малахов В.П. Основы формальной логики. – М.: Щит-М, 1999. – 291 с.
- 9 Приходько П.Т. Путь в науку: беседы по организации труда начинающих исследователей. – М.: Знание, 1973. – 105 с.
- 10 Шаршунов В.А., Гулько Н.В. Как подготовить и защитить диссертацию: История, опыт, методика и рекомендации / В.А. Шаршунов, Н.В. Гулько. – Мн.: УП «Технопринт», 2002. – 460 с.
- 11 Общие требования и правила оформления учебных текстовых документов: СТП СМК 4.2.3-01-2011. – Введ. 07.04.2011. – Могилев, УО «МГУП», 2011. – 45 с.

Дополнительная литература

- 1 Папковская, П.Я. Методология научных исследований: курс лекций / П.Я. Папковская. – Минск.: Информпресс, 2006. – 182 с.
- 2 Сабитов, Р.А. Основы научных исследований: учебное пособие / Р.А. Сабитов. – Челяб. гос. ун-т. Челябинск, 2002. – 138 с.
- 3 Тихонов, В.А. Основы научных исследований: теория и практика: учебное пособие для студентов вузов / В.А.Тихонов [и др.] – М.: Гелиос АРВ, 2006. – 352 с.
- 8 Лудченко, А.А., Лудченко, Я.А., Примак, Т.А. Основы научных исследований: учебное пособие / А.А. Лудченко, Я.А. Лудченко, Т.А. Примак; под ред. А.А. Лудченко. – 2-е изд., стер. – К.: Общество "Знания", КОО, 2001. – 113с.
- 4 Зильберглейт, М.А. Методика и техника подготовки курсовых и дипломных работ: пособие для студентов высших учебных заведений технологических специальностей / М.А. Зильберглейт, Л.И. Петрова. – Минск: Бел. наука, 2003. – 318 с.