

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Факультет искусств и дизайна  
Кафедра искусств и инновационного дизайна

## **Методические указания по прохождению учебной практики**

направлению подготовки **44.04.01 Педагогическое образование**

профиль **Художественное образование**

Набережные Челны, 2020 г.

Методические указания по прохождению учебной практики: учебно-методическое пособие / Сост.: А.Р.Вазиева. – Набережные Челны: НГПУ, 2020. – 22 с.

Методические указания составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) профиль «Художественное образование», утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «22» февраля 2018 г. № 125.

Рецензенты:

Мухутдинов, Р.Х. - канд. пед. наук, доцент каф. ОИП ЕИ КФУ

Ахметова Э.Ш., к. соц. наук, заведующий СПиСТВ ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) профиль «Художественное образование»

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Типы и сроки проведения практики.....	4
3. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики.....	4
4. Содержание практики.....	6
5. Требования к отчетной документации.....	20
6. Критерии оценивания результатов практики.....	23
7. Приложение.....	25

## 1. Общие положения

Методические указания составлены в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» от 27.09.2018 г.

Практика является обязательной составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение ими необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование соответствующих компетенций по направлению подготовки (профилю).

Организация практик на всех этапах их проведения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами, заключенными службой по организации практики Университета с организациями. Обучающимся разрешается проходить практику в организациях по своему выбору.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

## 2. Типы и сроки проведения практики

Типы учебной практики определяются учебными планами направлений подготовки 44.04.01 Педагогическое образование (уровень магистратуры) профиль «Художественное образование».

Типы учебной практики	курс	семестр	Объем
Учебная практика (научно-исследовательская работа)	1	2	324 часа
Учебная ознакомительная практика	1	2	324 часа

## 3. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики

3.1. Обучающийся, проходящий учебную практику, должен:

*На организационном этапе:*

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы учебной практики;
- прослушать инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка;
- получить индивидуальное задание.

*В период прохождения практики:*

- ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителей практики от Университета и профильной организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- соблюдать требования к внешнему виду сотрудников организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- осуществлять взаимодействие с руководителем от профильной организации.

*На заключительном этапе:*

- представить своевременно руководителю от Университета отчетную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчет по практике. Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются на кафедру. Руководитель практики от Университета проводит просмотр отчета и решает вопрос о допуске обучающегося к защите. Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. Оценка результатов практики обучающегося осуществляется в форме защиты подготовленного отчета. Порядок защиты отчета по практике:

- доклад обучающегося о результатах прохождения практики;
- ответы обучающегося на вопросы по отчету;

При оценке учитываются:

- содержание отчета и доклада обучающегося;
- качество ответов на вопросы;
- корректно заполненный дневник прохождения практики, грамотно составленный письменный отчет обучающегося по практике.

- в случае болезни представить в деканат справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

### 3.2. Обучающийся имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета и баз практик;
- на консультацию руководителей, методистов по вопросам организации и содержания практики;
- на методическую помощь при подготовке к занятиям при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчёту по практике и выпускной квалификационной работе.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практик, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

## 4. Содержание учебной практики

### 4.1. Учебная практика (научно-исследовательская работа)

**Целью учебной практики** обучающихся является закрепление профессиональных навыков ведения научно-исследовательской работы в области изобразительного искусства и технологии, развитие способности использовать научные знания, повышение профессиональной подготовки обучающихся на основе развития самостоятельной творческой деятельности, развить профессиональную компетентность педагога изобразительного искусства в сфере проведения самостоятельной научно-исследовательской работы в учебной и профессионально-педагогической деятельности.

Учебная практика готовит магистрантов к решению задач научно-исследовательского характера и к выполнению магистерской диссертации, расширяет профессиональные знания, полученные ими в процессе обучения, способствует приобретению практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также формированию практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы.

**Задачами учебной практики «Научно-исследовательская работа»** в соответствии с трудовыми функциями, определенными профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, основного общего, среднего общего образования (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н, являются:

1. овладение способами организации, планирования, и реализации научных работ, знаниями по оформлению результатов научно-исследовательской работы;

2.использование в профессиональной деятельности методов научного исследования;

3.создать условия для развития научного мышления обучающихся;

4. развить способности использования навыков публичной речи, ведения дискуссии и полемики.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

УК – 4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах), для академического и профессионального взаимодействия

Индикаторы достижения компетенции:

УК – 4.2: Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках

УК-4.5: Демонстрирует умение осуществлять деловую переписку на русском языке, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем

ОПК-1: Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-1.1 Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации

ОПК-1.2 Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования

ОПК-1.3 Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования

ОПК-5: Способен разрабатывать программы мониторинга образовательных результатов обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-5.1 Знает: принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, разработки программ мониторинга; специальные технологии и методы, позволяющие разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении

ОПК-5.2 Умеет: применять инструментальный и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проводить педагогическую диагностику трудностей в обучении

ОПК – 5.3 Владеет: действиями по применению методов контроля и оценки образовательных результатов обучающихся, программ мониторинга образовательных результатов обучающихся, оценки результатов их применения.

### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Отчетные материалы
1	Ознакомительно-подготовительный	Знакомство магистрантов с задачами практики, содержанием и объемом работы, документацией и формами отчетности, с обязанностями магистрантов в период практики. Подготовка диагностического материала для проведения пилотажного эксперимента	10	Проверка рабочей документации обучающегося
2	Основной период, научно-исследовательский и педагогический	Посещение занятий, проводимые преподавателями кафедры во время практики. Разработка одного лекционного и одного практического занятия. Посещение и анализ одного лекционного и одного практического занятия. Наблюдение Проверка конспектов занятия с согласия преподавателя (руководителя практиканта). Обзор методов научно-педагогического исследования в области художественного образования и эстетического воспитания. Изучение научного аппарата исследования.	220	Наблюдение Проверка конспектов
3	Заключительный отчетный	Оформление отчетной документации. Подготовка сообщения на студенческую конференцию (апрель) сообщения по своей научной проблеме	94	Проверка отчетной документации обучающегося
Итого			324	



### Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

#### *а) основная литература:*

1. Бондаренко И.С. Научно-исследовательская работа [Электронный ресурс]: методические указания к подготовке материалов для участия в конференц-неделе/ Бондаренко И.С., Темкин И.О.— Электрон. текстовые данные.— Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018.— 40 с.— URL: <http://www.iprbookshop.ru/84437.html> — ЭБС «IPRbooks».

2. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Основы научной деятельности студента. Курсовая работа : учебное пособие для вузов / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 119 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-09443-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/442021>

3. Кайль Я.Я. Учебно-методическое пособие по организации прохождения всех видов практик и выполнения научно-исследовательских работ [Электронный ресурс]/ Кайль Я.Я., Ламзин Р.М., Самсонова М.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, 2019.— 208 с.— URL: <http://www.iprbookshop.ru/82560.html> — ЭБС «IPRbooks».

4. Коржуев, А. В. Основы научно-педагогического исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / А. В. Коржуев, Н. Н. Антонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 177 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10426-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/430008>

#### *б) дополнительная литература:*

1. Байбородова, Л. В. Методология и методы научного исследования : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 221 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/437120>

2. Воронцова Е.А. Роль библиотек в информационном обеспечении исторической науки [Электронный ресурс]: сборник статей/ Воронцова Е.А. — Электрон. текстовые данные.— Москва : Этерна, 2016. — 672 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80970.html> — ЭБС «IPRbooks»

3. Голубенко Н.Б. Библиотечное дело [Электронный ресурс]: инновации и перспективы / Н.Б. Голубенко. Электрон. текстовые данные. — Москва : Логос, 2016. — 128 с. — R9L: <http://www.iprbookshop.ru/66407.html>

4. Голубенко Н.Б. Введение в библиотечное дело [Электронный ресурс] / Н.Б. Голубенко. 3 изд. Электрон. текстовые данные. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. 170 с. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79700.html>

5. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и

доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438362>

6. Национальный стандарт на библиографическое описание – ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» утверждён приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года. – URL: <https://ipk.kuz-edu.ru/app/download/download.php?file=2019/05.02.2019/GOST%20R%207.0.100-2018.pdf>

в) ресурсы сети «Интернет».

1. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. – Москва, 2015 – . – URL: <https://infourok.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Текст: электронный.

2. Педагогическая библиотека: сайт. – Москва, 1990. – . – URL: <http://pedlib.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст: электронный.

3. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. – Москва. Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.edu.ru/> (дата обращения: 13.02.2019). – Текст: электронный.

## 5. Требования к отчетной документации

Основной итог учебной практики – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении учебной практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

4. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Университета, и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на

установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций.

5. Материалы выполненных индивидуальных заданий.

6. Письменный отчет о прохождении практики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой (Примерная форма представлена в приложении 5-9).

7. Отзыв руководителя от профильной организации.

Отзыв руководителя от профильной организации содержит данные о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального задания, об отношении обучающегося к выполнению должностных обязанностей, об уровне сформированности компетенций, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике и общую оценку за практику. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Отчет о прохождении учебной практики оценивается руководителем практики от Университета.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики. Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на итоговой конференции.

### **Требования к оформлению отчета**

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегель № 14).

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист работы не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг –

килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист работы оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

#### Таблицы.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Формулы

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

#### Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

#### Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную

нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте дипломного проекта пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части исследования со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

Оформление списка использованных источников и литературы согласно Положению о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся (см. Положение о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»).

## 6. Критерии оценивания результатов практики

п/п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Макс балл	Показатель в баллах
1	Дневник практики	Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно	10	10
		Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно		8-9
		Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи		6-7
		Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков		Менее 5
2	Отчет обучающегося по практике	Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	10	10
		Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям		8-9
		Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям		6-7
		Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям		Менее 5
3	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	40	35-40
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно		28-34
		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно		21-27
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания		Менее 20

		представлены не в полном объеме и несвоевременно		
4	Защита отчета по практике	Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям	40	35-40
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям		28-34
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям		21-27
		Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки		Менее 20
ИТОГО			100	

### Шкала перевода суммарного балла по итогам выполнения всех заданий в итоговую оценку

Показатели	Текущий контроль успеваемости (60 баллов)			Промежуточная аттестация (40 баллов) Зачет с оценкой
Наименование оценочного средства	Дневник	Индивидуальное задание	Отчет обучающегося по практике	Защита отчета по практике
Количество	0-10	0-40	0-10	0-40

баллов				
менее 51 балла в сумме	Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»			
51 -70	Пороговый уровень - «Удовлетворительно» / «Зачтено»			
71-84	Высокий уровень - «Хорошо» / «Зачтено»			
85-100	Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично» / «Зачтено»»			



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
*учебной / производственной / преддипломной*

\_\_\_\_\_  
*наименование практики*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление (профиль) подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*шифр и наименование направления*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Итоговая оценка за  
практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Подпись И.О. Фамилия руководителя от Университета*

Набережные Челны,  
20\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения

практики

*учебной / производственной / преддипломной*

*наименование практики*

*место прохождения практики (база), сроки практики*

*направление подготовки*

*профиль, курс, группа*

*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	<p style="text-align: right;"><i>ОБРАЗЕЦ</i></p> <p>Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.</p>	29.09.18-30.09.18

Руководитель практики  
от Университета

*Подпись инициалы, фамилия*

Обучающийся

*Подпись инициалы, фамилия*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

**Индивидуальное задание**

на \_\_\_\_\_ практику

(вид тип практики)  
(20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ учебный год)

Факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(наименование организации/учреждения)

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ факультета

(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении, подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
НГПУ

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:  
Обучающийся

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
*учебной / производственной / преддипломной тип практики*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки профиль

\_\_\_\_\_  
*код и наименование направления*

\_\_\_\_\_  
*профиль*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Набережные Челны,  
201\_\_

## Содержание дневника прохождения практики

[illegible]

Обучающийся

*Подпись*

инициалы, фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Руководитель практики от  
НГПУ

*подпись*

ФИО должность

Руководитель практики от  
профильной организации

*подпись*

ФИО должность

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

МП

*Примерный план отчета  
Учебной ознакомительной практики*

**Отчет обучающегося о прохождении**

**практики**

указывается вид, тип практики

проходившей с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
факультет \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указать базу практики, населенный пункт)

1. Характеристика базы практики: полное наименование базы практики, руководитель – Ф.И.О., заместители – Ф.И.О., закрепленные руководители практики от профильной организации (учитель(я) указывается по какому предмету, классный руководитель в закрепленном классе, воспитатели, специалисты и др.) – Ф.И.О., категория, техническое и методическое оснащение базы практики в целом и кабинета.).

2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы (указывается полнота выполнения индивидуальных заданий, и заданий предусмотренных программой практики, какие разделы (задания) программы практики остались невыполненными с указанием причин).

3. Практическая помощь, оказанная обучающимся в период прохождения практики.

4. Положительные моменты практики.

5. Проблемы и затруднения при прохождении практики.

6. Оценка умений и навыков, приобретенных на практике

7. Общие выводы о практике, достижение цели и задач практики.

8. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_