

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»  
Филологический факультет

Кафедра романо-германских языков и методик их преподавания

**Методические указания по прохождению производственной практики**

по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование  
направленность (профиль) подготовки Иностранный язык

Набережные Челны, 2025 г.

Методические указания по прохождению производственной практики: учебно-методическое пособие. Составитель: Е.Б. Цыганова – Набережные Челны: НГПУ, 2025. – 25 с.

Рецензенты: Галиев А.Т., директор МБОУ «Полилингвальная гимназия №59 «Адымнар-Чаллы»

Хакимова И.Ф. – канд. филол. наук, доцент кафедры иностранных языков ФГБОУ ВО «НГПУ»

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению производственной практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки Иностранный язык

## Содержание

1. Общие положения.....	4
2. Типы и сроки проведения практики.....	4
3. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики.....	4
4. Содержание производственной практики.....	6
5. Требования к отчетной документации.....	12
6. Критерии оценивания результатов практики.....	15
7. Приложения.....	17

## 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 24.09.2020 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 производственной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Иностранный язык.

Типы производственной практики	курс	объем
Производственная педагогическая практика по формированию первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	3	108 ч
Производственная педагогическая практика (основы профессиональной деятельности)	4	216 ч
Производственная педагогическая практика	4	216 ч
Производственная практика научно-исследовательская работа	5	216 ч

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий производственную практику, должен:

*На организационном этапе:*

– присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы производственной 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 направлению подготовки, 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 (структурного подразделения).

*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. Formой 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 отчету 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Производственная педагогическая практика по формированию первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

**Целью** производственной педагогической практики по формированию первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является приобретение обучающимися практических навыков осуществления профессиональной деятельности учителя иностранного языка.

**Задачами** практики, 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. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования
2. Планирование и проведение занятий по предмету «Иностранный язык»,
3. Объективная оценка знаний обучающихся по предмету «Иностранный язык» на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей,
4. Планирование и проведение внеурочного мероприятия в соответствии с планом реализации воспитательных программ.
5. Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению.
6. Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ).
7. Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды.
8. Сбор фактического материала для курсовой работы по методике обучения иностранному языку.
9. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни.
10. Формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения.

#### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Отчетные материалы
1	Подготовительный	Составление, заполнение совместного рабочего графика, рабочего графика практики. Получение индивидуального задания на практику. Знакомство с содержанием РП по данному типу практики, с целью, задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания	8	Лист инструктажа по ТБ

		производственной практики на промежуточной аттестации. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Знакомство с оснащением кабинетов английского языка, с имеющейся учебной и другой профессионально-ориентированной литературой, библиотекой. Распределение практикантов по классам, закрепление за учителями английского языка и классными руководителями		
2	Основной	Подготовить следующие материалы: 6 конспектов просмотренных уроков по иностранному языку анализ 6 просмотренных уроков по иностранному языку технологические карты 6 зачетных уроков самоанализы 6 зачетных уроков наглядно-дидактические материалы для зачетных уроков по иностранному языку сценарий внеурочного мероприятия самоанализ внеурочного мероприятия диагностический инструментарий по теме курсовой работы и проведение диагностического исследования.	90	Дневник практики, планы-конспекты уроков иностранного языка, сценарий внеурочного мероприятия на иностранном языке, самоанализы
3	Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчетной документации. Участие в итоговой конференции	10	Доклад, презентация, отчета по практике
ИТОГО			108	

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

а) основная литература

1. Аннушкин, Ю. В. Дидактика : учебник для вузов / Ю. В. Аннушкин, О. Л. Подлиняев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06433-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564422>

2. Ариян, М. А. Основы общей методики преподавания иностранных языков: теоретические и практические аспекты: учебное пособие / М. А. Ариян, А. Н. Шамова. — Москва : ФЛИНТА: Наука, 2018. — 224 с. — ISBN 978-5-9765-2788-1. — Текст : непосредственный.

б) дополнительная литература

1. Беляева, Л. А. Интерактивные средства обучения иностранному языку. Интерактивная доска : учебник для вузов / Л. А. Беляева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17089-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565189>

2. Загвязинский, В. И. Теория обучения и воспитания : учебник и практикум для вузов / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2025. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559868в>)

Ресурсы сети «Интернет»

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

#### 4.2 Производственная педагогическая практика (основы профессиональной деятельности)

**Целью** производственной педагогической практики (основы профессиональной деятельности) является приобретение обучающимися практических навыков осуществления профессиональной деятельности учителя иностранного языка.

**Задачами** производственной педагогической практики (английский язык), 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. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования
2. Планирование и проведение занятий по предмету «Иностранный язык»,
3. Объективная оценка знаний обучающихся по предмету «Иностранный язык» на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей,
4. Планирование и проведение внеурочного мероприятия в соответствии с планом реализации воспитательных программ.
5. Систематический анализ эффективности учебных занятий и подходов к обучению.
6. Формирование навыков, связанных с информационно-коммуникационными технологиями (далее – ИКТ).
7. Регулирование поведения обучающихся для обеспечения безопасной образовательной среды.
8. Сбор фактического материала для курсовой работы по методике обучения иностранному языку.
9. Развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни.
10. Формирование и реализация программ развития универсальных учебных действий, образцов и ценностей социального поведения, навыков поведения в мире виртуальной реальности и социальных сетях, формирование толерантности и позитивных образцов поликультурного общения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Отчетные материалы
1	Подготовительный	<p>Составление, заполнение совместного рабочего графика, рабочего графика практики. Получение индивидуального задания на практику. Знакомство с содержанием РП по данному типу практики, с целью, задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания производственной практики на промежуточной аттестации. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Знакомство с оснащением кабинетов английского языка, с имеющейся учебной и другой профессионально-ориентированной литературой, библиотекой. Распределение практикантов по классам, закрепление за учителями английского языка и классными руководителями</p> <p>Ознакомление с содержанием РП по данному типу практики, с целью, задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания производственной практики на промежуточной аттестации. Проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности и охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов</p>	10	Лист инструктажа по ТБ
2	Основной	<p>Подготовить следующие материалы:</p> <p>6 конспектов просмотренных уроков по иностранному языку</p> <p>анализ 6 просмотренных уроков по иностранному языку</p> <p>технологические карты 6 зачетных уроков</p> <p>самоанализы 6 зачетных уроков</p> <p>наглядно-дидактические материалы для зачетных уроков по иностранному языку</p> <p>сценарий внеурочного мероприятия</p> <p>самоанализ внеурочного мероприятия</p> <p>диагностической инструментальной по</p>	194	Дневник практики, планы-конспекты уроков иностранного языка, сценарий внеурочного мероприятия на иностранном языке,

		теме курсовой работы и проведение диагностического исследования.		самоанализы
3	Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчетной документации. Участие в итоговой конференции	12	Доклад, презентация, отчета по практике
ИТОГО			216	

### 4.3. Производственная практика научно-исследовательская работа

**Целью** производственной практики научно-исследовательская работа является совершенствование профессионально-значимых компетенций будущего учителя для работы в области преподавания иностранных языков в различных типах школ и реализация исследовательских задач в рамках выпускной квалификационной работы; совершенствование умений использовать теоретические знания для решения конкретных педагогических задач.

#### Задачи практики:

развивать системное и критическое мышление, умение аргументированного формирования собственного суждения и оценки информации

развивать исследовательские умения, в том числе умения осуществлять поиск, сбор и обработку научной информации по теме выпускной квалификационной работы

развивать умения использовать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности

развивать умения использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности

#### Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Отчетные материалы
1	Подготовительный	Составление, заполнение рабочего графика. Участие в установочной конференции. Знакомство с базой практики. Знакомство с имеющейся учебной, научной и другой профессионально-ориентированной литературой, необходимой для решения задач практики. Ознакомление с содержанием РП по данному типу практики, с целью,	16	Лист инструктажа по ТБ. Рабочий график практики

		задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания производственной практики на промежуточной аттестации. Проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности и охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов		
2	Основной	Подготовить следующие материалы: тексты анализов уроков учителей иностранного языка технологические карты зачетных уроков иностранного языка тексты самоанализов зачетных уроков иностранного языка 1 и 2 (3) главы ВКР список использованных источников литературы по теме ВКР	188	Дневник практики
3	Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчетной документации. Участие в итоговой конференции	12	Доклад, презентация
ИТОГО			216 часов	

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

**а) основная литература**

1. Аннушкин, Ю. В. Дидактика : учебник для вузов / Ю. В. Аннушкин, О. Л. Подлиняев. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06433-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564422>
2. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, О. Н. Кораблева, Д. В. Круглов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 390 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16519-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560121>
3. Методика обучения иностранному языку: учебник и практикум для академического бакалавриата / под редакцией О.И. Трубициной. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 384 с. – (Серия "Бакалавр. Академический курс"). – ISBN 978-5-9916-3479-3. – Текст : непосредственный.

**б) дополнительная литература**

1. Беляева, Л. А. Интерактивные средства обучения иностранному языку. Интерактивная доска : учебник для вузов / Л. А. Беляева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17089-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565189>
2. Загвязинский, В. И. Теория обучения и воспитания : учебник и практикум для вузов / В. И. Загвязинский, И. Н. Емельянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 230 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9831-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559868>

3. Кожухар, В.М. Основы научных исследований : учебное пособие / Кожухар В.М. – Москва : Дашков и К, 2010. – 216 с. – ISBN 978-5-394-00346-2. – Текст : электронный // ЭБС «IPRbooks» [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/21086>

4. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований : учебное пособие для бакалавров / Кузнецов И.Н. – Москва: Дашков и К, 2014. – 283 с. – ISBN 978-5-394-01947-0. – Текст : электронный // ЭБС «IPRbooks» [сайт]. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/24802.html>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Библиотека по психологии и саморазвитию: сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <http://www.liblife.ru>. Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный.

2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: официальный сайт. Москва. Обновляется в течение суток. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru/>. – Текст: электронный.

3. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. – Москва, 2015 – . – URL: <https://infourok.ru/>. – Текст: электронный.

4. Педагогическая библиотека: сайт. – Москва, 1990 – . – URL: <http://pedlib.ru/>. – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст: электронный.

5. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. – Москва. Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.edu.ru/> – Текст: электронный.

## **1. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

По завершении 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 (структурного подразделения). Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации (структурного подразделения) 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 отчета определяется выпускающей кафедрой.

7. Отзыв руководителя от профильной организации.

8. 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 производственной 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 (210x297 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»).

## 2. 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 представлены не в полном объеме и несвоевременно		Менее 20

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
	Оценочные средства	Дневник	Индивидуальное задание	Отчет обучающегося по практике

Количество баллов	0-10	0-40	0-10	0-40
<i>менее 51 балла в сумме</i>	<i>Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i>			
<i>51 -70</i>	<i>Пороговый уровень - «Удовлетворительно» / «Зачтено»</i>			
<i>71-84</i>	<i>Высокий уровень - «Хорошо» / «Зачтено»</i>			
<i>85-100</i>	<i>Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично / «Зачтено»»</i>			

**Титульный лист отчета**

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*  
*Университета*

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

Набережные Челны,  
20 \_\_\_\_

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.	<i>ОБРАЗЕЦ</i> Анализ плана работы учителя иностранного языка....	
2.		
3.		
4.		
5.	<i>ОБРАЗЕЦ</i> Подготовить отчетную документацию, включающую: 1) отзыв о прохождении практики; 2) письменный отчет о прохождении практики; 3) анализы посещенных уроков; 4) план-конспект .....	

Дата выдачи задания (прописывается дата установочной конференции)

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»

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: center;"><i>ОБРАЗЕЦ</i></p> Участие на установочной конференции в университете. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.	

Руководитель практики  
от Университета

*Подпись*

*инициалы, фамилия*

Обучающийся

*Подпись*

*инициалы, фамилия*

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

\_\_\_\_\_ *наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ  
\_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ  
*учебной / производственной / преддипломной*

\_\_\_\_\_ *наименование 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,  
20\_\_\_\_

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Подпись*

*инициалы, фамилия*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от НГПУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО должность*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

*ФИО должность*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

МП

**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 \_\_\_\_\_

**Образец технологической карты урока**

Учитель английского языка:

Дата урока:

Класс:

Количество обучающихся:

Тема урока:

Тип урока:

Основные образовательные ресурсы:

Цели урока:

Практическая цель

Образовательная цель

Воспитательная цель

Развивающая цель

Планируемые образовательные результаты

Формы организации учебной деятельности

Межпредметные связи

Этап урока	Время	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся	УУД

### План самоанализа урока иностранного языка

1. Дайте краткую характеристику класса, в котором проходил урок, уровень знаний, умений, навыков обучающихся по иностранному языку. Какие особенности обучающихся были учтены на данном уроке?
2. Назовите тему урока. Охарактеризуйте степень сложности и трудности изучаемой темы вообще и трудности для данного класса; ее положение в общей системедругих уроков и тем. Как данный урок связан с предыдущими уроками? В чём специфика данного урока?
3. Обоснуйте постановку цели и задач урока, сопоставив их с конечными предметными и метапредметными результатами, полученными в ходе проведения урока.
4. Выскажите свое мнение о выборе типа урока, формы проведения, структуры урока, их соответствии цели и задачам. Обоснуйте соответствие плана урока требованиям программы и цели урока.
5. Определите этапы урока и покажите, какие главные задачи решались на каждом из них.
6. Выделите главный этап урока, дайте его полный анализ, покажите, как другие этапы урока работали на главный этап и достижение поставленной цели.
7. Охарактеризуйте изменения, которые были внесены в сценарий урока (какие? почему?)
8. Кратко охарактеризуйте использованные в ходе урока методы, приёмы и средства обучения, их соответствие изучаемому материалу и способам организации деятельности обучающихся, сопоставив с полученными предметными и метапредметными результатами.
9. Назовите УУД, на формирование которых была нацелена деятельность на уроке.
10. Выделите наиболее удачные и неудачные места в уроке. Что считаете необходимым изменить в этом уроке (или системе уроков) в будущем? Почему?
11. Удалось ли на необходимом уровне решить поставленные задачи урока и получить соответствующие им результаты обучения? Все ли потенциальные возможности обучающихся для воспитания, развития и обучения использованы? Дайте общую самооценку урока.

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии  
Кафедра педагогики им.З.Т.Шарафутдинова

**Методические указания по прохождению  
производственной педагогической  
практики (классное руководство),  
производственной педагогической  
вожатской практики**

Набережные Челны, 2025 г.

Методические указания по прохождению производственной педагогической практике (классное руководство), производственной педагогической вожатской практике / составители М.М.Гумерова, А.М.Сафина. – Набережные Челны: НГПУ, 2025. –25 с.

Рецензенты: Адилова Л.Р. – директор МАОУ «Лицей-интернат инновационных технологий №36»

Гайфутдинов А.М. - к.п.н., доцент, проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «НГПУ».

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению производственной педагогической практике (классное руководство), производственной педагогической вожатской практике обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) **направленность (профиль)**

© Гумерова М.М., 2025  
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Типы и сроки проведения практики	4
3.	Права и обязанности обучающихся при прохождении практики	4
4.	Содержание производственной практики	6
5.	Требования к отчетной документации	11
6.	Критерии оценивания результатов практики	14
7.	Приложение	17

## 1. Общие положения

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (протокол №11 от 24.09.2020 г. приказ № 371-д от 25.09.2020 г.; протокол № 9, приказ № 491-д от 31.08.2022 г.).

Организация практик на всех этапах их проведения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности и выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами о практической подготовке, заключенными между профильными организациями и Университетом. Обучающимся разрешается проходить практику в образовательных 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 от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

## 2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы производственной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) **профили подготовки.**

Типы производственной практики	курс	семестр	Объем
Производственная педагогическая практика (классное руководство)	3	5	108 часов
Производственная педагогическая вожатская практика	3	6	216 сов

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий производственную практику, должен:

*На организационном этапе:*

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы производственной 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. Formой 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Производственная педагогическая практика (классное руководство)**

**Цель** практики - закрепление и углубление теоретической подготовки студентов в области психолого-педагогической подготовки и воспитательной работы с обучающимися, приобретение практического опыта и овладение компетенциями в сфере профессиональной педагогической воспитательной деятельности.

**Задачи** практики 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:

- развитие способности творчески действовать и применять знания и умения в многообразии изменяющихся воспитательных ситуаций и контекстов;
- содействие в приобретении навыков выполнения функций классного руководителя на основе личной инициативы и готовности работать с детьми, обеспечивая безопасные условия жизнедеятельности;
- содействие в приобретении навыков выполнения функций классного руководителя на основе создания благоприятных условий для развития школьников, основываясь на традиционных для российского общества ценностях.

#### **Содержание практики**

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах

Подготовительный	Знакомство с базой практики, с администрацией. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Изучение системы воспитательной работы на базе практики; знакомство с педагогическим, школьным и ученическим коллективом образовательной организации, с коллективом обучающихся; изучение системы работы педагогов; материально-технического и методического обеспечения.	10
Основной	<p>1. Участие в разработке плана воспитательной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знакомство с содержанием, видами и формами воспитательной деятельности в образовательной организации.</li> <li>• Проектирование целей и задач воспитания в классном коллективе.</li> </ul> <p>2. Освоение электронных ресурсов, с которыми работает образовательная организация (электронный журнал, ресурсы Российской электронной школы, сайт организации).</p> <p>3. Определение места и роли образовательной организации в социуме, включая социальное партнерство.</p> <p>4. Знакомство с педагогическим коллективом (в том числе, с использованием сайта образовательной организации, социальных сетей)</p> <p>5. Реализация личностно-ориентированной деятельности по воспитанию и социализации обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка, в том числе, детей с ОВЗ, формированию классного коллектива.</p> <p>6. Персонализация результатов воспитательной деятельности: разработка индивидуальных образовательных траекторий и обеспечение предпрофессионального самоопределения, в том числе, с использованием ресурсов социально-педагогического партнёрства.</p> <p>7. Проектирование и реализация коллективных творческих дел, волонтерства, воспитательных событий (по планам школы или классного руководителя, составленных на основе рекомендованной Примерной программы воспитания как неотъемлемой части Основной образовательной программы школы по направлениям: «Школьный урок», «Классное руководство», «Курсы внеурочной деятельности», «Работа с родителями», «Самоуправление», «Профорентация», «Ключевые общешкольные дела», «Детские общественные объединения», «Школьные медиа», «Экскурсии, экспедиции, походы», «Организация предметно-эстетической среды»).</p> <p>8. Изучение форм, методов, актуальной тематики взаимодействия с родителями.</p> <p>9. Изучение и использование воспитательных ресурсов организации в рамках сетевого общественно-государственного взаимодействия.</p>	80
Заключительный	Самоанализ педагогической воспитательной деятельности Обобщение материалов практики; подготовка и защита отчета по итогам практики; участие в итоговой конференции	18

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

а) основная литература

1. Классное руководство : учебник для вузов / под редакцией И. Ф. Исаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 342 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11812-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/566388>

2. Педагогика : учебник и практикум для вузов / под общей редакцией Л. С. Подымовой, В. А. Слостенина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 227 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18756-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/559808>

б) дополнительная литература

1. *Щуркова, Н. Е.* Педагогика. Игровые методики в классном руководстве : практическое пособие / Н. Е. Щуркова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 165 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06553-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/562939>

2. Теория и методика воспитания : учебник и практикум для вузов / М. И. Рожков, Л. В. Байбородова, О. С. Гребенюк, Т. Б. Гребенюк ; под редакцией М. И. Рожкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 238 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17907-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.ura.it.ru/bcode/563509>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Всероссийский педагогический портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://методкабинет.рф>

2. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://edu.gov.ru/>

3. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://infourok.ru/>

4. Российское образование: федер. образоват. портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

5. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://festival.1september.ru/mathematics/>

## 4.2 Производственная педагогическая вожатская практика

**Цель** производственной педагогической вожатской практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение профессиональными компетенциями, приобретение практических навыков воспитательной деятельности и опыта профессиональной вожатской деятельности в образовательных организациях и организациях отдыха детей и их оздоровления.

**Задачи** производственной практики 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. формирование мотивационно-ценностного отношения к предстоящей педагогической деятельности, системы регуляции поведения и деятельности обучающихся в условиях временного детского коллектива;
2. закрепление теоретических знаний в практической работе по реализации воспитательных программ с учетом воспитательных возможностей различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.), по поддержанию уклада, атмосферы и традиций жизни, регулированию поведения воспитанников в детском коллективе для обеспечения безопасной среды в условиях летнего лагеря;
3. развитие у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, формирование у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни, основываясь на базовых национальных ценностях

### Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Знакомство с базой практики, с администрацией. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка	2
Организационно-ознакомительный	Организация знакомства детей друг с другом и лагерем. Проведение игр на знакомство, экскурсии по лагерю, КТД на раскрытие творческого потенциала воспитанников. Установление традиций в отряде.	10
Основной	Организация жизнедеятельности временного детского коллектива. Реализация технологий работы вожатого в детском оздоровительном лагере. Создание благоприятных условий для развития каждого ребенка, основываясь на традиционных для российского общества ценностях. Проведение работ по общелагерному и отрядному планам. Игры, конкурсы, праздники, состязания, спортивные соревнования, тематические дни (в том числе, с учетом профиля подготовки практиканта), походы и другие КТД. Работа кружков, секций, клубов, творческих мастерских и др. Вечерние «свечки».	180

	Организация равноправного диалога с детьми. Совместное обсуждение возникающих проблем. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детского коллектива. Информационно-медийное сопровождение вожатской деятельности	
Аналитический	Итоговый (рефлексивный) анализ деятельности в качестве вожатого	18
Заключительный	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики	6

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

а) основная литература

а) основная литература

1. Дрозд, К. В. Методика работы вожатого в детском оздоровительном лагере : учебное пособие для вузов / К. В. Дрозд, И. В. Плаксина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 423 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12479-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566594>

2. Кулаченко, М. П. Психологические основы вожатской деятельности : учебник для вузов / М. П. Кулаченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 194 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16587-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/566948>

б) дополнительная литература

1. Вайндорф-Сысоева, М. Е. Организация летнего отдыха детей и подростков : учебное пособие для вузов / М. Е. Вайндорф-Сысоева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 157 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06307-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/556861>

2. Слизкова, Е. В. Педагогика дополнительного образования. Методика работы вожатого : учебное пособие для вузов / Е. В. Слизкова, И. И. Дереча. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06468-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/563384>

в) ресурсы сети «Интернет»

6. Всероссийский педагогический портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://методкабинет.рф>

7. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт [Электронный ресурс] – Режим доступа <https://edu.gov.ru/>

8. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://infourok.ru/>

9. Российское образование: федер. образоват. портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

10. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://festival.1september.ru/mathematics/>

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

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

По завершении 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.

Отчет о прохождении производственной практики оценивается руководителем практики от Университета.

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

### **5.1. 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 (210x297 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 заголовки 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 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		Менее 5

		дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков		
2	Письменный отчет обучающегося о прохождении практики	Содержание и оформление письменного отчета полностью соответствует требованиям	10	10
		Содержание и оформление письменного отчета в целом соответствует требованиям		8-9
		Содержание и оформление письменного отчета частично соответствует требованиям		6-7
		Содержание и оформление письменного 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 представлены не в полном объеме и несвоевременно		Менее 20
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
	Дневник	Индивидуальное задание	Письменный отчет обучающегося о прохождении практики	Защита отчета по практике
Количество баллов	0-10	0-40	0-10	0-40
<i>менее 51 балла в сумме</i>	<i>Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i>			
<i>51 -70</i>	<i>Пороговый уровень освоения компетенции - «Удовлетворительно» / «Зачтено»</i>			
<i>71-84</i>	<i>Высокий уровень освоения компетенции - «Хорошо» / «Зачтено»</i>			
<i>85-100</i>	<i>Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично» / «Зачтено»</i>			

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	<i>ОБРАЗЕЦ</i> Участие на установочной конференции. Получение индивидуальных заданий..	

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.	1)	

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
 Университета

\_\_\_\_\_ *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**

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*инициалы, фамилия*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от  
Университета

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО должность*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*ФИО должность*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

МП

*Примерный план отчета:*

Письменный отчет обучающегося о прохождении практики

**Отчет по** \_\_\_\_\_ **практике**  
 обучающегося \_\_\_\_\_ группы, \_\_\_\_\_ факультета  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

проходившей практику в СОШ (гимназии, лицее,...) № \_\_\_\_\_ г. Набережные Челны  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебном году

1. Характеристика школы:
  - год основания;
  - юридический адрес;
  - директор – Ф.И.О., завуч (и) - Ф.И.О.,
  - Учитель (я) – Ф.И.О., категория
  - Классный руководитель в закрепленном классе
  - Материально-техническое и методическое обеспечение базы практики
2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы:
  - Практическая помощь, оказанная школе.
3. Проблемы, затруднения при прохождении практики.
4. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики.
5. Общие выводы о педпрактике, достижение основной цели практики. Значение практики в становлении личности педагога.
6. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления \_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

Схема конспекта внеклассного мероприятия

Ф.И.О.

---

Тема

---

Материалы и  
оборудование

---

№	Основные этапы работы (рекомендуемые)	Содержание этапа
		Деятельность педагога
1	Цель и задачи (планируемые результаты – личностные, метапредметные и/или предметные)	
2	Предварительная подготовка (оформление помещения, анкетирование, музыкальное сопровождение и прочее)	
3	<p><b>Организационный момент, включающий</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановку цели, которая должна быть достигнута воспитанниками на данном этапе занятия (что должно быть сделано воспитанниками, чтобы их дальнейшая работа была эффективной)</li> <li>• определение целей и задач, которых педагог хочет достичь на данном этапе занятия (например, установление правил групповой работы, распределение на группы, определение правил игры и т.п.);</li> <li>• описание методов организации работы воспитанников на начальном этапе занятия, настрой детей на деятельность,</li> </ul>	

	предмет и тему занятия (игровые упражнения, психологические и физические разминки, сюрпризы и т.п.)	
4	<p><b>Ход занятия</b></p> <p>Данный этап предполагает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановку конкретной воспитательной цели перед детьми (какой результат должен быть достигнут воспитанниками на данном этапе занятия);</li> <li>• определение целей и задач, которые ставит перед собой педагог на данном этапе занятия;</li> <li>• изложение основных положений нового материала, который должен быть освоен воспитанниками;</li> <li>• описание форм и методов изложения (представления) нового материала;</li> <li>• описание основных форм и методов организации индивидуальной и групповой деятельности воспитанников с учетом особенностей детского коллектива, в котором работает педагог;</li> <li>• описание критериев определения уровня внимания и интереса воспитанников к новому материалу;</li> <li>• описание методов мотивирования (стимулирования) активности воспитанников в ходе освоения нового материала</li> </ul>	
5	<p><b>Закрепление нового материала, предполагающее:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановку конкретной цели перед воспитанниками (какой результат должен быть достигнут воспитанниками на данном этапе занятия);</li> <li>• определение целей и задач, которые ставит перед собой педагог на данном этапе занятия;</li> <li>• описание форм и методов достижения</li> </ul>	

	<p>поставленных целей в ходе закрепления нового материала с учетом индивидуальных особенностей детей, с которыми работает педагог.</p> <p><b>Рефлексия</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определение значимости проведенного мероприятия для учащихся.</li> <li>• описание критериев, позволяющих определить степень усвоения воспитанниками нового материала;</li> <li>• описание возможных путей и методов реагирования на ситуации, когда педагог определяет, что часть воспитанников не освоила новый материал.</li> </ul>	
6	<p><b>Задание на дом</b>, включающее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• постановку целей самостоятельной работы для детей (что должны сделать дети в ходе выполнения домашнего задания);</li> <li>• определение целей, которые хочет достичь педагог, задавая задание на дом;</li> <li>• определение и разъяснение воспитанникам критериев успешного выполнения домашнего задания.</li> </ul>	