

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

Кафедра психолого-педагогического и специального дефектологического  
образования

**Методические указания по прохождению  
учебной технологической практики**

направление подготовки  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Набережные Челны, 2023 г.

Методические указания по прохождению учебной технологической практики: учебно-методическое пособие / составитель Ю.Н. Анисимова. – Набережные Челны: Изд-во НГПУ, 2023. – 19 с.

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной технологической практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

© Ю.Н. Анисимова, 2023  
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2023

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....  | 4  |
| 2. ТИПЫ И ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                            | 4  |
| 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..... | 5  |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                              | 6  |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....                       | 13 |
| 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....                 | 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» (Утверждено решением ученого совета от 24.09.2020 г. протокол № 11, приказ № 371-д от 25.09.2020 г.)

Организация практик на всех этапах их проведения для очной формы обучения 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 ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Типы учебной практики для очной формы обучения определяются учебным планом направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

| Типы учебной практики            | Объем     | Продолжительность в неделях |
|----------------------------------|-----------|-----------------------------|
| Учебная технологическая практика | 108 часов | 2                           |

## 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 технологическая практика**

Целью учебной технологической практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими компетенций и опыта профессиональной деятельности по реализации программ формирования и развития универсальных учебных действий и достижения личностных образовательных результатов обучающихся.

Задачами учебной технологической 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:

- формирование способности применения психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития и воспитания, необходимых для работы с различным контингентом обучающихся, профилактика деструктивного поведения детей и подростков;
- приобретение навыка практической деятельности в применении инструментария и методов диагностики и оценки показателей индивидуально-психологического, возрастного развития обучающегося и социально-психологических характеристик классного коллектива;
- формирование способности взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации программ развития универсальных учебных действий, формирования развивающей образовательной среды для достижения личностных результатов обучения.

Содержание видов работ по учебной технологической практике на очной  
форме обучения

| Разделы (этапы)<br>практики | Виды деятельности на практике,<br>включая<br>самостоятельную работу | Трудоемкос<br>ть<br>в часах |
|-----------------------------|---|-----------------------------|
|-----------------------------|---|-----------------------------|

|                          | обучающихся  |    |
|--------------------------|--|----|
| Подготовительный         | Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка   | 5  |
| Ознакомительный          | 1. Знакомство с базовым учреждением, администрацией, учителем, педагогом-психологом, специалистами.<br>2. Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.<br>3. Формирование перечня проблем и задач по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.   | 16 |
| Технологический          | 1. Изучение индивидуально-психологических, возрастных особенностей обучающихся («Карта наблюдений», в которой студент отмечает индивидуально-психологические, возрастные и поведенческие особенности обучающихся в процессе урока и внеурочной деятельности).<br>2. Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков.<br>3. Составление психологической характеристики обучающихся.<br>4. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.<br>5. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося. | 27 |
| Научно-исследовательский | 1. Исследование социально-психологических особенностей классного коллектива («Карта наблюдений», в которой студент фиксирует особенности взаимодействия обучающихся друг с другом в процессе урока и внеурочной деятельности, психологический климат класса, конфликтное и конформное поведение).<br>2. Составление психологической характеристики классного коллектива.<br>3. Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.   | 27 |
| Аналитический            | Обобщение материалов практики; подготовка и  | 30 |

|  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
|  | защита отчета по итогам практики |   |
|  | Защита отчета                    | 3 |

### Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»

#### а) основная литература:

1. Возрастная и педагогическая психология: учебник и практикум для вузов / Т.Е. Шапошникова, В.А. Шапошников, В.А. Корчуганов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04952-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/491670>

2. Социальная психология: учебник для вузов / В.В. Козлов, С.А. Трифонова, Т.М. Панкратова, Л.А. Николаева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 501 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14090-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/496842>

#### б) дополнительная литература:

1. Социальная психология: учебное пособие для вузов / Л.Д. Столяренко, В.Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02629-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/488772>

2. Педагогическая психология: учебник для вузов / В.А. Гуружапов [и др.]; ответственный редактор В.А. Гуружапов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15609-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509195>

#### в) методические разработки

1. Федекин, И.Н. Возрастная психология и Педагогическая психология [Электронный ресурс]: методическое пособие. — Н.Челны: ФГБОУ ВО «НГПУ», 2019. — 61 с. Режим доступа: <http://bibl:81/books>

2. Социальная психология [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / сост. Е.В. Коновалова, Ю.Н. Анисимова.— Н.Челны: ФГБОУ ВО «НГПУ», 2019. — 98 с. — Режим доступа: <http://bibl:81/books>

#### г) ресурсы сети «Интернет».

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

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

3. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса. Режим доступа: <https://pandia.ru/text/78/471/17355.php>

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



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

Основной итог 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 отчета определяется выпускающей кафедрой.

Отчет о прохождении 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 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 | Содержание работ       | Показатели   | Макс балл | Показатель в баллах |
|-------|------------------------|--|-----------|---------------------|
|       | Индивидуальное задание | Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно.<br>Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно.<br>Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям        | 60        | 60-50               |
|       |                        | Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно.<br>Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно.<br>Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям |           | 49-40               |
|       |                        | Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно.<br>Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи.   |           | 39-30               |

|       |                           |   |    |          |
|-------|---------------------------|---|----|----------|
|       |                           | Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям   |    |          |
|       |                           | Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно.<br>Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям.<br>Дневник представлен в нарушение сроков.<br>Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям        |    | Менее 30 |
|       | 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.<br>Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью.<br>Оформление презентации соответствует требованиям | 40 | 40-38    |
|       |                           | Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики.<br>Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно.<br>Оформление презентации в целом соответствует требованиям                               |    | 37-29    |
|       |                           | Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики.<br>Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное.<br>Оформление презентации частично соответствует требованиям                      |    | 28-20    |
|       |                           | Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики.<br>Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью.<br>В оформлении презентации имеются существенные недостатки          |    | Менее 20 |
| ИТОГО |                           |   |    | 100      |

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

| Наименование оценочного средства | Индивидуальное задание | Промежуточная аттестация (защита отчета) |
|----------------------------------|------------------------|--|
|----------------------------------|------------------------|--|

| Количество баллов             | 0 – 60  | 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*

Набережн  
ые 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><br>Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике. | 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 \_\_\_\_\_

| №<br>п<br>/<br>п | Индивидуальные задания (перечень и описание работ) | Отметка о выполнении, и, подпись |
|------------------|--|----------------------------------|
| 1                |  |                                  |
| 2                |  |                                  |
| 3                |  |                                  |
| 4                |  |                                  |
| 5                | 1)   |                                  |

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

| 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