

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

Филологический факультет
Кафедра русской и татарской филологии

Методические указания по прохождению учебной практики

направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя
профилями подготовки)

профили подготовки Русский язык и Литература

Набережные Челны, 2025 г.

Методические указания по прохождению учебной практики: учебно-методическое пособие / составитель А.В. Потанина. – Набережные Челны: Изд-во НГПУ, 2025. – 31 с.

Рецензенты:

Сюткина И.Б. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе
МАОУ «СОШ № 38» г. Набережные Челны

Чухно Н.А. – заместитель директора по методической работе МАОУ
«Гимназия № 61» г. Набережные Челны

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили Русский язык и Литература

Содержание

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2.ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	5
4.СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5.ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	22
6.КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	25
7.ПРИЛОЖЕНИЕ	28

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.)

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 о практической подготовке, заключенными службой по организации практики Университета с организациями. 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 учебной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), профили подготовки Русский язык и Литература

Тип учебной практики	курс	семестр	Объем
Учебная практика по русскому языку и литературе	1	2	108 часов
Учебная научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-	4	7	108 часов

исследовательской работы)			
Учебная читательская практика	2	4	216 часов
Учебная практика по риторике	4	8	108 часов

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 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.

На заключительном этапе:

- представить своевременно руководителю от Университета отчетную документацию по практике.

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

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

При оценке учитываются:

- содержание отчета и доклада обучающегося;

- качество ответов на вопросы;
- корректно заполненный дневник прохождения практики, грамотно составленный письменный отчет обучающегося по практике.
- в случае болезни представить в деканат справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

3.2 Обучающийся имеет право:

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

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

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ И ЛИТЕРАТУРЕ

Цель учебной практики заключается в углублении и закреплении теоретических знаний и практических навыков, полученных в результате освоения разделов науки о языке, лингвистической терминологии, лингвистической проблематики, а также литературы и литературоведения с целью дальнейшего использования научных знаний в профессиональной деятельности.

Задачами учебной 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:

- формировать умения применять полученные теоретические и практические знания из области языкознания и литературы для решения исследовательских задач в предметной области;
- формировать умения осуществлять рефлексию собственной исследовательской деятельности в предметной области;
- научить научно обосновывать собственную позицию при анализе языковых явлений и литературных произведений.

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	<p>Участие в установочной конференции. Знакомство с содержанием РП по данному типу практики, с целью, задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания учебной практики на промежуточной аттестации. Получение индивидуального задания. Проведение инструктажа инструктаж правил противопожарной безопасности и охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.</p> <p>Ознакомление с рабочей программой практики, целями и задачами практики, пакетом документации, критериями оценивания практики.</p>	6,5
Ознакомительный	<p>Знакомство с администрацией, внутренним распорядком учреждения. Проведение инструктажа инструктаж правил противопожарной безопасности и охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. Знакомство с оснащением кабинетов русского языка и литературы, с имеющейся учебной и другой профессионально-ориентированной литературой, библиотекой.</p> <p>Распределение обучающихся по классам, закрепление за учителями и классными руководителями.</p>	1,5
Основной	<p>Сбор, обобщение и систематизация языкового материала, необходимого для выполнения индивидуального задания. Выполнение всех предложенных заданий по выбранному тексту. Изучение списка литературы, представленного в Примерной основной образовательной программе основного общего образования. Первичная обработка и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием.</p> <p>Контроль ведения дневника учебной практики, отчетной документации, проведение консультации по возникающим вопросам.</p>	85
Аналитический	<p>Обобщение материалов практики для составления отчета по учебной практике;</p> <p>Подготовка материалов и письменного отчета обучающегося по итогам учебной практики.</p> <p>Помощь в подготовке отчетной документации, в обобщении результатов учебной практики.</p>	8,5
Заключительный	<p>Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Участие в итоговой</p>	6,5

	конференции. Защита отчета по практике. Сдача отчетной документации по практике. Организация и проведение итоговой конференции. Проверка отчетной документации.	
--	--	--

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

а) основная литература:

1. Алексеева, М. А. Методика преподавания литературы. Практикум : учебное пособие для вузов / М. А. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 98 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/418118>
2. Вендина, Т. И. Введение в языкознание : учебник для вузов / Т. И. Вендина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 333 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02537-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449873>
3. Немченко, В. Н. Введение в языкознание : учебник для вузов / В. Н. Немченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 494 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02709-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449967>
4. Ядровская, Е. Р. Методика преподавания литературы: уроки в основной школе : учебное пособие для вузов / Е. Р. Ядровская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 236 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06184-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/411263>

б) дополнительная литература:

1. Алпатов, В. М. История лингвистических учений : учебник и практикум для вузов / В. М. Алпатов, С. А. Крылов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 452 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04735-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452259>
2. Ланин, Б. А. Методика преподавания литературы : учебная хрестоматия : учебное пособие / Б. А. Ланин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 339 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-05383-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/409404>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа: <http://edu.gov.ru>— Текст: электронный.
2. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». — Режим доступа: <https://festival.1september.ru/mathematics/>

4.2 УЧЕБНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Целью учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) является развитие умений объективной оценки научной информации, сбора научной информации для решения профессиональных задач, развитие способности использовать научные знания на основе развития самостоятельной творческой деятельности.

Задачами учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), 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:

углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин учебного плана;

формирование основ профессиональной речевой культуры;

развитие исследовательских умений, в том числе умений осуществлять поиск, сбор и обработку, анализ и систематизацию научно-педагогической информации по теме;

формирование умений грамотно оформлять и представлять результаты научно-исследовательской работы на публичной защите.

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Участие в установочной конференции. Знакомство с базой практики, с администрацией. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом обучающихся; изучение системы работы педагога, материально-технического и методического обеспечения. Знакомство с базой практики. Изучение системы научной работы на кафедре русской и татарской филологии; изучение системы работы преподавателей кафедры; материально-технического и методического обеспечения и др. Знакомство с имеющейся учебной, научной и другой профессионально-ориентированной литературой, необходимой для решения задач практики.	6.25

	<p>Организация и проведение установочной конференции. 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>	
Ознакомительный	<p>Знакомство с базой практики. Изучение системы научной работы на кафедре русской и татарской филологии; изучение системы работы преподавателей кафедры; материально-технического и методического обеспечения и др. Знакомство с имеющейся учебной, научной и другой профессионально-ориентированной литературой, необходимой для решения задач практики. Распределение и закрепление обучающихся за руководителями практики</p>	6,5
Основной	<p>Изучение научной, научно-методической и другой литературы, необходимой для решения задач практики. Сбор, анализ, систематизация источников информации. Составление списка изученных источников в соответствии с требованиями стандарта, в том числе печатных и электронных. Составление рецензии на научную статью/ монографию. Подготовка графического и другого иллюстративного материала по теме исследования. Составление глоссария научной терминологии по теме исследования. Наблюдение и анализ работ обучающихся, предусмотренных индивидуальным заданием. Консультации по выполнению работ.</p>	82
Аналитический	<p>Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики.</p>	6,25
Заключительный	<p>Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Участие в итоговой конференции. Защита отчета по практике. Сдача отчетной документации по практике. Организация и проведение итоговой конференции. Проверка отчетной документации.</p>	7

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :
а) основная литература:

1. Дрещинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрещинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07187-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438362>

2. Коржуев, А. В. Основы научно-педагогического исследования : учебное пособие для вузов / А. В. Коржуев, Н. Н. Антонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10426-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456514>

б) дополнительная литература:

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

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа: <http://edu.gov.ru>– Текст: электронный.

2. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». – Режим доступа: <https://festival.1september.ru/mathematics/>

3. Электронная библиотека НГПУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

4.3 УЧЕБНАЯ ЧИТАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА

Цель учебной практики заключается в углублении и закреплении теоретических знаний и практических навыков, полученных в результате освоения литературы и литературоведения с целью дальнейшего использования научных знаний в профессиональной деятельности.

Задачами учебной 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:

формировать умения применять полученные теоретические и практические знания из области литературы и литературоведения для решения исследовательских задач в предметной области;

формировать умения осуществлять рефлексию собственной исследовательской деятельности в предметной области;

научить научно обосновывать собственную позицию при анализе литературных произведений.

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Участие в установочной конференции. Знакомство с содержанием РП по данному типу практики, с целью, задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания учебной практики на промежуточной аттестации. Получение индивидуального задания. Проведение инструктажа инструктаж правил противопожарной безопасности и охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов. Ознакомление с рабочей программой практики, целями и задачами практики, пакетом документации, критериями оценивания практики.	8
Ознакомительный	Знакомство с администрацией, внутренним распорядком учреждения. Проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися. Знакомство с оснащением кабинетов русского языка и литературы, с имеющейся учебной и другой профессионально-ориентированной литературой, библиотекой. Распределение обучающихся по классам, закрепление за учителями русского языка и литературы и классными руководителями.	2,5
Основной	Сбор, обобщение и систематизация языкового материала, необходимого для выполнения индивидуального задания. Выполнение всех предложенных заданий по выбранному тексту. Изучение списка литературы, представленного в Примерной основной образовательной программе основного общего образования. Первичная обработка и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием. Контроль ведения дневника учебной практики, отчетной документации, проведение консультаций по возникающим вопросам.	192
Аналитический	Обобщение материалов практики для составления отчета по учебной практике; Подготовка материалов и письменного отчета обучающегося по итогам учебной практики. Помощь в подготовке отчетной документации, в обобщении результатов учебной практики.	9
Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Участие в итоговой конференции. Защита отчета по практике. Сдача	8

	отчетной документации по практике. Организация и проведение итоговой конференции. Проверка отчетной документации.	
--	---	--

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

а) основная литература:

1. Алексеева, М. А. Методика преподавания литературы. Практикум : учебное пособие для вузов / М. А. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 98 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06832-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/418118>

2. Ядровская, Е. Р. Методика преподавания литературы: уроки в основной школе : учебное пособие для вузов / Е. Р. Ядровская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 236 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06184-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/411263>

б) дополнительная литература:

1. Ланин, Б. А. Методика преподавания литературы : учебная хрестоматия : учебное пособие / Б. А. Ланин. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 339 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-05383-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/409404>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Всероссийский педагогический портал. — Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>

2. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа: <http://edu.gov.ru> — Текст: электронный.

3. Сообщество взаимопомощи учителей. — Режим доступа: <http://pedsovet.su/>

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. — Режим доступа: <http://www.fgosvpo.ru>

5. Российское образование: федер. образоват. портал. — Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

6. Электронная гуманитарная библиотека. — Режим доступа: www.gumfak.ru

4.4 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО РИТОРИКЕ

Цель освоения учебной практики по риторике заключается в формировании коммуникативной компетентности будущего педагога.

Задачами учебной 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:

формировать умения применять полученные теоретические и практические знания из области литературы и литературоведения для решения исследовательских задач в предметной области;

формировать умения осуществлять рефлекссию собственной исследовательской деятельности в предметной области;

научить научно обосновывать собственную позицию при анализе литературных произведений. Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Участие в установочной конференции. Знакомство с базой практики, с администрацией. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом обучающихся; изучение системы работы педагога, материально-технического и методического обеспечения. Организация и проведение установочной конференции. 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.	4,25
Ознакомительный	Знакомство с администрацией, внутренним распорядком учреждения. Проведение инструктажа по технике безопасности с обучающимися. Знакомство с оснащением кабинетов русского языка и литературы, с имеющейся учебной и другой профессионально-ориентированной литературой, библиотекой. Распределение обучающихся по классам, закрепление за учителями русского языка и литературы и классными руководителями.	2,25
Основной	Сбор, обобщение и систематизация языкового материала, необходимого для выполнения индивидуального задания. Изучение литературы. Выполнение всех предложенных заданий по выбранному тексту. Первичная обработка и анализ материала в соответствии с индивидуальным заданием. Наблюдение и анализ работ обучающихся, предусмотренных индивидуальным заданием. Консультации по выполнению работ.	88,5
Аналитический	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики.	6,5

Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Участие в итоговой конференции. Защита отчета по практике. Сдача отчетной документации по практике. Организация и проведение итоговой конференции. Проверка отчетной документации.	6,5
----------------	--	-----

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

а) основная литература:

1. Русский язык и культура речи : учебник и практикум для вузов / В. Д. Черняк [и др.] ; под редакцией В. Д. Черняк. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 363 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02663-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449970>

2. Козырев, В. А. Русский язык и культура речи. Современная языковая ситуация : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. А. Козырев, В. Д. Черняк. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 167 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07089-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434722>

б) дополнительная литература:

1. Арбатская, О. А. Русский язык и культура речи. Практикум : учебное пособие для вузов / О. А. Арбатская. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 123 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-08869-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/442324>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Всероссийский педагогический портал. — Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>

2. Министерство просвещения Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа: <http://edu.gov.ru> — Текст: электронный.

3. Сообщество взаимопомощи учителей. — Режим доступа: <http://pedsovet.su/>

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. — Режим доступа: <http://www.fgosvpo.ru>

5. Российское образование: федер. образоват. портал. — Режим доступа: <http://www.edu.ru/>

6. Электронная гуманитарная библиотека. — Режим доступа: www.gumfak.ru

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог учебной 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 учебной практики оценивается руководителем практики от Университета.

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

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (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	Содержание работ	Показатели	Макс балл	Показатель в баллах
	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно. Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно. Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	60	60-50
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно. Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно. Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям		49-40
		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но		39-30

		<p>своевременно. Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи. Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям</p>		
		<p>Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно. Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков. Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям</p>		Менее 30
	Защита отчета по практике	<p>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</p>	40	40-38
		<p>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</p>		37-29
		<p>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</p>		28-20
		<p>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</p>		Менее 20

		последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки		
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*
Университета

_____ *И.О. Фамилия руководителя от*

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

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
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата выдачи задания (прописывается дата установочной конференции)

Руководитель практики от
 Университета

_____ *подпись* _____ *ФИО*

Руководитель практики от
 профильной организации

_____ *подпись* _____ *ФИО*
 _____ *М.П.*

ОЗНАКОМЛЕН:
 Обучающийся

_____ *подпись* _____ *ФИО*

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 ____

I. ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О, должность)

2. Руководитель практики от профильной организации:

(Ф.И.О, должность)

II. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов

2. Инструктаж в профильной организации

Провёл

Ознакомлен

Руководитель практики от профильной
организации

Обучающийся

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О)

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О)

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

Отчет обучающегося по

практике

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 _____

Примерный образец технологической карты урока

Тема урока		
Класс		
Цель урока		
Планируемые образовательные результаты	<p><u>Предметные:</u></p> <p><u>Метапредметные:</u> Регулятивные УУД: (при наличии) Познавательные УУД: (при наличии) Коммуникативные УУД: (при наличии)</p> <p><u>Личностные:</u></p>	
Методы обучения, технология (или ее элементы, приёмы)		
Средства обучения : оборудование / ресурсы(ресурсы):	<p>Ресурсы: УМК «...» для общеобразовательных школ; авторы: Книга для учителя Раздаточный дидактический материал ИКТ</p> <p>Оборудование: Компьютер Проектор Экран Классная доска Интерактивная доска</p>	
Формы организации учебной деятельности:	индивидуальная, групповая, парная, фронтальная	
Примерные этапы урока/ Этап (ход) урока	Деятельность учителя	Деятельность обучающихся
1. Оргмомент		
2. Актуализация знаний		
3. Постановка учебной задачи		

4. Решение учебной задачи		
5. Фиксация решения учебной задачи		
6. Физминутка		
7. Первичное закрепление		
8. Вторичное закрепление		
9. Домашнее задание и инструктаж по его выполнению		
10. Рефлексия		

Приложение (при наличии)

Структура анализа русского языка (литературы)

1. Дайте краткую характеристику класса, в котором проходил урок, уровень знаний, умений, навыков обучающихся по русскому языку или литературе. Какие особенности обучающихся класса 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 системе других 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 обучения, воспитания, развития использованы? Дайте общую оценку урока.

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

Кафедра информатики и вычислительной математики

**Методические указания по прохождению
учебной технологической практики
(проектно-технологической практики)**

направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование,
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Набережные Челны, 2025 г.

Методические указания по прохождению учебной технологической практики (проектно-технологической практики): учебно-методическое пособие / составитель З.М. Филатова. – Набережные Челны: Изд-во НГПУ, 2025. – 15 с.

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной технологической практики (проектно-технологической практики) обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

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.....	10
6.	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13

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 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.

Организация практик на всех этапах их проведения для очной и заочной форм обучения 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 о практической подготовке.

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 и заочной форм обучения определяются учебным планом направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Типы учебной практики	Объем	Продолжительность в неделях
Учебная технологическая практика (проектно-технологическая практика)	216 часов	4

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 Учебная технологическая практика (проектно-технологическая практика)

Целью учебной технологической практики (проектно-технологической практики) является формирование у обучающихся коммуникативных и цифровых компетенций, готовности к осуществлению социального взаимодействия и деловой коммуникации на русском и иностранном(ых) языках, включая использование информационных (цифровых) технологий, готовности к профессиональной деятельности в цифровом пространстве, в том числе в условиях использования технологий искусственного интеллекта.

Задачами учебной технологической практики (проектно-технологической практики), являются:

1. Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов основного общего, среднего общего образования.

2. Углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в ходе изучения технологий цифрового образования.

3. Формирование представления о широком спектре использования технологий и средств цифрового обучения в педагогической практике.

4. Развитие исследовательских умений, в том числе умения применять методы научно-педагогического исследования в предметной области.

5. Расширение, обобщение и систематизация имеющихся у бакалавров знаний о современных методах и технологиях цифрового обучения.

Содержание видов работ по учебной технологической практике
на очной форме обучения

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	<p>Определение графика консультаций, форм работы и взаимодействия с руководителем практики. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность педагога в рамках использования цифровых технологий</p>	2
	<p>Ознакомление обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение нормативно-правовых документов по организации образовательного процесса, в том числе в условиях ЭО и ДОТ.</p>	40
Основной	<p>Выполнение заданий рабочей программы практики и индивидуального задания. Осуществите анализ и сбор информации для заполнения структуры электронного учебного курса по профилю преподаваемой дисциплины</p>	50
	<p>Разработать подробный сценарий (структуру) курса по профилю преподаваемой дисциплины. Разработать электронный курс с использованием инструментальных возможностей GOOGLE CLASSROOM. Опубликовать электронный курс для использования в учебном процессе и предоставить доступ для ознакомления с разработанным курсом</p>	70
Заключительный	<p>Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Оформление отчетной документации</p>	50
	<p>Защита отчёта по итогам практики.</p>	4

Содержание видов работ по учебной технологической практике
на заочной форме обучения

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Подготовительный	Определение графика консультаций, форм работы и взаимодействия с руководителем практики. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность педагога в рамках использования цифровых технологий	0,25
	Ознакомление обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение нормативно-правовых документов по организации образовательного процесса, в том числе в условиях ЭО и ДОТ.	40
Основной	Выполнение заданий рабочей программы практики и индивидуального задания. Осуществите анализ и сбор информации для заполнения структуры электронного учебного курса по профилю преподаваемой дисциплины	50
	Разработать подробный сценарий (структуру) курса по профилю преподаваемой дисциплины. Разработать электронный курс с использованием инструментальных возможностей GOOGLE CLASSROOM. Опубликовать электронный курс для использования в учебном процессе и предоставить доступ для ознакомления с разработанным курсом	70
Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Оформление отчетной документации	51,5
	Защита отчёта по итогам практики.	0,25
Зачет с оценкой	Зачет по практике	4

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература:

1. Полат Е.С. Теория и практика дистанционного обучения: Теория и практика дистанционного обучения: учебное пособие для вузов / Е. С. Полат [и др.] ; под редакцией Е. С. Полат. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 434 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13159-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476456>.

2. Черткова, Е.А. Компьютерные технологии обучения [Электронный ресурс]: Компьютерные технологии обучения: учебник для вузов / Е. А. Черткова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 250 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07491-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471256>.

б) дополнительная литература:

1. Уваров А.Ю. Трудности и перспективы цифровой трансформации образования [Электронный ресурс]:серия коллективных монографий / Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики" Институт образования) — URL: https://ioe.hse.ru/data/2019/07/01/1492988034/Cifra_text.pdf.

2. Панюкова, С.В. Цифровые инструменты и сервисы в работе педагога. [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие. – М.: Изд-во «Про-Пресс», 2020. — 33 с. URL: <http://www.eduportal44.ru/koiro/CROS/fros/KRPO/DocLib45/Цифровые%20инструменты%20и%20сервисы%20в%20работе%20педагога%20-2020%20-%20Панюкова%20С.В..pdf>.

3. Гураков А.В. Технологии электронного обучения: учебное пособие [Электронный ресурс]:Технологии электронного обучения: учебное пособие / А. В. Гураков, В. В. Кручинин, Ю. В. Морозова, Д. С. Шульц. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72196.html>.

г) ресурсы сети «Интернет».

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

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

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

4. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО "НГПУ". - URL:<http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL:

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 нормоконтролю 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. Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно. Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	60	60-50
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном		49-40

		<p>объеме и своевременно. Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно. Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям</p>		
		<p>Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно. Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи. Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям</p>		39-30
		<p>Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно. Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков. Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям</p>		Менее 30
	Защита отчета по практике	<p>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</p>	40	40-38
		<p>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.</p>		37-29

	Оформление презентации в целом соответствует требованиям		
	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		28-20
	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 фонда в итоговую оценку

Наименование оценочного средства	Индивидуальное задание	Промежуточная аттестация Зачет с оценкой (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>	

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

Кафедра педагогики им.З.Т.Шарафутдинова

**Методические указания по прохождению
учебной технологической практики**

направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Набережные Челны, 2025 г.

Методические указания по прохождению учебной технологической практики: учебно- методическое пособие / составитель Н.Г.Хакимова. – Набережные Челны: Изд-во НГПУ, 2025. – 19 с.

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной технологической практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

© Н.Г. Хакимова, 2025
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2025

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ТИПЫ И ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	4
4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	10
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	13

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 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.

Организация практик на всех этапах их проведения для очной и заочной форм обучения 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 о практической подготовке.

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 и заочной форм обучения определяются учебным планом направления подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, 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 практики является приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, ознакомление и подготовка обучающихся к решению профессиональных задач.

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:

1. формирование у обучающихся способности применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
2. формирование у обучающихся способности проектировать и осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
3. формирование у обучающихся способности осуществлять педагогическую диагностику метапредметных образовательных результатов.

Содержание видов работ по учебной технологической практике на очной форме обучения

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. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка.	1

Ознакомительны й	Знакомство с организацией-базой практики (образовательные организации-школы), руководством школы, руководителем практики от структурного подразделения образовательной организации.	1
	Работа с источниками психолого-педагогической информации, в том числе в сети Интернет. Анализ требований ФГОС НОО и ООО к образовательным результатам обучающихся. Изучение нормативно-правовых актов в сфере образования. Знакомство с локально-нормативными документами образовательной организации по осуществлению мониторинга образовательных результатов обучающихся. Программа развития УУД. Функции, состав и характеристика метапредметных образовательных результатов. Программа формирования метапредметных образовательных результатов в технологических картах урока.	30
Основной	<p>Приобретение навыка анализа существующих программ развития общеучебных умений и навыков при получении основного общего образования (в том числе в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), организации учебно-исследовательской и проектной деятельности) в образовательной организации.</p> <p>Получение навыков проектирования и реализации программ формирования метапредметных компетенций обучающихся. Отработка умений: оценивать педагогическую ситуацию и определять педагогические задачи, проектировать в преподаваемом предмете учебную деятельность обучающегося, проектировать урок с позиции формирования метапредметных компетенций обучающихся. Отработка способов оперативной диагностики выполнения программы формирования метапредметных компетенций. Субъективные способы диагностики выполнения программы формирования УУД: анализ и самоанализ эффективности учебных занятий. Специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу. Внесение оперативных изменений в планы и технологические карты урока. Отработка процедуры проведения тестирования и комплексных проверочных работ, их оценки, анализа и презентации результатов. Отработка умений по работе с банками диагностических и контрольно-измерительных материалов. Реализация (совместно с другими специалистами) и (совместно с родителями или законными представителями) индивидуальных программ развития, индивидуальных</p>	51

	образовательных маршрутов с учетом личностных особенностей обучающихся.	
Аналитический.	Обобщение своих индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития: подготовка отчета по итогам практики, анализ и корректировка отчетной документации.	12
Заключительный	Участие в итоговой конференции: трансляция своих индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития. Сдача отчета и отчетной документации.	12
	Проверка отчета по практике	1

Содержание видов работ по учебной технологической практике на заочной форме обучения

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
Ознакомительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка Знакомство с организацией-базой практики (образовательные организации-школы), руководством школы, руководителем практики от структурного подразделения образовательной организации.	0,2
	Работа с источниками психолого-педагогической информации, в том числе в сети Интернет. Анализ требований ФГОС НОО и ООО к образовательным результатам обучающихся. Изучение нормативно-правовых актов в сфере образования. Знакомство с локально-нормативными документами образовательной организации по осуществлению мониторинга образовательных результатов обучающихся. Программа развития УУД. Функции, состав и характеристика метапредметных образовательных результатов. Программа формирования метапредметных образовательных результатов в технологических картах урока.	30
Основной	Приобретение навыка анализа существующих программ развития общеучебных умений и навыков при получении основного общего образования (в том числе в области использования информационно-коммуникационных технологий (далее – ИКТ), организации учебно-исследовательской и проектной деятельности) в образовательной организации. Получение навыков проектирования и	50

	реализации программ формирования метапредметных компетенций обучающихся. Отработка умений: оценивать педагогическую ситуацию и определять педагогические задачи, проектировать в преподаваемом предмете учебную деятельность обучающегося, проектировать урок с позиции формирования метапредметных компетенций обучающихся. Отработка способов оперативной диагностики выполнения программы формирования метапредметных компетенций. Субъективные способы диагностики выполнения программы формирования УУД: анализ и самоанализ эффективности учебных занятий. Специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу. Внесение оперативных изменений в планы и технологические карты урока. Отработка процедуры проведения тестирования и комплексных проверочных работ, их оценки, анализа и презентации результатов. Отработка умений по работе с банками диагностических и контрольно-измерительных материалов. Реализация (совместно с другими специалистами) и (совместно с родителями или законными представителями) индивидуальных программ развития, индивидуальных образовательных маршрутов с учетом личностных особенностей обучающихся.	
Аналитический.	Обобщение своих индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития: подготовка отчета по итогам практики, анализ и корректировка отчетной документации.	11,5
Заключительный	Участие в итоговой конференции: трансляция своих индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития. Сдача отчета и отчетной документации.	12
	Проверка отчета по практике	0,3
Зачет с оценкой	Зачет по практике	4

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

а) основная литература:

1. Современные средства оценивания результатов обучения в общеобразовательной школе : учебник для вузов / С. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 770 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09241-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491786>

б) дополнительная литература:

1. Современные средства оценивания результатов обучения : учебник для вузов / О. В. Гордиенко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 177 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06396-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/492133>

в) методические разработки

1. Практика (практическая подготовка). Учебно-методическое пособие по прохождению практик (практической подготовки) по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки 44.00.00 Образование и педагогические науки. - Курск: Университетская книга, 2021. - 164с. ISBN 978-5-907441-00-2

г) ресурсы сети «Интернет».

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

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

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

4. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО " НГПУ". - URL: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: <https://elibrary.ru>

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, межстрочный 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	Содержание работ	Показатели	Макс балл	Показатель в баллах
	Индивидуальное задание	<p>Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно.</p> <p>Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно.</p> <p>Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям</p>	60	60-50
		<p>Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно.</p> <p>Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно.</p> <p>Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям</p>		49-40
		<p>Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно.</p> <p>Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи.</p> <p>Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям</p>		39-30
		<p>Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно.</p> <p>Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков.</p> <p>Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям</p>		Менее 30
	Защита отчета по практике	<p>Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики.</p> <p>Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью.</p> <p>Оформление презентации соответствует требованиям</p>	40	40-38
		<p>Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики.</p> <p>Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно.</p> <p>Оформление презентации в целом соответствует требованиям</p>		37-29

	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		28-20
	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 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>	

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

Факультет педагогики и психологии
Кафедра психолого-педагогического и специального дефектологического образования

**Методические указания по прохождению
учебной технологической практики**

Направления подготовки

44.03.01 Педагогическое образование
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Набережные Челны, 2025г.

Методические указания по прохождению учебной технологической практики: учебно-методическое пособие / составители Л.В.Рахматуллина, Ф.В.Хазратова, Е.В. Коновалова – Набережные Челны: НГПУ, 2025. – 41 с.

Рецензенты:

Гарипова Г.И., директор МБОУ «Пушкинский пролией №78» г. Набережные Челны.

Матюшин В.Н. директор МБОУ «СОШ №42» г. Набережные Челны.

Хуснутдинова Р.Р., канд. психолог.наук, доцент, зав.кафедрой психолого-педагогического и специального дефектологического образования

Захарова И.М., канд. психолог.наук, доцент, зав.кафедрой теории и методики начального и дошкольного образования

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной технологической обучающихся по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

© Рахматуллина Л.В.,
Хазратова Ф.В., Коновалова Е.В. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	10
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	13
7. ПРИЛОЖЕНИЕ	16

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» 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).

1. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы учебной практики определяются учебным планом по направлениям подготовки 44.03.01 Педагогическое образование и 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Типы учебной практики	курс	семестр	Объем
Учебная технологическая практика	2	4	108 часов

2. 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/или 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 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 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.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1: Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения

УК-3.2: Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями

УК- 4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых)

УК-4.1: Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации

ОПК-3: Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-3.1: Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-3.2: Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся

ОПК-3.3: Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления

ОПК-6: Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-6.1: Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся

ОПК-6.2: Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся

ОПК-7: Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ

ОПК-7.1: Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося

ОПК-7.2: Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума

ОПК-7.3: Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.

ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

ОПК-8.1: Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области

ОПК-8.2: Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса

ПК-3.1: Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.)

В результате прохождения практики обучающиеся должны:

Знать:

- принципы работы в команде и требования к лидеру;
- принципы эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями;
- нормы русского литературного языка;
- требования к результатам совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- содержание, формы, методы и приемы совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся;
- основы управления группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания;
- психолого-педагогические технологии, а также специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития и воспитания обучающихся;
- приемы эффективного взаимодействия с родителями, представителями организаций образования и другими специалистами по вопросам реализации образовательных программ;
- принципы анализа педагогических ситуаций и осуществления учебно-воспитательного процесса на основе психолого- педагогических знаний;
- принципы организации развивающей образовательной среды для обучающихся.

Уметь:

- принимать решения и руководить совместной деятельностью в группе;
- устанавливать эффективное взаимодействие с участниками образовательного процесса;
- использовать нормы русского литературного языка;
- анализировать эффективность совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- применять формы, методы и приемы совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся;
- оказывать помощь и поддержку в организации деятельности обучающихся;
- применять психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности;

- применять методы и приемы для индивидуализации обучения, воспитания и развития детей;
- эффективно взаимодействовать с родителями, представителями организаций образования и другими специалистами по вопросам реализации образовательных программ;
- применять методы анализа педагогических ситуаций и способы осуществления учебно-воспитательного процесса на основе психолого-педагогических знаний;
- использовать психолого-педагогические знания по организации развивающей образовательной среды для обучающихся.

Владеть:

- технологиями принятия решений и руководства совместной деятельностью в группе;
- приемами речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями;
- системой норм русского литературного языка;
- технологиями организации совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями;
- методами и приемами совместной и индивидуальной учебной деятельности обучающихся;
- способами управления группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания;
- опытом отбора и применения психолого-педагогических технологий, а также специальных технологий и методов, позволяющих проводить индивидуализацию обучения, развития и воспитания обучающихся;
- способами эффективного взаимодействия с родителями, представителями организаций образования и другими специалистами по вопросам реализации образовательных программ;
- навыками профессиональной рефлексии при осуществлении учебно-воспитательного процесса на основе психолого-педагогических знаний;
- способами организации развивающей образовательной среды для обучающихся, в том числе и социокультурной среды региона.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка	6
2	Ознакомительный	Знакомство с базовым учреждением, администрацией, учителем, педагогом-психологом, специалистами. Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся. Формирование перечня проблем и задач по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с	6

		различными контингентами обучающихся.	
4	Технологический	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). Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков. Составление психологической характеристики обучающихся. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.	42
5	Научно-исследовательский	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). Составление психологической характеристики классного коллектива. Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.	42
4	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка группового отчета по итогам практики; участие в итоговой конференции на базе практики.	6
5	Заключительный	Участие в итоговой конференции Сдача отчета по практике.	6
Всего			108
Промежуточная аттестация			Зачет с оценкой

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература

1. Шапошникова, Т. Е. 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, 2025. — 174 с. — (Высшее

образование). — ISBN 978-5-534-17028-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532208>

2. Социальная психология : учебник для вузов / В. В. Козлов, С. А. Трифонова, Т. М. Панкратова, Л. А. Николаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20201-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567771>

б) дополнительная литература:

1. Столяренко, Л. Д. Социальная психология : учебное пособие для вузов / Л. Д. Столяренко, В. Е. Столяренко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02629-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488772>: - Юрайт, 2022. - 219 с.

2. Гуружапов, В.А. Педагогическая психология : учебник для вузов / В. А. Гуружапов [и др.] ; ответственный редактор В. А. Гуружапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15609-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт] [Электронный ресурс]: - Юрайт, 2023. - 493 с. – Режим доступа: URL: <https://urait.ru/bcode/509195>

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

6. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО " НГПУ". - URL: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>

7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. - URL: <https://elibrary.ru>

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог учебной 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

Отчет должен быть выполнен 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, 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.

Заголовки пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующего приложения ставится в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередное приложение необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущего. Не допускается писать заголовков на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы (при наличии)

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 (при наличии)

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 наличии)

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.

В приложениях помещают вспомогательные материалы: 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 приложениях, 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	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	60	60-50
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно		49-40
		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно		39-30
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно		менее 30
2	Итоговый тест (указан в ФОС по учебной практике для оценки сформированности индикаторов компетенций)	Отличное выполнение теста с незначительным количеством ошибок	20	20-14
		В целом правильная работа с определенным количеством ошибок		13-6
		Выполнение теста не удовлетворяет минимальным критериям. Необходима значительная дальнейшая работа для успешного прохождения теста		менее 5
3	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,	20	35-40

	логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям		
	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

Наименование оценочного средства	Индивидуальное задание	Тест	Защита отчета
Количество баллов	0 – 60	0 – 20	0 – 20
<i>менее 51 баллов 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>		

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

Факультет _____
наименование факультета

Кафедра психолого-педагогического и специального дефектологического образования

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

учебной технологической практики
наименование практики

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
Курс 2 Группа _____
Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили) _____
шифр и наименование направления

Место прохождения практики _____
наименование организации, учреждения

Дата начала практики: 08.04.2024г.

Дата окончания практики: 20.04.2024г.

Итоговая оценка за
практику _____
отметка _____ *Подпись* _____ *И.О. Фамилия руководителя от Университета*

Набережные Челны, 2024

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
прохождения учебной технологической практики
наименование практики

Место прохождения практики _____

наименование организации, учреждения

сроки практики с 08.04.2024г. по 20.04.2024г.

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили) _____

шифр и наименование направления

Курс 2 группа _____

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	1. Знакомство с базовым учреждением, администрацией, учителем, педагогом-психологом, специалистами. 2. Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся. 3. Формирование перечня проблем и задач по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.	08.04.2024
2	Изучение индивидуально-психологических, возрастных особенностей обучающихся. 1. Составление психологической характеристики обучающегося. 2. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся. 3. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.	09.04.2024 - 12.04.2024
3	Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков	13.04.2024

4	<p>Исследование социально-психологических особенностей классного коллектива.</p> <p>1. Составление психологической характеристики классного коллектива.</p> <p>2. Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.</p>	15.04.2024 – 19.04.2024
5	<p>Обобщение материалов практики.</p> <p>Подготовка отчета по итогам практики</p>	20.04.2024

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 учебную технологическую практику**
 (наименование практики)
 (2023/ 2024 учебный год)

Место прохождения практики _____

наименование организации, учреждения

сроки практики с 08.04.2024г. по 20.04.2024г.

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили) _____

шифр и наименование направления

Курс 2 группа _____

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении
1.	Изучение индивидуально-психологических, возрастных особенностей обучающихся (карта наблюдений, психодиагностика). 1. Составление психологической характеристики обучающегося. 2. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся. 3. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.	
2.	Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков (на сайте школы). Анализ программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков	
3.	Исследование социально-психологических особенностей классного коллектива (карта наблюдений, социометрия, анализ	

	документов). 1. Составление психологической характеристики классного коллектива. 2. Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.	
4.	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики	

Дата выдачи задания 08.04.2024г.

Руководитель практики от
Университета

подпись

ФИО

Руководитель практики от
профильной организации

подпись

ФИО

М.П.

ОЗНАКОМЛЕН:
Обучающийся

подпись

ФИО

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

Факультет _____
наименование факультета

Кафедра психолого-педагогического и специального дефектологического образования

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

Учебной технологической практики
наименование практики

Курс 2 Группа _____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*

Направление подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профили) _____

шифр и наименование направления

Место прохождения практики: _____

наименование организации, учреждения

Дата начала практики: 08.04.2024г.

Дата окончания практики: 20.04.2024г.

Набережные Челны,
2024

I. ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДИТЕЛЯХ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от Университета
2. Руководитель практики от профильной организации

II. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по правилам противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов

Инструктаж в профильной организации

Провёл

Руководитель практики от профильной
организации

Ознакомлен

_____ /

Обучающийся _____ /

(подпись)

(Ф.И.О)

(подпись)

(Ф.И.О)

МП

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении
08.04.2024г.		
...		
...		
...		
20.04.2024г.		

Обучающийся

_____ /
Подпись

_____ /
инициалы, фамилия

« _____ » _____ г.

Руководитель практики от
НГПУ

_____ /
подпись

_____ /
ФИО должность

Руководитель практики от
профильной организации

_____ /
подпись

_____ /
ФИО должность

« _____ » _____ г.

МП

Отчет обучающегося по учебной технологической практике

проходившей с 08.04.2024 г. по 20.04.2024 г.

факультет _____

курс 2 группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

место прохождения практики _____

(указать базу практики, населенный пункт)

1. Характеристика базы практики: *руководитель организации – Ф.И.О., заместители – Ф.И.О., класс/классный руководитель – Ф.И.О.)*
2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы (*указывается полнота выполнения заданий, предусмотренных программой практики, какие разделы (задания) программы практики остались невыполненными с указанием причин*).

Например:

Изучил(а) индивидуально-психологические, возрастные особенности обучающихся (*карта наблюдений, психодиагностика*), *а именно... (класс)*

Составил(а) психологическую характеристику обучающегося, *а именно...*

Составил(а) педагогические рекомендации на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся, *а именно...*

Оформил(а) педагогический запрос на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося, *а именно...*

Изучил(а) и проанализировал(а) программу профилактики деструктивного поведения детей и подростков, *а именно...*

Исследовал(а) социально-психологические особенности классного коллектива (*карта наблюдений, социометрия, анализ документов*). Составил(а) психологическую характеристику классного коллектива, *а именно...*

Разработал(а) рекомендации на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива, *а именно...*

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

4. Положительные моменты практики.

5. Проблемы и затруднения при прохождении практики.

6. Оценка умений и навыков, приобретенных на практике. *Перечислить ВСЕ приобретенные компетенции и привести конкретные примеры формируемых индикаторов компетенций.*

При прохождении практики приобрел(а) следующие практические навыки, умения и овладел(а) следующими профессиональными компетенциями и видами деятельности в соответствии с ФГОС ВО:

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

ОПК-3: Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-6: Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-7: Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ

ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний

ПК-3: Способен формировать развивающую образовательную среду для достижения личностных, предметных и метапредметных результатов обучения средствами преподаваемых учебных предметов

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

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

Дата составления 20.04.24

Подпись обучающегося _____

**Методические материалы к выполнению индивидуального задания
Учебной технологической практики**

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

Факультет _____
наименование факультета

Кафедра психолого-педагогического и специального дефектологического образования

ПРИЛОЖЕНИЕ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ

учебной технологической практики
наименование практики

_____ *фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*
Курс 2 Группа _____

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили) _____
шифр и наименование направления

Место прохождения практики _____
наименование организации, учреждения

Дата начала практики: 08.04.2024г.

Дата окончания практики: 20.04.2024г.

Итоговая оценка за
практику _____
отметка *Подпись* *И.О. Фамилия руководителя от Университета*

№ п/п	Перечень и описание работ на практике	Представление результатов
----------	---------------------------------------	---------------------------

Набережные Челны, 2024

	<p>1. Знакомство с базовым учреждением, администрацией, учителем, педагогом-психологом, специалистами.</p> <p>2. Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.</p> <p>3. Формирование перечня проблем и задач по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.</p>	Дневник
1.	<p>Изучение индивидуально-психологических, возрастных особенностей обучающихся (карта наблюдений, психодиагностика).</p> <p>1. Составление психолого-педагогической характеристики обучающегося.</p> <p>2. Построение психолого-педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.</p> <p>3. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.</p>	<p>Карта наблюдений обучающегося</p> <p>Психодиагностические методики с описанием результатов</p> <p>Психолого-педагогическая характеристика обучающегося</p> <p>Психолого-педагогические рекомендации на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся</p> <p>Педагогический запрос на психологическую поддержку</p>
2.	<p>Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков (на сайте школы).</p> <p>Анализ программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков</p>	Анализ программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков
3.	<p>Исследование социально-психологических особенностей классного коллектива (карта наблюдений, социометрия, анализ документов).</p> <p>1. Составление психологической характеристики классного коллектива.</p> <p>2. Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.</p>	<p>Карта наблюдений классного коллектива</p> <p>Социометрия</p> <p>Психолого-педагогическая характеристика классного коллектива</p> <p>Психолого-педагогические рекомендации на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива</p>
4.	<p>Обобщение материалов практики.</p> <p>Подготовка отчета по итогам практики</p>	Отчетная документация по практике

6.1 КАРТА НАБЛЮДЕНИЯ ЗА ОБУЧАЮЩИМСЯ

(заполняется практикантом)

Дата: _____

Фамилия, имя обучающегося: _____

Класс (группа): _____ Возраст обучающегося: _____

Показатели поведения и состояния обучающегося	Наблюдения			Примечания
	Нет, редко 1 балл	Иногда 2 балла	Да, всегда 3 балла	
ВНИМАНИЕ				
1. Сосредотачивает свое внимание на объяснении преподавателя				
2. Не отвлекается, всегда включен в работу				
3. Не делает ошибок по невнимательности				
4. Слушает внимательно				
5. Исправляет свои ошибки				
6. Быстро сосредотачивается на работе				
7. Преподаватель не делает замечания, направленные на дисциплинирование учащегося.				
ПАМЯТЬ				
1. При ответе выученного материала прослеживается логическая структура				
2. Не воспроизводит механистически выученный материал.				
3. Запоминает разнообразный материал.				
4. При изложении, выученного материала избегает ошибок и неточностей				
5. Запоминает сложные слова и понятия				
6. При ответе опирается на дополнительные вопросы учителя				
7. Не жалуется на то, что учил, но ничего не запомнил				
МЫШЛЕНИЕ				
1. Быстро решает задачи и отвечает на поставленные вопросы				
2. Предлагает оригинальные решения				
3. Задаёт существенные уточняющие вопросы				
4. Быстро усваивает материал				
5. Логически рассуждает				
6. Использует шаблоны для решения задач				
7. Обобщает, делает выводы				
РЕЧЬ				
1. Грамотная речь				
2. Большой словарный запас				
3. Четко понимает смысл слов				
4. На вопросы отвечает четко логично.				
5. Правильно произносит слова				

6. Дает четкие ответы на поставленные вопросы				
7. Проговаривает вслух то, что делает				
ОСОБЕННОСТИ ЭМОЦИОНАЛЬНОГО РЕАГИРОВАНИЯ				
1. Эмоционально живо реагирует на любые жизненные явления, его может глубоко, до слез, взволновать рассказ, кинофильм				
2. Раздражается без видимой причины.				
3. Проявляет грубость в общении с другими.				
4. Часто бывает безэмоционален и безразличен к происходящему.				
5. Быстро возбуждается и быстро успокаивается.				
6. Проявляет робость, боится проявлять себя, старается оставаться незаметным.				
7. Вспыльчив, часты сильные эмоциональные вспышки по незначительному поводу.				
ПРОЯВЛЕНИЕ ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ				
1. Проявляет интерес к учебе				
2. Проявляет интерес к отношениям с другими людьми.				
3. Проявляет интерес к игре				
4. Проявляет интерес к спортивным занятиям				
5. Проявляет интерес к повседневным бытовым поручениям				
6. Проявляет интерес к творческим видам деятельности (указать каким)				
7. Принимает активное участие в общественных делах, но старается не тратить на это своего времени.				
8. Любую работу всегда выполняет охотно, ищет работу сам и старается сделать её хорошо.				
9. Всегда хорошо и в назначенный срок выполняет любое порученное ему дело.				
10. Выступает инициатором многих дел, не стремясь получать за это никого признания.				
11. Правильно распределяет и в срок выполняет свою работу				
ОСОБЕННОСТИ ТЕМПЕРАМЕНТА И ХАРАКТЕРА				
1. Живой, энергичный, работоспособный				
2. Быстро адаптируется к новому				
3. Не проявляет болезненной чувствительности				
4. Нескоро утомляется, работоспособен				
5. В трудных ситуациях сохраняет спокойствие и невозмутимость				
6. Легко сходится с новыми людьми				
7. В поведении проявляет стереотипность				
СОЦИАЛЬНАЯ ПОДСТРУКТУРА ЛИЧНОСТИ				
1. Проявляет заботу о знакомых и незнакомых людях, старается оказать помощь и поддержку				

2. Правдив в отношениях с другими. Говорит правду и тогда, когда ему это невыгодно				
3. Активно борется с тем, что считает несправедливым.				
4. В своих поступках руководствуется соображением пользы делу или другим людям, а не собственной выгоде.				
5. Охотно вступает в контакт с людьми, любит работать и отдыхать с другими.				
6. Сочувствует другим, товарищи часто делятся с ним своими заботами.				
7. Пользуется безусловным авторитетом практически среди учащихся: его уважают, считаются с его мнением, доверяют ответственные дела.				

Обработка результатов

Просуммируйте баллы отдельно по каждому компоненту карты наблюдения.
По результатам подсчета заполните следующую таблицу:

Профиль поведенческих особенностей учащегося

Компонент карты наблюдения	Набранный балл	Качественная оценка
Внимание		
Память		
Мышление		
Речь		
Особенности эмоционального реагирования		
Проявление личностных качеств		
Особенности темперамента и характера		
Социальная подструктура личности		

В столбце «набранный балл» указывается общая сумма баллов по соответствующему виду педагогической компетентности. В столбце «качественная оценка» приводится значение набранного балла в соответствии со следующим ключом.

Ключ для качественной оценки уровня развития внимания, памяти, мышления, речи

19-21 баллов – очень высокая оценка.

16-18 баллов – высокая оценка.

13-15 баллов – средняя оценка.

10-12 баллов – низкая оценка.

7-9 баллов – очень низкая оценка.

Ключ для качественной оценки интенсивности эмоционального реагирования

19-21 баллов – очень высокая интенсивность.

16-18 баллов – высокая интенсивность.

13-15 баллов – средняя интенсивность.

10-12 баллов – низкая интенсивность

7-9 баллов – очень низкая интенсивность.

Ключ для качественной оценки выраженности проявления личностных качеств

30-33 баллов – очень высокая степень выраженности.

25-29 баллов – высокая степень выраженности.

20-24 баллов – средняя степень выраженности.

15-19 баллов – низкая степень выраженности.

11-14 баллов – очень степень выраженности.

Ключ для качественной оценки адаптивности особенностей темперамента и характера

19-21 баллов – очень высокая адаптивность.

16-18 баллов – высокая адаптивность.

13-15 баллов – средняя адаптивность.

10-12 баллов – низкая адаптивность

7-9 баллов – очень низкая адаптивность.

Ключ для качественной оценки уровня развития социальной подструктуры личности.

19-21 баллов – очень высокая оценка.

16-18 баллов – высокая оценка.

13-15 баллов – средняя оценка.

10-12 баллов – низкая оценка.

7-9 баллов – очень низкая оценка.

6.2 СХЕМА ИЗУЧЕНИЯ И СОСТАВЛЕНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЛИЧНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(составляется на основе наблюдения, беседы с классным руководителем,
обучающимся)

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОБУЧАЮЩЕМСЯ

1. Фамилия, имя, отчество, год рождения ученика, класс, школа.

2. Особенности внешности, физическое развитие, состояние здоровья, отношение к спорту, урокам физкультуры и физической зарядке.

3. Состав семьи, ее моральный и культурный уровень, профессия родителей, отношение родителей к ребенку: требовательность, уважение, суровость, избалованность, согласованность или разлад в средствах воспитания среди членов семьи.

4. Мотивы, обусловившие выбор данного ученика.

2. УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Успеваемость (преобладающие оценки, одинаково или нет успевают по разным предметам)

2. Общее умственное развитие (кругозор, начитанность).

3. Способность к учению:

- особенности внимания (степень развития произвольного внимания, его сосредоточенность, устойчивость, способность к распределению), осмысленность восприятия учебного материала;

- особенности воображения;

- особенности памяти: быстрота осмысления, уровень и характер развития преднамеренной и осмысленной памяти (заучивают механически или осмысленно, владеют ли приемами преднамеренного запоминания, какова быстрота и прочность запоминания, легкость воспроизведения, индивидуальные особенности памяти);

- особенности мышления (различает ли существенные и второстепенные признаки предметов и явлений, каков уровень усвоения общих и абстрактных понятий, умеет ли сравнивать, обобщать, делать самостоятельные выводы, быстро ли находит пути решения);

- развитие речи (запас слов, образность, эмоциональность речи, умение выразить свою мысль письменно и устно).

5. Старательность в учебной работе.

6. Интерес к занятиям и отношение к учению (с интересом или без интереса учится, к каким предметам проявляет интерес, отношение к отметке, к похвале или порицанию учителя или родителей, основной мотив учебной деятельности).

7. Умение учиться (соблюдение режима дня, организованность, умение самостоятельно работать над книгой, заучивать материал, контролировать себя, составлять планы, конспекты и пр.).

3. ТРУД (уроки, общественно-полезный труд в школе и дома).

1. Отношение к труду (уважает ли труд или относиться к нему пренебрежительно, заинтересован ли в общественной пользе своего труда, любит ли трудиться и что именно его привлекает в процессе работы).

2. Имеет ли трудовые навыки и умения, легко ли их приобретает?

3. Организованность и дисциплинированность в труде.

4. Есть ли привычка к длительным трудовым усилиям.

5. Какие виды труда предпочитает?

4. ОБЩЕСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И АКТИВНОСТЬ

1. Отношение к общественной жизни коллектива (дорожит ею, равнодушен, относится отрицательно).

2. Интерес к общественной жизни страны (читает ли газеты, слушает ли радио, обсуждает ли общественные события с учителями и товарищами).

3. Какие общественные обязанности имеет (постоянные, эпизодические, никаких не имеет) и как их выполняет.

5. НАПРАВЛЕННОСТЬ ЛИЧНОСТИ УЧАЩЕГОСЯ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ СПОСОБНОСТИ

1. Интересы: перечислить все, чем интересуется ученик: техникой, рисованием, музыкой, спортом, коллекционированием и т. д. (отметить характер интересов с точки зрения их глубины и активности, подробно осветить интерес к чтению, любит ли читать и что читает - художественную, научно-популярную, или преимущественно развлекательную литературу).

2. Отметить, есть ли особые способности в какой-нибудь деятельности (музыке, рисовании и т.д.), в чем они проявляются.

3. О чем мечтает и что намеревается делать в будущем.

6. ДИСЦИПЛИНИРОВАННОСТЬ

1. Общая характеристика поведения (ведет себя спокойно, сдержано, проявляет

излишнюю подвижность, непоседливость).

2. Выполнение школьного режима (соблюдает режим, нарушает намеренно, по небрежности, не успевает вложиться в отведенное время.)

3. Выполнение требования взрослых (охотно или по принуждению, часто ли отказывается выполнять требования и какие), отметить наиболее типичные нарушения дисциплины.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С КОЛЛЕКТИВОМ И ОТНОШЕНИЕ К ШКОЛЕ

1. Положение в коллективе (пользуется ли авторитетом, любовью, чем определяется это отношение).

2. Отношение к товарищам по классу (любит ли их, равнодушен к ним, дорожит ли мнением коллектива, с кем дружит и на чем основана эта дружба, бывают ли конфликты с ребятами и в чем их причина).

3. Доволен ли своим положением в коллективе и какое положение хотел бы занять?

4. Дорожит ли пребыванием в школе (что особенно ценит в ней)?

5. Отношение к воспитателям и учителям (есть ли контакт с ними, любит ли их, уважает ли их).

8. ОСОБЕННОСТИ ХАРАКТЕРА И ТЕМПЕРАМЕНТА

1. Ярко выраженные положительные и отрицательные качества характера: черты направленности личности (по отношению к людям, учебе, труду, самому себе чуткость, доброта, коллективизм, эгоизм, черствость, добросовестность, зазнайство, скромность и т. д.), волевые черты характера (настойчивость, самостоятельность, упрямство, легкая внушаемость и т.д.).

2. Выражение особенностей темперамента (в эмоциональной сфере, в работоспособности, подвижности, общительности).

3. Преобладающие настроение (веселое, грустное, подавленное), устойчивость настроения, чем вызываются его смены.

9. ОБЩИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ВЫВОДЫ

1. Основные достоинства и недостатки формирующейся личности учащегося.

Причины (внутренние и внешние) имеющихся недостатков (условия семейного воспитания, болезни, отсутствие определенных способностей, навыков работы и т.д.).

2. Определение важнейших психолого-педагогических задач, стоящих перед учителем, пути дальнейшей воспитательной работы с учеником.

6.3 ЗАПРОС НА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

ФИО педагога

Запрос на работу: с классом, обучающимся, группой обучающихся
(нужное подчеркнуть)

ФИ обучающихся

Тема запроса (отметьте подходящий(ие) вариант(ы):

- трудности в обучении
- проблемы во взаимоотношениях с одноклассниками, со сверстниками
- проблемы во взаимоотношениях с педагогами
- конфликтная ситуация

Степень самостоятельности (при выполнении заданий) высокая, средняя, низкая			
Потребность в одобрении (при выполнении заданий) высокая, средняя, низкая			
Уровень отвлекаемости (проявление речевой, двигательной активности, навязчивые движения, разговоры «не по теме») высокий, средний, низкий			
Наличие агрессивных проявлений (по отношению к сверстникам, взрослым) Присутствует/отсутствует			
Преобладание эмоционального фона повышенный фон настроения средний фон настроения пониженный фон настроения эмоциональная нестабильность			

6.4.1 ПРИЛОЖЕНИЕ К КАРТЕ НАБЛЮДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА (НА УРОКЕ)

Параметры	Высокий уровень	Средний уровень	Низкий уровень
Учебная активность	класс активно работает на уроке, учащиеся часто поднимают руку, отвечают правильно	наблюдается чередование активности и пассивности, активность кратковременная	выражены признаки нежелания работать, отсутствие активности на уроке полностью
Степень включенности учащихся в учебную деятельность	класс в целом активно включен в деятельность, нет учащихся избегающих, отвлекающихся от деятельности	многим учащимся класса необходима дополнительная мотивация	У большинства учащихся класса выражено избегание участия в учебной деятельности
Работоспособность	учащиеся класса работают в течение всего урока без выраженных признаков утомления	для учащихся класса характерен длительный период вработываемости, медленное, но стойкое утомление	наблюдается слишком быстрое утомление, пресыщение деятельностью
Темп деятельности	выражен равномерный, устойчивый темп деятельности	резкое снижение темпа колебания темпа ситуативное снижение темпа	темп деятельности неравномерный, неустойчивый
Саморегуляция	учащиеся класса способны подчинить	учащиеся класса испытывают	учащиеся класса пытаются

	свое поведение требованиям взрослого: удерживать алгоритм заданной деятельности, осуществлять самоконтроль при выполнении	трудности подчинения своего поведения требованиям взрослого: не удерживают алгоритм заданной деятельности, нуждаются в контроле взрослого	противопоставить свое поведение требованиям взрослого, низкий уровень произвольности
Степень самостоятельности	учащиеся класса самостоятельно выполняет задания (крайне редко обращаются за помощью)	Учащимся требуется частичная, но регулярная помощь взрослого	учащиеся класса не могут выполнять задания без помощи взрослого
Потребность в одобрении	постоянно нуждается в одобрении взрослого, поощрение положительно влияет на выполнение заданий	регулярно (ситуативно) нуждается в одобрении взрослого	потребность в одобрении явно не выражена
Уровень отвлекаемости	учащиеся класса постоянно отвлекаются от выполнения заданий, объяснения учителя. Обмениваются репликами, допускают пререкания с учителем. Замечаниями корректируются слабо	учащиеся класса отвлекаются периодически, корректируются замечаниями	учащиеся класса практически не отвлекаются

Краткая характеристика обучающегося

Отношения с одноклассниками _____

Отношения с педагогами _____

Отношение к обучению _____

Успеваемость _____

Способности к обучению _____

Преобладающее эмоциональное состояние _____

6.5 МЕТОДИКА «СОЦИОМЕТРИЯ» (ДЖ. МОРЕНО)

Социометрическая техника применяется для диагностики межличностных и межгрупповых отношений в целях их изменения, улучшения и совершенствования. С помощью социометрии можно изучать типологию социального поведения людей в условиях групповой деятельности, судить о социально-психологической совместимости членов конкретных групп.

Цель проведения социометрической процедуры:

- а) измерение степени сплоченности или разобщенности в группе;
- б) выявление «социометрических позиций», то есть сопоставимого авторитета членов группы по признакам симпатии или антипатии, где на крайних полюсах оказываются «лидер» группы и «отвергнутый»;
- в) обнаружение внутригрупповых подсистем, сплоченных образований, во главе которых могут быть свои неформальные лидеры.

Социометрический опрос проводится групповым методом. Его проведение требует до 15 мин. Оно очень полезно в прикладных исследованиях, особенно во время работы по совершенствованию отношений в коллективе. Но оно не является радикальным способом, с помощью которого возможно решение внутригрупповых проблем, причины которых следует искать не в симпатиях и антипатиях членов группы, а в более глубоких источниках.

Социометрическая процедура

Членам группы предлагается ответить на вопросы, которые дают возможность определить симпатии и антипатии один до одного, к лидерам, членов группы, которых группа не принимает.

Примеры вопросов, используемых при проведении:

Представьте следующую ситуацию. Вы всем классом отправились в путешествие морем.

1. Вам предложили кого-то из одноклассников избрать капитаном корабля? Кто это будет?
2. Кого бы из одноклассников вы не хотели видеть на капитанском мостике?

Вечером, всем классом, вы пошли отпраздновать начало своего путешествия в кафе.

3. С кем бы из одноклассников вы хотели отпраздновать начало путешествия, то есть сидеть за одним столом?
4. С кем бы из одноклассников вы не хотели отпраздновать начало путешествия?

Испытуемым предлагают выбирать строго фиксированное количество членов группы. Например, в группе из 30 человек каждому предлагают выбрать лишь до 5 человек. Количество ограничения числа социометрических выборов получила название «социометрического ограничения» или «лимита выборов».

В настоящее время принято считать, что для групп в 25-35 участников минимальное количество «социометрического ограничения» должна выбираться в пределах 4-5 выборов.

Обработка результатов:

Социоматрица

Вначале следует построить простейшую социоматрицу. Пример дан в таблице, приведенной ниже. В таблицу отдельно заносят ответы из деловых и личностных отношений.

Вертикально записываются за номерами фамилии всех членов группы, которая изучается; по горизонтали — только их номер. На соответствующих пересечениях цифрами обозначают тех, кого выбрал каждый испытуемый.

Анализ социоматрицы по каждому критерию дает достаточно наглядную картину взаимоотношений в группе. Могут быть построены суммарные социоматрицы, дающие картину выборов по нескольким критериям, а также социоматрицы по данным межгрупповых выборов. Основная ценность социоматрицы — возможность представить выборы в числовом виде, что в свою очередь позволяет проранжировать членов группы по числу полученных и предоставленных выборов, установить порядок влияния.

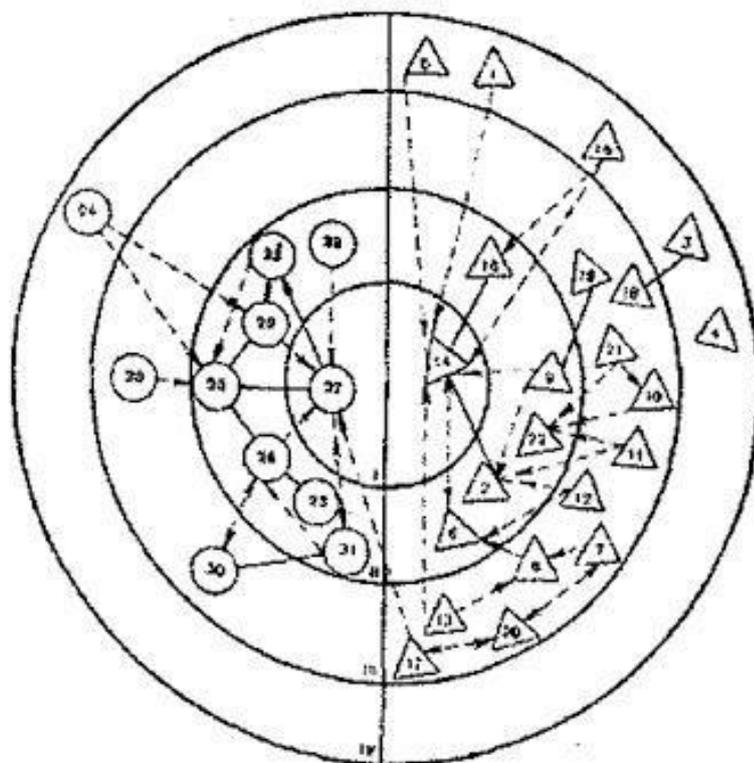
На основе **социоматрицы** строится **социограмма** — карта социометрических выборов

Тот, кого выбирают													
№ п/п	Ф.И того, кто выбирает	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого
1		X		+	-								
2			X										
3				X									
4		-	+		X								
5						X							
6							X						
7								X					
8									X				
9										X			
10											X	+	
11												+	X
Количество выборов													

Примечание: + положительный выбор; — отрицательный выбор.

Социограмма. Это — графическое изображение реакции испытуемых друг на

Пример социогаммы (карты групповой дифференциации) предложенная Я. Коломинским.



- позитивный односторонний выбор,
- ↔ позитивный двусторонний выбор,
- - - - -> негативный односторонний выбор,
- ← - - - - -> негативный двусторонний выбор.

Социометрические индексы

Различают персональные социометрические индексы (ПСИ) и групповые социометрические индексы (ГСИ). Первые характеризуют индивидуальные социально-психологические свойства личности в роли члена группы.

Вторые дают числовые характеристики целостной социометрической конфигурации выборов в группе. Они описывают свойства групповых структур общения. Основными ПСИ: позитивный негатив на экспансивность, степень удовлетворенности степень конфликтности, социометрический статус, потребность в общении, совместимость степень отвержения группой респондента.

Индекс социометрического статуса определяется по формуле:

$$C = \frac{(R_+ + R_-)}{(N - 1)}$$

- где C — социометрический статус;
- R₊ — полученные позитивные выборы;
- R₋ — полученные негативные выборы;
- N — количество членов группы.

Индекс групповой сплоченности учитывает число взаимных положительных выборов по отношению к общему числу возможных выборов и определяет степень привлекательности группы для ее членов.

$$Gq = \frac{B_+}{0,5Nk}$$

где Gq — индекс сплоченности;
 B_+ — количество взаимных позитивных выборов;
 N — количество участников опроса;
 k — лимит выборов.

6.6 СХЕМА ИЗУЧЕНИЯ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ КЛАССНОГО КОЛЛЕКТИВА

1. Общие сведения о классном коллективе и истории его формирования:

Указать общее количество учащихся, из них мальчиков и девочек, возрастной состав, количество второгодников, когда сформировался коллектив, были ли слияния с другими коллективами, смена классных руководителей и т.д.

2. Руководство и организация классного коллектива:

- организующее ядро класса, его актив, староста, характеристики активистов (их инициативность, самостоятельность и настойчивость, требовательность к себе и другим, авторитет среди товарищей и на чем он основан, организаторские способности, забота об отдельных товарищах, отношение к общественному мнению);

- наличие в коллективе неофициальных "вожаков", характер их влияния на класс, причины этого влияния, отношение к "вожакам" актива класса, наличие "отверженных", возможные пути изменения отношения к ним товарищей;

- взаимоотношения внутри коллектива (степень его сплоченности, наличие и отсутствие группировок), их внутренняя основа и степень заинтересованности в общих делах класса, проявление взаимной требовательности, чуткости, дружеской заботы, взаимопомощи и уважения;

- критика самокритика в коллективе особенности взаимоотношений между мальчиками и девочками, проявление товарищества и дружбы между отдельными членами коллектива, их внутренняя основа, эмоциональное «благополучие» и «неблагополучие» отдельных членов коллектива;

- личность классного руководителя и его влияние на коллектив (образованность, общая культура, организаторские способности, знание психологии учащихся, их интересов и т.д.), отношение коллектива к классному руководителю, его авторитет среди школьников.

3. Содержание и характер коллективной деятельности:

- учебная деятельность (общая характеристика успеваемости и дисциплины, наличие контроля успеваемости отдельных учеников, требования к ним классного руководителя, актива класса и всего коллектива, взаимопомощь, ее формы и организация), дисциплина класса в процессе учебной деятельности (на уроках и при выполнении домашнего задания), отрицательные моменты в учебной работе (шпаргалки, подсказки, списывание);

- жизнь коллектива вне учебных занятий, интерес к современным политическим событиям, к музыке, искусству, литературе, спорту, коллекционированию и т.д., формы проявления этого интереса (читательские конференции, посещение театра, кино, обсуждение увиденного, КВН, диспуты и т.д.),

- участие классного коллектива в общественной жизни;
- общественно-полезный труд и его место во внеклассной жизни коллектива, виды труда и характер его выполнения, проявление сознательной дисциплины.

4. Общие психолого-педагогические выводы:

- уровень (стадия) развития коллектива, характер общего «эмоционального климата» в нем (бодрый, жизнерадостный, инертный, напряженно-нервозный и т.д.), характер дисциплинированности.
- определение основных недостатков организации жизни коллектива и взаимоотношений его членов, пути их ликвидации.

Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра психолого-педагогического и специального дефектологического
образования

**Методические указания по прохождению учебной
технологической практики
(сопровождение обучающихся с ОВЗ)**

направление подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Квалификация (степень) выпускника
бакалавр

Набережные Челны, 2025 г.

Методические указания по прохождению учебной технологической практики (сопровождение обучающихся с ОВЗ): учебно- методическое пособие / составители Г.А. Хакимова. – Набережные Челны: НГПУ, 2025. – 19 с.

Рецензенты:

Гаффарова Х.Н. - директор ГБОУ «Набережночелнинская начальная школа – детский сад №89».

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

© Хакимова Г.А., 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	10
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	13
7. ПРИЛОЖЕНИЕ	15

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.).

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

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

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

2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Типы учебной практики	курс	семестр	Объем
Учебная технологическая практика (сопровождение обучающихся с ОВЗ) практика	3	6	108 часов

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 ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ (СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ)

Цель практики: Закрепление теоретических знаний студентов и приобретение ими компетенций по осуществлению педагогической деятельности (или сопровождению) в области развития и обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и особыми образовательными потребностями.

Задачи практики:

– формирование способности организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельности обучающихся с ОВЗ и ООП в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

– освоение специальных (психолого-педагогических) технологий, методов и приемов работы педагога с обучающимися, имеющими сенсорные нарушения развития опорно-двигательного аппарата, нарушения речи и интеллекта. эмоционально-поведенческого нарушения;

– формирование компетенций в области методов работы педагога с родителями обучающихся с ОВЗ и ООП.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении,

ОПК-6. Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации

обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

Содержание практики (очное отделение)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Ознакомительный	<p>Установочная конференция, знакомство с программой практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Знакомство с инклюзивной образовательной средой школы, в том числе с адаптивными основными образовательными программами.</p> <p>Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по обучению и развитию обучающихся с ОВЗ и ООП.</p> <p>Формирование перечня проблем и задач по применению коррекционно-развивающих технологий в образовательном процессе.</p>	32
2	Технологический	<p>Знакомство с формами и технологиями обучения лиц с ОВЗ (протокол наблюдения за взаимодействием педагога и обучающихся с ОВЗ и ООП).</p> <p>Знакомство с организацией планирования и проведения индивидуальных, фронтальных, подгрупповых занятий с обучающимися с ОВЗ и ООП (план и протокол индивидуального занятия).</p> <p>Знакомство с особенностями работы учителя с родителями обучающегося с ОВЗ (план беседы с родителями обучающегося с ОВЗ по результатам анализа и протоколов наблюдения).</p> <p>Знакомство с функциональными обязанностями и особенностями взаимодействия педагога с другими специалистами в рамках деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) (документ - предложения к педагогической характеристике обучающегося с ОВЗ)</p>	48
3	Научно-исследовательский	<p>Проведение мини-исследования, направленного на изучение поведенческих и личностных проблем обучающихся с ОВЗ, связанных с особенностями их развития.</p> <p>Составление проекта программы индивидуального развития обучающегося с ОВЗ.</p>	28

Содержание практики (заочное отделение)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Ознакомительный	<p>Установочная конференция, знакомство с программой практики, требованиями к оформлению результатов практики, инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Знакомство с инклюзивной образовательной средой школы, в том числе с адаптивными основными образовательными программами.</p> <p>Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по обучению и развитию обучающихся с ОВЗ и ООП.</p> <p>Формирование перечня проблем и задач по применению коррекционно-развивающих технологий в образовательном процессе.</p>	29
2	Технологический	<p>Знакомство с формами и технологиями обучения лиц с ОВЗ (протокол наблюдения за взаимодействием педагога и обучающихся с ОВЗ и ООП).</p> <p>Знакомство с организацией планирования и проведения индивидуальных, фронтальных, подгрупповых занятий с обучающимися с ОВЗ и ООП (план и протокол индивидуального занятия).</p> <p>Знакомство с особенностями работы учителя с родителями обучающегося с ОВЗ (план беседы с родителями обучающегося с ОВЗ по результатам анализа и протоколов наблюдения).</p> <p>Знакомство с функциональными обязанностями и особенностями взаимодействия педагога с другими специалистами в рамках деятельности психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) (документ - предложения к педагогической характеристике обучающегося с ОВЗ)</p>	48
3	Научно-исследовательский	<p>Проведение мини-исследования, направленного на изучение поведенческих и личностных проблем обучающихся с ОВЗ, связанных с особенностями их развития.</p> <p>Составление проекта программы индивидуального развития обучающегося с ОВЗ.</p>	31

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

а) основная литература

- 1) Моделирование образовательных программ для детей с ограниченными возможностями здоровья учебное пособие для вузов / Н. В. Микляева [и др.] ; под редакцией Н. В. Микляевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 362 с. —

(Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11198-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475971>

- 2) Коррекционная педагогика. Проектирование и реализация педагогического процесса : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Лапп, Е. В. Шипилова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 147 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-08411-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/438171>

б) дополнительная литература

- 1) Психология детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Ар Медиа, 2019.— 102 с.— URL.: <http://www.iprbookshop.ru/85897.html>
- 2) Основы специальной педагогики и психологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ — Электрон. текстовые данные.— — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86450.html>
- 3) Развитие экспрессивной и импрессивной речи у дошкольников с ОВЗ: методическое пособие для бакалавров/ Текст: электронный// ЭОР НГПУ [сайт].

в) ресурсы сети «Интернет»

- 1) Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRSMART. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/> .- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.-Текст: электронный
- 2) Электронная библиотечная система «Юрайт» - URL: <https://urait.ru/> .- Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.-Текст: электронный
- 3) Информационная правовая система Гарант. - URL: <http://www.garant.ru/>

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог учебной 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 учебной практики оценивается руководителем практики от Университета.

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

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (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 дипломного проекта пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

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

Оформление списка использованных источников и литературы согласно Положению о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся.

(см. Положение о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание работ	Показатели	Макс балл	Показатель в баллах
	Индивидуальное задание	<p>Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно.</p> <p>Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно.</p> <p>Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям</p>	60	60-50
		<p>Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно.</p> <p>Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно.</p> <p>Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям</p>		49-40
		<p>Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно.</p> <p>Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи.</p> <p>Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям</p>		39-30
		<p>Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно.</p> <p>Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков.</p> <p>Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям</p>		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. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. 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. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. 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. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. 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. 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 фонда в итоговую оценку

Наименование оценочного средства	Индивидуальное задание	Промежуточная аттестация Зачет с оценкой (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 - «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>	

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

наименование факультета

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

учебной / производственной / преддипломной

наименование практики

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс _____ Группа _____

Направление (профиль) подготовки _____

шифр и наименование направления

Место прохождения практики: _____

наименование организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Итоговая оценка за
практику _____

Подпись

И.О. Фамилия руководителя от Университета

Набережные Челны,
20____

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

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения

практики

учебной / производственной / преддипломной

наименование практики

место прохождения практики (база), сроки практики

направление подготовки

профиль, курс, группа

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	<p style="text-align: right;"><i>ОБРАЗЕЦ</i></p> 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 _____

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении, 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