

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

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

**Методические указания
по прохождению практики**

Направление подготовки
44.06.01 Образование и педагогические науки

Направленность (профиль) подготовки
Общая педагогика, история педагогики и образования

Квалификация (степень) выпускника
Исследователь. Преподаватель-исследователь

Набережные Челны, 2022 г.

Методические указания по прохождению практики: учебно-методическое пособие. Составители: Гумерова М.М. – Набережные Челны: НГПУ, 2022. –25 с.

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению практики обучающихся по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки Общая педагогика, история педагогики и образования

© Гумерова М.М., 2022
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	19
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	23
7. ПРИЛОЖЕНИЕ	25

1. Общие положения

Практика обучающихся является составной частью образовательной программы. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию мотивации к профессиональной деятельности. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в области методической деятельности по выполнению должностных обязанностей, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков. Практика – особый вид деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку аспирантов.

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «НГПУ». Утверждено решением ученого совета от 24.09.2020 г. протокол № 11, приказ № 371-д от 25.09.2020 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.

Практика по направлению подготовки 44.06.01 «Образование и педагогические науки», профиль «Общая педагогика, история педагогики и образования» проводится в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «НГПУ», на базе кафедры педагогики и психологии им. З.Т. Шарафутдинова.

Для руководства практикой назначаются факультетский руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и научный руководитель аспиранта.

1. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы практики определяются учебным планом направления подготовки по направлению подготовки 44.06.01 Образование и педагогические науки Общая педагогика, история педагогики и образования

Типы практики	курс	семестр	Объем
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	1	2	324 часа
Педагогическая практика	2	3	540 часов

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий практику, должен:

На организационном этапе:

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета, проводимым для разъяснения программы 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;
- 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 научно-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 научным руководителем.

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 ПРАКТИКИ

4.1 Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Цель практики: комплексное изучение системы работы ВУЗа, приобретение опыта педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение методикой проведения отдельных видов учебных занятий, в том числе в интерактивной форме, подготовки учебно-методических материалов по учебным дисциплинам основной образовательной программы высшего образования.

Задачами практики являются:

– получение знаний о структуре и содержании основной профессиональной образовательной программы высшего образования по выбранному профилю подготовки;

– ознакомление и формирование умений проектирования, организации и реализации определенных видов преподавательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОП по выбранному профилю подготовки;

– формирование умений осуществлять выбор современных образовательных технологий, инновационных форм и методов организации

образовательного процесса в высшей школе с учетом психологических основ учебной деятельности студентов и психологических механизмов взаимодействия педагога и обучающегося, а также членов студенческой группы;

- овладение опытом проектирования занятия в соответствии с его типом, формой и воспитательным потенциалом содержания учебной информации (лекция, семинар, практическое занятие, лабораторное занятие, индивидуальная работа и др.);

- приобретение опыта разработки учебно-методического сопровождения по читаемой дисциплине и определения места в нем аудио-, видео- и других технических средств, включая компьютерную технику;

- приобретение опыта диагностики уровня собственного профессионального и личностного развития;

- формирование опыта планирования собственного профессионального и личностного развития;

- формирование опыта оценивания результативности преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования с учетом выбранного профиля подготовки.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

УК-1 способность к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях

УК-3 готовность участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач

УК-6 способность планировать и решать задачи собственного профессионального и личностного развития

ОПК-1 владение методологией и методами педагогического исследования

ОПК-2 владение культурой научного исследования в области педагогических наук, в том числе с использованием информационных и коммуникационных технологий

ОПК-4 Готовность организовать работу исследовательского коллектива в области педагогических наук

ОПК-7 способность проводить анализ образовательной деятельности организаций посредством экспертной оценки и проектировать программы их развития

ПК – 1 способность осуществлять критический обзор исследований в области образования и педагогики, междисциплинарных исследований и использовать результаты в собственных исследованиях и инновационных разработках

Содержание практики

Разделы (этапы) практики	Код формируемой компетенции	Виды работ обучающихся на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах
Раздел 1. Подготовительный этап:	УК-3 УК-6 ОПК-1 ОПК-2	Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами и программой практики. Получение заданий практики.	4
Раздел 2. Основной этап:	УК-1 УК-3 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7 ПК – 1	2.1 Комплексное изучение системы учебной, воспитательной научной и исследовательской работы университета. 1. Составление рабочего графика (плана) проведения практики; 2. Знакомство с университетом и кафедрой. 3. Ознакомление с материально-техническим и дидактическим оборудованием университета, научной лабораторией, работой методического кабинета и библиотеки; 4. Знакомство с работой структурных подразделений вуза 5. Изучение нормативных документов по организации образовательного процесса в вузе: ФГОС ВО, учебные планы, ОПОП направления подготовки ВО, положения по организации учебного процесса в вузе.	96
2.2 Выполнение заданий по переработке УМК дисциплин кафедры, по сбору актуального материала в соответствии с полученными заданиями.	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7 ПК – 1	1. Работа с литературой (университетской документацией, нормативными актами, изучение ОПОП ВУЗа, УП и РП по преподаваемым дисциплинам), интернет-источниками, справочными системами. 2. Посещение учебных занятий, мастер - классов опытных преподавателей-методистов с целевой установкой. 3. Педагогический анализ посещенных учебных занятий, мастер - классов опытных преподавателей-методистов.	98

2.3 Работа на кафедре.	УК-3 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7	1. Составление и согласование индивидуального плана работы ассистента преподавателя кафедры. 2. Изучение рабочих программ преподаваемых дисциплин. 3. Переработка, дополнение и составление рабочих программ преподаваемых дисциплин. 4. Актуализация УМК в соответствии с требованиями ФГОС и локальными документами вуза. 5. Участие в разработке электронных образовательных ресурсов 6. Подготовка лекционного и интерактивного материала по дисциплине руководителя практики. 7. Составление отчета о выполнении индивидуального плана работы ассистента преподавателя кафедры.	93
2.4 Подготовка отчета по практике.	УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4	1. Оформление отчета по практике. 2. Оформление дневника практики.	24
Раздел 3. Заключительный этап	УК-1 УК-3 УК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-4 ОПК-7 ПК – 1	Участие в итоговой конференции Защита отчета по практике на заседании кафедры	9
Итого			324

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература:

1. Дрецинский, В. А. Методология научных исследований : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Дрецинский. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).

б) дополнительная литература:

1. Горелов, Н.А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры/ Н.А. Горелов, Д.В. Круглов. - М.: Юрайт, 2017. - 290 с. - (Серия "Бакалавр и магистр. Академический курс") УМО

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Всероссийский педагогический портал. Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>
2. Министерство образования и науки Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа:
3. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок». Режим доступа: <https://infourok.ru/>
4. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/>
5. Российское образование: федер. образоват. портал. Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
6. Сообщество взаимопомощи учителей. Режим доступа: <http://pedsovet.su/>
7. Фестиваль педагогических идей «Открытый урок». Режим доступа: <https://festival.1september.ru/mathematics/>
8. Электронная бесплатная библиотека – <http://www.liblife.ru>
9. Министерство образования и науки Российской Федерации: официальный сайт. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>;
10. Электронная библиотека НГПУ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus>
11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.iprbookshop.ru

4.2 Педагогическая практика

Цель педагогической практики – приобретение опыта педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение методикой проведения отдельных видов учебных занятий, в том числе в интерактивной форме, подготовки учебно-методических материалов по учебным дисциплинам основной образовательной программы высшего образования

Задачами практики являются:

- совершенствование знаний о структуре и содержании основной профессиональной образовательной программы высшего образования по выбранному профилю подготовки;
- проведение занятий с обучающимися по основным образовательным программам высшего образования;
- совершенствование умений проектирования, организации и реализации определенных видов преподавательской деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ОП по выбранному профилю подготовки;
- формирование и совершенствование умений обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося;
- организовать работу исследовательского коллектива в области педагогических наук;

- совершенствование опыта моделирования, реализации и оценки образовательного процесса и проектирования программ дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями работодателя;
- совершенствование опыта интерпретации результатов педагогического исследования, оценка границы их применимости, возможные риски их внедрения в образовательной и социокультурной среде, перспективы дальнейших исследований;
- подбор и разработка комплекса научно-методических материалов и учебных пособий с использованием современных научных знаний в области образования;
- совершенствование опыта использования современных методов и технологии научной коммуникации;
- совершенствование опыта проектирования комплексных исследований, в том числе междисциплинарных, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

УК-2 способность проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки

УК-4 готовность использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках

ОПК-3 способность интерпретировать результаты педагогического исследования, оценивать границы их применимости, возможные риски их внедрения в образовательной и социокультурной среде, перспективы дальнейших исследований

ОПК-4 готовность организовать работу исследовательского коллектива в области педагогических наук

ОПК-6; способность обоснованно выбирать и эффективно использовать образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания с целью обеспечения планируемого уровня личностного и профессионального развития обучающегося

ОПК-5 способность моделировать, осуществлять и оценивать образовательный процесс и проектировать программы дополнительного профессионального образования в соответствии с потребностями работодателя

ОПК-8 готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования

ПК – 2 способность использовать методы сравнительного анализа, формирующего педагогического эксперимента для проведения самостоятельного исследования в области образования

УК-5 способность следовать этическим нормам в профессиональной деятельности

ПК – 3 способность разрабатывать комплексы научно-методических материалов и учебных пособий с использованием современных научных знаний в области образования

Содержание практики

Разделы (этапы) практики		Виды работ обучающихся на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в часах
Раздел 1. Подготовительный этап:	УК-2 УК-4 ОПК-3 ПК – 3	Участие в установочной конференции. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с целями, задачами и программой практики. Получение заданий практики.	2
Раздел 2. Основной этап: 2.1 Комплексное изучение системы учебной, воспитательной научной и исследовательской работы университета.	УК-2 УК-4 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6; ОПК-5 ОПК-8 ПК – 2 УК-5 ПК – 3	1. Знакомство с университетом и кафедрой. 2. Ознакомление с материально-техническим и дидактическим оборудованием университета, научной лабораторией, работой методического кабинета и библиотеки; 3. Изучение плана исследовательской и научной работы, ФГОС ВО по направлениям подготовки университета и кафедры, учебных (образовательных) программ, учебных планов, рабочих программ, планов учебно-воспитательной и спортивно-массовой работы.	80
2.2 Выполнение заданий по научному проекту кафедры, по сбору материала для исследования в соответствии с темой научно-исследовательской работы и полученными заданиями.	УК-4 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6; ОПК-5 ОПК-8 ПК –	1. Составление рабочего графика (плана) проведения практики; 2. Работа с литературой (университетской документацией, нормативными актами, изучение ОПОП ВУЗа, УП и РП по преподаваемым дисциплинам) 3. Посещение учебных занятий, УТЗ, мастер - классов опытных преподавателей-методистов с целевой установкой. 4. Педагогический анализ посещенных учебных занятий, УТЗ, мастер - классов опытных преподавателей-методистов.	125

<p>2.3 Учебно-исследовательская деятельность в соответствии с темой научно-исследовательской работы.</p>	<p>УК-2 УК-4 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6; ОПК-5</p>	<p>1. Подбор диагностических материалов. 2. Проведение диагностических обследований. 3. Интерпретация полученных результатов. 4. Формулирование выводов и рекомендаций. 5. Подготовка доклада выступления и презентации. 6. Анализ научно-практических конференций/ конкурсов профессионального мастерства/ семинаров-практикумов 7. Составление заявки для участия в конкурсе / конференции (инновационного проекта) 8. Подготовка и оформление публикации.</p>	<p>120</p>
<p>2.4 Преподавательская работа на кафедре.</p>		<p>1. Составление и согласование индивидуального плана работы преподавателя кафедры. 2. Изучение рабочих программ преподаваемых дисциплин. 3. Переработка, дополнение и составление рабочих программ преподаваемых дисциплин. 4. Подготовка лекционного и интерактивного материала по преподаваемой дисциплине. 5. Подготовка материала и заданий к семинарам и практическим занятиям. 6. Проведение лекционных и семинарских занятий по дисциплине кафедры и профилю подготовки. 7. Составление отчета о выполнении индивидуального плана работы преподавателя кафедры.</p>	<p>164</p>
<p>2.5 Подготовка отчета по практике.</p>	<p>УК-4 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-6; ОПК-5 ОПК-8</p>	<p>1. Оформление научного отчета по требованиям к научным работам. 2. Оформление дневника практики.</p>	<p>43</p>
<p>Раздел 3. Заключительный этап</p>	<p>УК-2 ПК – 2 УК-5 ПК – 3</p>	<p>Участие в итоговой конференции Защита отчета по практике</p>	<p>6</p>
<p>Всего</p>		<p>540</p>	

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. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс).

б) дополнительная литература:

1. Горелов, Н.А. Методология научных исследований: учебник для бакалавриата и магистратуры/ Н.А. Горелов, Д.В. Круглов. - М.: Юрайт, 2017. - 290 с. - (Серия "Бакалавр и магистр. Академический курс") УМО

в) ресурсы сети «Интернет»:

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

2. Министерство образования и науки Российской Федерации: официальный сайт. Режим доступа:

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

4. Педагогическая библиотека <http://pedlib.ru/>

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

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

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

8. Электронная бесплатная библиотека – <http://www.liblife.ru>

9. Министерство образования и науки Российской Федерации: официальный сайт. – Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>;

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

11. Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks [Электронный ресурс] – Режим доступа: www.iprbookshop.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 научного руководителя 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 научным руководителем. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, научным руководителем 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.

7. Отзыв научного руководителя.

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

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики. Защита отчета о практике проводится на заседании кафедры, в состав которой включаются: заведующий выпускающей кафедрой, ответственный от кафедры за организацию и проведение практики, научные руководители по практике. В процессе защиты обучающийся должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов. По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся зачет.

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	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Макс балл	Показатель в баллах
1	Дневник практики	Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно	10	10
		Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно		8-9
		Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи		6-7
		Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков		Менее 5

2	Отчет обучающегося по практике	Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	10	10
		Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям		8-9
		Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям		6-7
		Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям		Менее 5
3	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	40	35-40
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно		28-34
		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно		21-27
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно		Менее 20
4	Защита отчета по практике	Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям	40	35-40
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям		28-34
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей		21-27

	<p>прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям</p>		
	<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 последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки</p>		Менее 20
ИТОГО			100

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

Показатели	Текущий контроль успеваемости (60 баллов)			Промежуточная аттестация (40 баллов) Зачет с оценкой
	Дневник	Индивидуальное задание	Отчет обучающегося по практике	Защита отчета по практике
Количество баллов	0-10	0-40	0-10	0-40
<i>менее 51 балла в сумме</i>	<i>Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i>			
<i>51 -70</i>	<i>Пороговый уровень - «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

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

наименование практики

место прохождения практики (база), сроки практики

направление подготовки

профиль, курс, группа

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	<p style="text-align: center;"><i>ОБРАЗЕЦ</i></p> Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.	29.09.22-30.09.22

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

Факультетский руководитель
 практики от НГПУ

подпись

ФИО

Научный руководитель
 практики от НГПУ

подпись

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

подпись

ФИО

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

наименование факультета

Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки профиль

код и наименование направления

профиль
Место прохождения практики: _____

наименование организации, учреждения

Дата начала практики: _____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны,
20__

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся

Подпись

инициалы, фамилия

«_____» _____ г.

Факультетский руководитель
практики от НГПУ

подпись

ФИО должность

Научный руководитель
практики от НГПУ

подпись

ФИО должность

«_____» _____ г.

МП