

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

Историко-географический факультет
Кафедра истории и методики ее преподавания

Методические указания по прохождению учебной практики

Направление подготовки
44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки
История

Набережные Челны, 2021

Методические указания по прохождению учебной практики: учебно-методическое пособие / Сост.: И.В. Корнилова, А.М. Рафиков. – Набережные Челны: НГПУ, 2021. – 21 с.

Рецензенты:

Чегодаева Е.Г., директор МБОУ «Гимназия № 4» г. Елабуги

Черницына О.Н., учитель истории и обществознания МБОУ «Гимназия № 4» г. Елабуги

Гайфутдинов А.М. – канд. пед. наук, доцент, проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленности (филию) подготовки «История»

Содержание

| | |
|--|----|
| 1. Общие положения..... | 4 |
| 2. Типы и сроки проведения практики..... | 4 |
| 3. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики..... | 4 |
| 4. Содержание практики..... | 6 |
| 5. Требования к отчетной документации..... | 10 |
| 6. Критерии оценивания результатов практики..... | 12 |
| 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 и выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами о практической подготовке, заключенными между профильными организациями и Университетом. Обучающимся разрешается проходить практику в образовательных организациях по своему выбору.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы учебной практики определяются учебными планами направлений подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) подготовки «История».

| Типы учебной практики | курс | семестр | Объем |
|---|------|---------|-----------|
| Учебная археологическая практика | 1 | 2 | 108 часов |
| Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности | 2 | 4 | 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 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 археологическая практика

Целью учебной археологической практики является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области археологии, приобретении практических умений и навыков полевых археологических исследований, а также навыков и умений по обработке археологического материала в лабораторных условиях, приобретение навыков практического использования археологических находок в педагогической и исследовательской деятельности.

Задачами учебной археологической практики являются:

1. углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин предметной подготовки, применение этих знаний при проведении полевых археологических раскопок;

2. ознакомление с приемами и методами полевых археологических раскопок;

3. овладение теоретическими знаниями и практическими навыками обработки собранного археологического материала и консервации находок, составления полевых чертежей и масштабных зарисовок археологических объектов, ведения полевого дневника раскопок;

4. приобретение навыков практического использования археологических источниковых данных в самостоятельной педагогической и исследовательской деятельности;

5. получение навыков организации полевого лагеря, обеспечения его функционирования и жизнедеятельности;

6. приобретение навыков по организации взаимодействия внутри коллектива, структурированию рабочего и свободного времени, навыков взаимопомощи;

7. освоение мер техники безопасности и методов оказания первой медицинской помощи.

Данные задачи практики направлены на формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в часах |
|--------------------------|---|----------------------|
| Подготовительный | Ознакомление с целью и задачами практики. Информирование обучающихся о сроках проведения практики. Вакцинация обучающихся против клещевого энцефалита. Участие в работе установочной конференции с целью информирования о месте проведения учебной археологической практики, руководителе, информация о базе практики (особенностях памятников археологии, выбранных для изучения, цели и задачах проведения археологических исследований). Закупка оборудования, продовольствия и др. Инструктаж по технике безопасности и оказанию первой медицинской помощи. | 12 |
| Основной | Подготовка оборудования (палаток, спальников, тентов, приборов, электрогенератора, снаряжения и материалов для фиксации, сохранения и транспортировки археологических находок и материалов, кухонной утвари, личной экипировки участников). Знакомство с базой практики: - определение ответственных из числа обучающихся за различные участки работ (питание, медицинская помощь, дежурство и порядок в лагере, содержание инструментов, палаток и прочее); - составление графика дежурства по лагерю; - планирование экскурсий по археологическим памятникам и культурно-массовым мероприятиям. Устный опрос о принципах составления глазомерных | 84 |

| | | |
|----------------|---|-----|
| | <p>топографических схем, ведения топографической съёмки местности с местонахождением памятников, работы с геодезическими приборами, получения нивелировочных информации, разбивки разведочных шурфов, раскопов памятников.</p> <p>Контроль навыков работы на археологических объектах (ведение раскопа, работа по квадратам с послойным съёмом грунта, нивелирование находок, вскрытие погребальных, жилых и хозяйственных сооружений, зачистка бровок по периметру раскопов для документирования стратиграфических разрезов и др.).</p> <p>Ознакомительные экскурсии по археологическим памятникам в месте проведения практики.</p> <p>Культурно-массовые мероприятия.</p> | |
| Заключительный | <p>Научное описание и интерпретация полученного материала.</p> <p>Составление отчётной документации по практике (ведение дневников, составление отчётов по практике, анализ методов работы).</p> <p>Подведение итогов практики.</p> <p>Проведение отчетной конференции по итогам практики.</p> <p>Защита отчета по практике</p> | 12 |
| Итого | | 108 |

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература:

1. Винокуров, Н.И. Полевые археологические исследования и археологические практики [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / Н.И. Винокуров. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2013. – 176 с. – 978-5-7042-2425-9. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/24010.html>

2. Мартынов, А.И. Археология: учебник для вузов / А.И. Мартынов. — 9-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04537-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/449877>

3. Скрипкин, А.С. История отечественной археологии: учебное пособие для вузов / А.С. Скрипкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 171 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03557-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453349>

б) дополнительная литература:

1. Антонова, Л. В. Удивительная археология / Л. В. Антонова. — Москва: ЭНАС, 2016. — 304 с. — ISBN 978-5-91921-142-6. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76211.html>

2. Добровольская, М. В. Археология: учебное пособие / М. В. Добровольская, А. Ю. Можайский. — Москва: Прометей, 2012. — 116 с. — ISBN 978-5-4263-0082-8. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/30403.html>

3. История археологических исследований в Китае: историографический очерк: учебное пособие для вузов / А. П. Деревянко [и др.]; ответственный редактор В. И. Молодин, С. А. Комиссаров. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11357-0. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/456643>

4. Кудрявцев, А. А. Археология: учебное пособие / А. А. Кудрявцев, Е. А. Кудрявцев. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 227 с. — ISBN 2227-8397. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83256.html>

5. Ошибкина, С.В. Вятские древности. Могильник Тюм-Тюм [Электронный ресурс]: монография / С.В. Ошибкина. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Институт Археологии РАН, 2010. – 212 с. – 978-5-8125-1536-2. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/11468.html>

6. Петров, Н.И. Археология [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.И. Петров. – Электрон. текстовые данные. – Санкт-Петербург : Издательство СПбКО, 2008. – 232 с. – 978-5-903983-03-2. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/11261.html>

7. Поляков, А.Н. Основы археологии [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Поляков. – Электрон. текстовые данные. – Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. – 175 с. – 978-5-7410-1790-6. – URL: <http://www.iprbookshop.ru/71300.html>

8. Худяков, Ю. С. Археология степной Евразии. Искусство кочевников Южной Сибири и Центральной Азии : учебное пособие для вузов / Ю. С. Худяков. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 97 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10220-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/455468>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Археология Средней Азии. – URL: <http://archaeologyca.su/>

2. Донской археологический институт. – URL: <http://donvrem.dspl.ru/Files/article/m14/1/art.aspx?art id=207>

3. Институт Археологии. – URL: <http://www.archaeolog.ru/>

4. Институт истории, археологии и этнографии народов Дальнего Востока Дальневосточного отделения РАН. – URL: <http://ihaefe.org/>

5. Институт истории и археологии Уральского отделения РАН. – URL: <http://www.ihist.uran.ru/index/ru>

6. Институт истории им. Ш. Марджани АН РТ. – URL: <http://www.tataroved.ru/institut/arheolog/>

7. Исторический факультет МГУ имени М.В. Ломоносова. – URL: <http://www.hist.msu.ru/Departments/Arch/index.html>

8. Московский археологический институт (МАИ)/ История «Миусс». – URL: <http://rodnaya-istoriya.ru/index.php/istoriya-miuss/istoriya-miuss/moskovskii-arxeologicheskiie-institut-mai.html>

9. Санкт-Петербургская археологическая академия. – URL: <http://www.institute-catalogue.ru/rus/institute/1977.html>

10. ФГБОУН «Институт археологии и этнографии» Сибирского отделения РАН. – URL: <http://www.archaeology.nsc.ru/default.aspx>

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

12. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. – URL: <https://elibrary.ru>

4.2. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Целью учебной практики по получению профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности является развитие и закрепление у обучающихся знаний и умений, полученных в процессе обучения, а также приобретение навыков по работе с архивными документами, необходимых для осуществления будущей профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

1. познакомить с принципами формирования и содержания архивных фондов;

2. научить определять необходимый круг источников по заранее определенной проблеме и подбирать документальный материал через научно-справочную систему;
3. приобрести практические навыки использования электронных ресурсов, каталогов, библиотек, поисковых систем Интернета;
4. приобрести практические навыки работы с архивными источниками при выполнении самостоятельных научно-исследовательских работ;
5. познакомить с методикой использования архивных документов в образовательном пространстве;
6. сформировать ценностное отношение к изучению, сохранению и использованию документального наследия страны.

Данные задачи практики направлены на формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Содержание практики

| Разделы (этапы) практики | Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся | Трудоемкость в часах |
|--------------------------|--|----------------------|
| Подготовительный | Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Знакомство с базами практики, с их администрацией и внутренним распорядком, составление исторической справки об архиве | 18 |
| Основной | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими деятельность архива. Выполнить практические задания: по выявлению документов и их археографической обработке, составлению тематической карточки, исполнению тематического запроса. Подготовить презентацию по использованию архивных документов в образовательном процессе. На основе архивного документа подготовить публикацию в научный журнал. | 182 |
| Заключительный | Оформление отчетной документации. Участие в итоговой конференции по прохождению практики. | 16 |
| Итого | | 216 |

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература:

1. Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для вузов / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00870-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450118>

2. Шаходанова, О. Ю. Организация государственных учреждений России : учебное пособие для вузов / О. Ю. Шаходанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 161 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12447-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/457264>

б) дополнительная литература:

1. Попов, А. В. Архивоведение. Зарубежная Россия : учебник для вузов / А. В. Попов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 168 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06009-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/454682>

2. Цеменкова, С. И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века : учебное пособие для вузов / С. И. Цеменкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 153 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02568-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/453297>

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPR BOOKS [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>
2. Федеральное архивное агентство (Росархив) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru/>
3. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.vniidad.ru/>
4. Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.rsuh.ru/>
5. Российское общество историков-архивистов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.roiarch.com/>

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

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

Структура отчета по прохождению практики:

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

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

4. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Университета, и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций.

5. Материалы выполненных индивидуальных заданий.
6. Письменный отчет о прохождении практики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой (Примерная форма представлена в приложении 5-6).

7. Отзыв руководителя от профильной организации.

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

Требования к оформлению отчета

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм), без

рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегель № 14).

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

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

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

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

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

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

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

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

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

Таблицы.

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

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

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

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

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Иллюстрации

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

Формулы

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

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

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

Приложения.

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

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

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

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

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

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

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

| п/п | Наименование оценочного средства | Критерии оценивания | Макс балл | Показатель в баллах |
|-----|----------------------------------|---------------------|-----------|---------------------|
|-----|----------------------------------|---------------------|-----------|---------------------|

| | | | | |
|---|--------------------------------|---|----|----------|
| 1 | Дневник практики | Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно | 10 | 10 |
| | | Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно | | 8-9 |
| | | Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи | | 6-7 |
| | | Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков | | Менее 5 |
| 2 | Отчет обучающегося по практике | Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям | 10 | 10 |
| | | Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям | | 8-9 |
| | | Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям | | 6-7 |
| | | Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям | | Менее 5 |
| 3 | Индивидуальное задание | Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно | 40 | 35-40 |
| | | Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно | | 28-34 |
| | | Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно | | 21-27 |
| | | Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно | | Менее 20 |
| 4 | Защита отчета по практике | Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям | 40 | 35-40 |
| | | Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям | | 28-34 |
| | | Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям | | 21-27 |
| | | Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала не отличается четкостью, | | Менее 20 |

| | | | | |
|-------|--|--|-----|--|
| | | логичностью и последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки | | |
| 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 | |
| Наименование оценочного средства | | | | 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»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

_____ *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,
202__

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Набережночелнинский государственный педагогический университет»
 (ФГБОУ ВО «НГПУ»)

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»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Индивидуальное задание

на _____ практику

(вид тип практики)

(20___ / 20___ учебный год)

Факультет _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации/учреждения)

Обучающийся _____ курса _____ гр. _____ факультета

(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики с _____ по _____

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

Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от
НГПУ

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Руководитель практики от
профильной организации

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

_____ *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,
202__

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

Примерный план отчета учебной археологической практики

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 план отчета учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

Примерный план отчета:

Отчет по _____ практике
 обучающегося _____ группы, историко-географического факультета
 _____ (Ф.И.О.),
 проходившей практику в архиве _____ г. Набережные Челны
 с _____ по _____ в 20____/ 20____ учебном году

1. Характеристика архива:
 - год основания;
 - юридический адрес;
 - директор – Ф.И.О., зам. директора (и) - Ф.И.О.,
 - Начальники отделов – Ф.И.О.
 - Техническое и методическое оснащение архива в целом.
2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы и следующих сведений:
 - Тип и профиль архива;
 - С какой целью и когда он был создан;
 - Как шло формирование его фондов;
 - На какие категории пользователей рассчитан архив;
 - Приведите техническую информацию об архиве (время работы, номера контактных телефонов, штатное расписание, перечень, оказываемых услуг);
 - Финансирование архива (бюджетное, внебюджетное, смешанное);
 - Состав и характеристика фондов (коллекции, находящиеся на хранении, научная, образовательная и просветительская работа).
3. Практическая помощь, оказанная архиву.
4. Проблемы, затруднения при прохождении практики.
5. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики. Уровень вашей подготовки по истории и методике ее преподавания с позиции владения системно-деятельностными технологиями обучения.
6. Общие выводы о практике, достижение основной цели практики. Значение практики в становлении личности педагога.
7. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления _____

Подпись обучающегося _____