

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по направлению подготовки  
**44.04.01 Педагогическое образование**  
направленность (профиль) программы  
**Государственно-общественное управление образованием**  
квалификация (степень) выпускника – **магистр**  
форма обучения – **очная**

Набережные Челны, 2020 г.

УДК 378.016  
ББК 72.5  
М 54

***Рецензенты:***

**Аминов Т. М.** – д-р пед. наук, проф., профессор кафедры педагогики  
ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» (г. Уфа).

**Ахметова Э. Ш.** – канд. соц. наук, заведующий сектором практик и содействия  
трудоустройству выпускников ФГБОУ ВО «НГПУ» (г. Набережные Челны).

**Нурмухаметов А. Р.** – директор средней общеобразовательной школы № 53  
(г. Набережные Челны).

**М54** Методические указания по прохождению учебной практики: учебно-методическое пособие по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) программы Государственно-общественное управление образованием (очная форма обучения) / Сост.: Т.А. Магсумов. – Набережные Челны : НГПУ, 2020. – 22 с.

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) программы Государственно-общественное управление образованием.

© Магсумов Т.А., составитель, 2020  
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 4  |
| 2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....                            | 4  |
| 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ<br>ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ..... | 4  |
| 4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....                                 | 6  |
| 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....                          | 12 |
| 6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....                    | 15 |
| 7. ПРИЛОЖЕНИЕ .....   | 18 |

## 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 учебным планом направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование направленность (профиль) программы Государственно-общественное управление образованием.

| Типы учебной практики                            | курс | Семестр | Объем    |
|--|------|---------|----------|
| Учебная практика научно-исследовательская работа | 1    | 1       | 324 часа |

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий практику, должен:

*На организационном этапе:*

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и 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 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 практика научно-исследовательская работа**

**Целью** практики является приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, ознакомление и подготовка обучающихся к самостоятельной научно-исследовательской работе, связанной с решением профессиональных задач.

**Задачами** учебной практики научно-исследовательской работы 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 осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики;
3. формирование у обучающихся способности разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.

Данные задачи практики направлены на формирование следующих компетенций:

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Индикаторы достижения компетенции:

УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.

УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.

ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики.

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-1.1 Знает: приоритетные направления развития системы образования Российской Федерации, законы и иные нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность в сфере образования в Российской Федерации.

ОПК-1.2 Умеет: применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования.

ОПК-1.3 Владеет: действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций; действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех уровней образования.

ОПК-5 Способен разрабатывать программы мониторинга результатов образования обучающихся, разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.

Индикаторы достижения компетенции:

ОПК-5.1 Знает: принципы организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, разработки программ мониторинга; специальные технологии и методы, позволяющие разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении.

ОПК-5.2 Умеет: применять инструментальный и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проводить педагогическую диагностику трудностей в обучении.

ОПК-5.3 Владеет: действиями по применению методов контроля и оценки образовательных результатов обучающихся, программ мониторинга образовательных результатов обучающихся, оценки результатов их применения.

### Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся  | Трудоемкость в часах | Отчетные материалы   |
|-------|--------------------------|--|----------------------|--|
| 1     | Подготовительный         | 1. Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции.<br>2. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами | 12                   | 1. Участие в конференции.<br>2. Лист инструктажа по ТБ (для учебной группы). |

|   |                     |   |     |   |
|---|---------------------|---|-----|---|
|   |                     | внутреннего распорядка.   |     |   |
| 2 | Ознакомит<br>ельный | <p>1. Знакомство с организацией-базой практики (ФГБОУ ВО «НГПУ»), структурным подразделением (кафедрой педагогики им. З.Т. Шарафутдинова факультета педагогики и психологии), руководством факультета и кафедры, руководителем практики от структурного подразделения образовательной организации.</p> <p>2. Изучение приоритетных направлений развития системы образования Российской Федерации, законов и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность в сфере образования в Российской Федерации. Отработка умений применять основные нормативно-правовые акты в сфере образования и профессиональной деятельности с учетом норм профессиональной этики, выявлять актуальные проблемы в сфере образования с целью выполнения научного исследования.</p> <p>3. Выявление и изучение локальных актов образовательной организации, регламентирующих управление образовательной организацией. Отработка овладения действиями по соблюдению правовых, нравственных и этических норм, требований профессиональной этики в условиях реальных педагогических ситуаций.</p> <p>4. Подготовка перечня и характеристика локальных актов образовательной организации, регламентирующих управление образовательной организацией.</p> <p>5. Изучение Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование и подготовка его характеристики. Отработка овладения действиями по осуществлению профессиональной деятельности в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов всех</p> | 108 | <p>1. Перечень и характеристика локальных актов образовательной организации, регламентирующих управление образовательной организацией (на примере ФГБОУ ВО «НГПУ»).</p> <p>2. Характеристика Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование.</p> |



|   |          |   |     |   |
|---|----------|---|-----|---|
|   |          | уровней образования.  |     |   |
| 3 | Основной | <p>1. Поиск и ознакомление с нормативно-правовыми актами, обеспечивающими вопросы правового регулирования проблемы по теме научно-исследовательской работы.</p> <p>2. Подготовка перечня нормативно-правовых актов, обеспечивающих вопросы правового регулирования проблемы по теме научно-исследовательской работы.</p> <p>3. Знакомство с «Положением о факультете», со структурой и управлением факультетом, коллегиальным органом управления факультетом – ученым советом факультета, функциями декана факультета и заведующего кафедрой.</p> <p>4. Изучение документации кафедры и факультета, знакомство с планом работы и отчетом за предыдущий год работы кафедры и факультета, рассматриваемыми на заседаниях совета факультета и заседаниях кафедры вопросами, предлагаемыми путями решения проблемных вопросов, актуальностью решаемых проблем.</p> <p>5. Поиск, в том числе с использованием информационно-коммуникационные технологий на государственном и иностранном(-ых) языках, и ознакомление с источниками и литературой по теме научно-исследовательской работы, включая поиск и перевод академических и профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык.</p> <p>6. Подготовка аннотированного списка источников и литературы по теме научно-исследовательской работы.</p> <p>7. Ознакомление с разработкой программы мониторинга результатов образования обучающихся, разработкой и реализацией программы преодоления трудностей в обучении. Ознакомление с принципами организации контроля и оценивания образовательных результатов обучающихся, разработки программ мониторинга; специальными технологиями и методами,</p> | 180 | <p>1. Дневник практики.</p> <p>2. Перечень нормативно-правовых актов, обеспечивающих вопросы правового регулирования проблемы по теме научно-исследовательской работы.</p> <p>3. Аннотированный список источников и литературы по теме научно-исследовательской работы.</p> <p>4. Конспект-анализ научной (научно-методической) статьи, посвященной разработке программы мониторинга результатов образования обучающихся или разработке и реализации программы преодоления трудностей в обучении.</p> |

|       |                |  |     |                      |
|-------|----------------|--|-----|----------------------|
|       |                | <p>позволяющими разрабатывать и реализовывать программы преодоления трудностей в обучении. Формирование практического опыта применения инструментария и методов диагностики и оценки показателей уровня и динамики развития обучающихся; проведения педагогической диагностики трудностей в обучении. Отработка действий по применению методов контроля и оценки образовательных результатов обучающихся, программ мониторинга образовательных результатов обучающихся, оценки результатов их применения.</p> <p>8. Подготовка конспекта-анализа научной (научно-методической) статьи, посвященной разработке программы мониторинга результатов образования обучающихся или разработке и реализации программы преодоления трудностей в обучении.</p> |     |                      |
| 4     | Аналитический  | 1. Обобщение своих индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития: подготовка отчета по итогам практики, анализ и корректировка отчетной документации.  | 12  | Написание отчета.    |
| 5     | Заключительный | 1. Участие в итоговой конференции: трансляция своих индивидуальных достижений на пути реализации задач саморазвития.<br>2. Сдача отчета и отчетной документации.   | 12  | Доклад, презентация. |
| ИТОГО |                |  | 324 |                      |

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

#### *а) основная литература:*

1. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 478 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14107-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467791>

2. Загвязинский, В. И. Методология педагогического исследования : учебное пособие для вузов / В. И. Загвязинский. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 105 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07865-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453126>

#### *б) дополнительная литература:*

1. Цибульникова, В. Е. Общие основы менеджмента в образовании : учебное пособие для студентов педагогических вузов / В. Е. Цибульникова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 232 с. — ISBN 978-5-4263-0439-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/79043.html>

в) ресурсы сети «Интернет»

1. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. — Москва, 2015 — . — URL: <https://infourok.ru/>. — Текст: электронный.
2. Педагогическая библиотека: сайт. — Москва, 1990. — URL: <http://pedlib.ru/> для авторизированных пользователей. — Текст: электронный.
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования. — URL: <http://www.fgosvpo.ru>. — Текст: электронный.
4. Российская государственная библиотека. — URL: <http://www.rsl.ru>. — Текст: электронный.
5. Российское образование: федеральный образовательный портал: [сайт]. — Москва. Обновляется в течение суток. — URL: <http://www.edu.ru/> — Текст: электронный.
6. Всероссийский педагогический портал. - Режим доступа: <http://методкабинет.рф/>

## 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 отчёта определяются 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 (210х297 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   | Письменный отчет обучающегося о прохождении практики | Содержание и оформление письменного отчета полностью соответствует требованиям  | 10        | 10                  |
|     |  | Содержание и оформление письменного отчета в целом соответствует требованиям  |           | 8-9                 |
|     |  | Содержание и оформление письменного отчета частично соответствует требованиям   |           | 6-7                 |
|     |  | Содержание и оформление письменного отчета не соответствует требованиям   |           | Менее 5             |
| 3   | Индивидуальное задание                               | Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно  | 40        | 35-40               |
|     |  | Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно   |           | 28-34               |
|     |  | Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно  |           | 21-27               |
|     |  | Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно  |           | Менее 20            |
| 4   | Защита отчета по практике                            | Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям | 40        | 35-40               |

|       |  |  |     |          |
|-------|--|--|-----|----------|
|       |  | Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики.<br>Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно.<br>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.<br>Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное.<br>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.<br>Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью.<br>В оформлении презентации имеются существенные недостатки |     | Менее 20 |
| ИТОГО |  |  | 100 |          |

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

| Показатели                       | Текущий контроль успеваемости<br>(60 баллов)                              |                        |  | Промежуточная аттестация<br>(40 баллов)<br>Зачет с оценкой |
|----------------------------------|---|------------------------|--|--|
| Наименование оценочного средства | Дневник   | Индивидуальное задание | Письменный отчет обучающегося о прохождении практики | Защита отчета по практике                                  |
| Количество баллов                | 0-10  | 0-40                   | 0-10   | 0-40   |
| <i>менее 51 балла в сумме</i>    | <i>Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i> |                        |  |  |
| <i>51 -70</i>                    | <i>Пороговый уровень - «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     | <i>ОБРАЗЕЦ</i><br>Участие на установочной конференции в университете. 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 \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_ факультета  
(наименование организации/учреждения)

(ФИО обучающегося)  
Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

Дата выдачи задания

Руководитель практики от  
Университета

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

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

\_\_\_\_\_  
*наименование факультета*

Кафедра \_\_\_\_\_

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_  
*учебной / производственной / преддипломной тип практики*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)*  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки профиль

\_\_\_\_\_  
*код и наименование направления*

\_\_\_\_\_  
*профиль*  
Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, учреждения*

Дата начала практики: \_\_\_\_\_ г.

Дата окончания практики: \_\_\_\_\_ г.

Набережные Челны,  
20\_\_

**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