

**Приложение 1 к программе производственной практики, технологической(проектно-технологической) практике**  
**44.03.01 Педагогическое образование**  
**Направленность (профиль) Начальное образование.**  
**Форма обучения – заочная**  
**Год набора - 2021**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

**1. Общие сведения.**

1.	Кафедра	Педагогики
2.	Код и направление подготовки	44.03.01 Педагогическое образование
3.	Направленность	Начальное образование.
4.	Курс, семестр	5 курс, 9-10 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика стационарная, выездная; непрерывная
6.	Форма обучения	заочная
7.	Год набора	2021

**2. Методические рекомендации по организации работы обучающихся во время прохождения практики.**

**2.1 Перечень индивидуальных и исследовательского заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) учебной практики**

**Задание 1.** Разработайте конспект (или технологическую карту) зачетного урока (в соответствии с целью и задачами ВКР)

**Задание 2.** Разработайте конспект (или технологическую карту) классного часа (в соответствии с целью и задачами ВКР)

**Задание 3.** Результаты педагогического исследования в рамках ВКР

В соответствии с планом выполнения ВКР представить результаты исследования (методология исследования (введение); результаты проведения констатирующего, формирующего и контрольного этапов педагогического эксперимента).

**2.2 Обязанности обучающихся во время прохождения учебной практики:**

Практикант обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики,
- находиться в образовательной организации не менее 4 часов в день в течение всей практики;
  - для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
  - для женщин, проходящих практику в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – не более 36 часов в неделю (ст.ст. 91, 320 ТК РФ);
  - для инвалидов I или II группы – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).
- на время практики обучающиеся должны иметь действующую санитарную книжку и сменную обувь;
- практикант организует свою деятельность в соответствии с требованиями Устава образовательной организации, подчиняется правилам внутреннего распорядка, выполняет распоряжения администрации и руководителей практики;
  - в случае невыполнения требований, предъявляемых практиканту, обучающийся может быть отстранён от прохождения практики;

- в конце каждого дня практики предшествующая работа должна быть зафиксирована в дневнике практики;
- в ходе учебной практики обучающиеся проводят не менее 10 фрагментов уроков (перечень учебных предметов согласовывается с учителем);
- в ходе учебной практики обучающиеся проводят не менее 2 внеклассных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы классного руководителя;
- обучающийся, отстраненный от практики, или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра. Такой категории обучающихся назначается повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в вузе.

## 2.3 Методические рекомендации по подготовке к уроку

### *Типы уроков по ФГОС*

Разработчики новых федеральных государственных образовательных стандартов предлагают выделять четыре основных типа уроков в зависимости от поставленных целей:

*Тип №1. Урок открытия новых знаний, обретения новых умений и навыков*

Цели:

*Деятельностная:* научить обучающихся новым способам нахождения знания, ввести новые понятия, термины.

*Содержательная:* сформировать систему новых понятий, расширить знания обучающихся за счет включения новых определений, терминов, описаний.

*Структура урока:*

- Мотивационный этап.
- Этап актуализации знаний по предложенной теме и осуществление первого пробного действия.
- Выявление затруднения: в чем сложность нового материала, что именно создает проблему, поиск противоречия.
- Разработка проекта, плана по выходу из создавшегося затруднения, рассмотрения множества вариантов, поиск оптимального решения.
- Реализация выбранного плана по разрешению затруднения. Это главный этап урока, на котором и происходит "открытие" нового знания.
- Первичное закрепление нового знания.
- Самостоятельная работа и проверка по эталону.
- Включение в систему знаний и умений.
- Рефлексия, включающая в себя и рефлексия учебной деятельности, и самоанализ, и рефлексия чувств и эмоций.

*Тип №2. Урок рефлексии*

Цели:

*Деятельностная:* формировать у обучающихся способность к рефлексии коррекционно-контрольного типа, научить детей находить причину своих затруднений, самостоятельно строить алгоритм действий по устранению затруднений, научить самоанализу действий и способам нахождения разрешения конфликта.

*Содержательная:* закрепить усвоенные знания, понятия, способы действия и скорректировать при необходимости.

*Структура урока:*

- Мотивационный этап.
- Актуализация знаний и осуществление первичного действия.
- Выявление индивидуальных затруднений в реализации нового знания и умения.
- Построение плана по разрешению возникших затруднений (поиск способов разрешения проблемы, выбор оптимальных действий, планирование работы, выработка стратегии).
- Реализация на практике выбранного плана, стратегии по разрешению проблемы.
- Обобщение выявленных затруднений.

- Осуществление самостоятельной работы и самопроверки по эталонному образцу.
- Включение в систему знаний и умений.
- Осуществление рефлексии.

В структуре урока рефлексии четвертый и пятый этап может повторяться в зависимости от сложности выявленных затруднений и их обилия.

### *Тип №3. Урок систематизации знаний (общеметодологической направленности)*

Цели:

*Деятельностная:* научить обучающихся структуризации полученного знания, развивать умение перехода от частного к общему и наоборот, научить видеть каждое новое знание, повторить изученный способ действий в рамках всей изучаемой темы.

*Содержательная:* научить обобщению, развивать умение строить теоретические предположения о дальнейшем развитии темы, научить видению нового знания в структуре общего курса, его связь с уже приобретенным опытом и его значение для последующего обучения.

*Структура урока:*

- Самоопределение.
- Актуализация знаний и фиксирование затруднений.
- Постановка учебной задачи, целей урока.
- Составление плана, стратегии по разрешению затруднения.
- Реализация выбранного проекта.
- Этап самостоятельной работы с проверкой по эталону.
- Этап рефлексии деятельности.

### *Тип №4. Урок развивающего контроля*

Цели:

*Деятельностная:* научить обучающихся способам самоконтроля и [взаимоконтроля](#), формировать способности, позволяющие осуществлять контроль.

*Содержательная:* проверка знания, умений, приобретенных навыков и самопроверка обучающихся.

*Структура урока:*

- Мотивационный этап.
- Актуализация знаний и осуществление пробного действия.
- Фиксирование локальных затруднений.
- Создание плана по решению проблемы.
- Реализация на практике выбранного плана.
- Обобщение видов затруднений.
- Осуществление самостоятельной работы и самопроверки с использованием эталонного образца.
- Решение задач творческого уровня.
- Рефлексия деятельности.

### ***Виды уроков для каждого типа урока по ФГОС***

<i>№</i>	<i>Тип урока по ФГОС</i>	<i>Виды уроков</i>
1.	Урок открытия нового знания	Лекция, путешествие, инсценировка, экспедиция, проблемный урок, экскурсия, беседа, конференция, мультимедиа-урок, игра, уроки смешанного типа
2.	Урок рефлексии	Сочинение, практикум, диалог, ролевая игра, деловая игра, комбинированный урок
3.	Урок общеметодологической направленности	Конкурс, конференция, экскурсия, консультация, урок-игра, диспут, обсуждение, обзорная лекция, беседа, урок-суд, урок-откровение, урок-совершенствование
4.	Урок развивающего контроля	Письменные работы, устные опросы, викторина, смотр знаний, творческий отчет, защита проектов, рефератов, тестирование, конкурсы

## **2.4 Рекомендации по разработке конспекта урока по типу ФГОС**

1. Узнайте заблаговременно тему урока, определите содержание изучаемого материала к уроку, место урока в системе уроков по теме.

2. Изучите методическую литературу по теме урока.

3. Посетите 1-2 предыдущих урока в классе, наблюдайте и фиксируйте ход урока, работу обучающихся, методику и организационную работу учителя (вопросы и задания), действия учителя и обучающихся, ответы, отношение обучающихся к работе, к учителю, друг к другу, выполнение целей и задач уроков. Подумайте над установлением связей вашего урока с предыдущими и последующими уроками.

4. Определите основную дидактическую цель предстоящего урока, его образовательные, развивающие и воспитательные задачи. Изучите содержание материала и имеющиеся методические рекомендации к нему.

5. Продумайте структуру урока, его основные этапы.

6. Подумайте о путях реализации дидактических принципов, имея в виду образовательное, воспитательное и развивающее значение урока.

7. Разработайте содержание урока. Отберите материал и определите методы и приемы обучения на каждом этапе урока. Сформулируйте задания и вопросы к обучающимся.

8. Продумайте организационную сторону урока. Предусмотрите чередование различных видов работы детей, сложного и несложного материала, правильное соотношение между работой под руководством учителя и самостоятельной работой учащихся. Используйте приемы дифференциации учебной работы, а также элементы проблемного обучения. Включите упражнения занимательного характера, математические игры, физкультминутки. Продумайте содержание, формы и место на уроке контроля за ходом и результатами работы обучающихся. Распределите учебное время на отдельные этапы урока в соответствии с целями и содержанием работы.

9. Подготовьте дидактический и наглядный материалы к уроку. Продумайте оформление записей обучающимися в тетрадях, а также записей учителя на доске.

10. Оформите развернутый план урока по схеме:

- тема, основная дидактическая цель и тип урока;
- образовательная, развивающая и воспитательная задачи урока;
- оборудование урока, план урока (основные этапы с распределением времени);
- ход урока (задания учителя и деятельность обучающихся).

## **2.5 Методические рекомендации по выполнению задания научно-исследовательской направленности.**

Производственная практика предусматривает завершение работы над выпускной квалификационной (дипломной) работой и подготовку ее к предзащите.

### ***Рекомендации по подготовке выпускной квалификационной (дипломной) работы к предзащите***

Предзащита ВКР проводится не позднее 1 (одного) месяца до официальной даты защиты ВКР для определения степени готовности выпускника к защите ВКР.

В ходе предзащиты выявляются достоинства и недостатки выполненной работы, осуществляется допуск обучающегося к защите ВКР.

Предзащита может быть организована:

– в рамках научно-практической конференции обучающихся МАГУ и других образовательных организаций;

– на заседании выпускающей кафедры;

– на заседаниях внешних объединений работодателей города и области и др.

По результатам предзащиты оформляется протокол предзащиты, форма которого и критерии оценки ВКР разрабатывает выпускающая кафедра в соответствии с требованиями ФГОС ВО к ВКР выпускника и особенностями выпускаемых направлений подготовки (в данном случае – выпускающая кафедра Педагогики).

В протоколе фиксируется информация о прохождении / непрохождении предзащиты обучающимся.

Протокол предзащиты заверяется заведующим кафедрой.

### **Требования к структурным элементам выпускной квалификационной (дипломной) работы**

#### **Введение:**

**Актуальность.** Объем – 2-3 абзаца. Обосновывается выбор темы, определяемый ее *актуальностью*, формулируются проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения. Выделяются основные противоречия, связанные с темой исследования.

**Степень разработанности.** Объем – 2-3 абзаца. Кратко характеризуется степень разработанности темы, называются основные персоналии исследователей, выделяются наиболее и наименее изученные проблемы по теме диплома.

**Цель исследования - желаемый конечный результат.** Неправильно формулировать цель с использованием глаголов. *Например:* изучить влияние родителей на нравственное развитие детей. *Правильное возможное определение:* цель исследования заключается в выявлении особенностей влияния родителей на нравственное развитие детей младшего школьного возраста.

**Задачи.** Формулируются в соответствии с поставленной целью работы. Они позволяют разбить цель исследования на подцели. Задачи не следует путать с этапами проведения исследования (типичная ошибка). Задачи должны соответствовать названию и содержанию параграфов теоретической и эмпирической глав работы. Наиболее распространенные задачи исследования, например, определить соотношение, рассмотреть особенности (специфику), изучить (исследовать) постановку проблемы, систематизировать, обобщить основные подходы, проанализировать проявления проблемы, выявить (выделить) значимые связи.

**Объект.** Объектом исследования могут быть педагогические явления, характерные для индивида, группы людей, общности людей.

**Предмет.** В качестве предмета исследования может быть взята одна из сторон объекта исследования.

**Гипотеза.** Гипотезы исследования - это научные предположения, выдвигаемые для объяснения какого-либо явления и требующие проверки.

**Теоретико-методологические основа.** Называются персоналии ученых, на концепциях и исследованиях которых основывается дипломная работа.

**Теоретическая значимость.** Отмечается при теоретическом изучении каких научных проблем могут быть использованы результаты проведенного исследования.

**Практическое значение.** Возможные элементы практической значимости: разработка в рамках дипломной работы новой (актуальной) методики или программы;

использование результатов исследования в деятельности учителей начальной школы.

**База исследования.** Дается описание выборки (количество человек, возраст, пол и др. возможные характеристики) и объяснение критериев конкретной выборки. Указывается образовательная организация, на базе которой проводилось исследование.

**Апробация.** Указываются конференции, семинары, круглые столы на которых были озвучены теоретические положения исследования и/или результаты эмпирического исследования по диплому. В каких сборниках материалы по дипломной работе были опубликованы. Обсуждение темы и результатов дипломного исследования на заседании кафедры.

#### **Структура работы.** Например:

Данная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка литературы, насчитывающего .... источника и приложения. Общий объем работы составляет .... страниц.

#### **Теоретическая часть исследования.**

Теоретическая часть исследования должна содержать не менее 2 параграфов. В конце каждого параграфа должны быть сделаны краткие выводы. Особое внимание должно быть обращено к центральным понятиям темы дипломной работы. При написании квалификационной работы автор обязан давать ссылки на автора и источник, из которого он

заимствует материалы (точку зрения на проблему, цифровые данные и т.п.), цитирует отдельные положения или использует результаты. С стиль, язык работы должны быть научными. Не допускается использование сленга и просторечий.

#### **Эмпирическая часть исследования.**

Содержит результаты конкретной исследовательской деятельности обучающегося и носит аналитический характер. В параграфе 2.1. описывается организация исследования (принципы, задачи, методы и пр.). Далее названия параграфов эмпирической части должны соответствовать поставленным во введении задачам и представлены в четкой логической последовательности. Должны быть грамотно представлены результаты исследования. В тексте могут быть представлены таблицы только с обработанными данными, «сырые баллы» (необработанные данные в таблицах) следует разместить в приложении. Слово «таблица» в эмпирической части пишется с правой стороны над таблицей с указанием номера и выделяется жирным шрифтом. Слова «график», «диаграмма», «рисунок» пишутся снизу с указанием номера и выравниванием по центру. Они могут выделяться курсивом или жирным шрифтом. Особое внимание следует обратить на количественный и качественный анализ полученных данных. Должна быть проведена интерпретация полученных результатов и сделаны пояснения к ним. В конце каждого параграфа должны быть сделаны краткие выводы.

**Заключение.** Должны быть представлены итоги и выводы теоретического и эмпирического исследования. В итоге заключения должно быть сформулированы направления возможного дальнейшего исследования.

**Список использованной литературы.** Список использованной литературы должен содержать не менее 50 и не более 70 наименований первоисточников, оформляется в соответствии с новым стандартом по библиографическому описанию.

## **2.6 Методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.**

Вся отчетная документация оформляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,0 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman в соответствии с образцами.

По окончании практики обучающиеся должны предоставить всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в отдельную папку, в соответствии с указанным перечнем в соответствующем порядке:

1. Титульный лист.
2. Индивидуальное задание.
3. Рабочий график (план) практики.
4. Дневник практики.
5. Отчет обучающегося.
6. Учетная карточка обучающегося.
7. Выполненные и надлежащим образом оформленные материалы, указанные в индивидуальном задании (в отдельных файлах).
8. Выполненные научно-исследовательские задания.

### ***Титульный лист.***

На титульном листе обязательно указывается *вид практики* (учебная) и *тип практики* (ознакомительная), данные обучающегося, ФИО, звание и должность группового руководителя.

### ***Индивидуальное задание.***

В индивидуальном задании обязательно указываются:

1. Место прохождения практики (полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес).

2. Цель практики.
3. Задания на практику.
4. Отчетная документация по практике.

Индивидуальное задание обучающегося рассматривается на заседании кафедры педагогики и обязательно согласовывается с руководителем практики от организации и утверждается групповым руководителем практики.

### ***Рабочий график (план) практики.***

В рабочем графике (плане) практики обязательно указываются:

1. Этапы (периоды) практики.
2. Виды работ.
3. Сроки реализации выполненной работы.

Рабочий график (план) практики обучающегося рассматривается на заседании кафедры педагогики.

### ***Дневник практики.***

В дневнике практики оформляются:

1. Титульный лист.
2. Сведения об образовательной организации: его полное название и адрес.
3. Содержание выполненных работ - описание всех видов деятельности, которые выполнялись обучающимся ежедневно за период практики.

Дата и содержание всех выполненных обучающимся работ заверяется подписью руководителя практики от образовательной организации.

### ***Отчет обучающегося по результатам прохождения практики.***

#### *1. Основные цели и задачи (вид, тип) практики.*

Целью практики является ....

Задачами практики магистрантов являются.....

#### *2. Место прохождения (вид, тип) практики.*

Указать полностью название образовательной организации и класс.

ФИО классного руководителя.

#### *3. Краткая характеристика классного коллектива.*

#### *4. Анализ форм учебно-воспитательной работы.*

Перечислить сделанную работу с указанием дат.

Охарактеризовать эти формы (цель, задачи, краткое содержание, степень участия в подготовке, полученные результаты).

#### *5. Самоанализ уровня подготовки обучающегося.*

Что получилось, в чем испытывали (не испытывали) затруднений.

Как осуществлялось общение с членами классного (группового) коллектива.

#### *6. Трудности в организации воспитательной работы и общения с классом (группой).*

В чем (если были) испытывали затруднения.

#### *7. Описание результатов научно-исследовательской работы.*

Указываются результаты научно-исследовательской работы в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося (цель исследования, методики организации, количественный и качественный анализ результатов эксперимента и пр.).

#### *8. Выводы и предложения по организации практики.*

Отмечаются личные впечатления о практике, делаются выводы о результатах практики, о том, какую пользу она принесла, какую роль сыграла в профессиональном становлении обучающегося.

Нужно ответить на вопросы о том, удовлетворен ли обучающийся прохождением практики, каковы ее положительные и отрицательные стороны, в чем причины возникших в ходе практики проблем.

Можно высказать пожелания о совершенствовании содержания и организации практики.

*9. Сформированные компетенции.*

Указывается, какие компетенции сформировались, согласно программе практики и какие виды деятельности выполнялись для формирования определенной компетенции.

*10. Итоги практики.*

*11. Подпись обучающегося.*

***Учетная карточка обучающегося.***

В учетной карточке обучающегося обязательно указываются:

1. Ф.И.О. руководителя организации; Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации; Ф.И.О. группового руководителя; Ф.И.О. факультетского руководителя.

2. Этапы (периоды) практики; вид работ; срок прохождения этапа (периода) практики; форма отчетности.

3. Дата и название проведенных мероприятий; отметка об их выполнении, заверенная подписью руководителя практики от профильной организации.

4. Характеристика, составленная руководителем практики от профильной организации, и заверенная руководителем практики от профильной организации и руководителем профильной организации.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

ППСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

(институт/факультет)

КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ

(кафедра)

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по \_\_\_\_\_ практике

\_\_\_\_\_  
(название практики)

Выполнил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

Групповой руководитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(итоговая отметка и подпись группового руководителя)

*Образец индивидуального задания*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

\_\_\_\_\_  
(институт/факультет/филиал)

Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки: \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(название практики)

для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

Обучающегося \_\_\_ курса учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
, адрес организации:

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Цель практики:**

**Задания на практику:**

- 1.
- 2.
- 3....

**Отчетная документация по практике:**

- 1.
- 2.
- 3.....

Рассмотрено на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.) (протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от профильной организации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Групповой руководитель практики  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись обучающегося)

*Образец рабочего графика (плана)*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

Психолого-педагогический институт

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики от профильной организации  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

И.О. Фамилия группового руководителя практики  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

по \_\_\_\_\_ практике  
(вид, тип практики)

Обучающегося \_\_\_ курса обучения учебной группы № \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося полностью)

Направление подготовки, направленность (профиль): \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок реализации
1	Организационный этап		
2	Основной этап		
3	Заключительный этап		

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(указать сроки)

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование профильной организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

*Образец дневника практики*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

\_\_\_\_\_ институт/факультет/филиал  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики  
(вид, тип практики)

Сроки практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающийся  
ФИО \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Групповой руководитель практики:  
Степень, звание \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

Руководитель от профильной организации  
Должность \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

*Мурманск*  
20\_\_ г.



*Образец отчета обучающегося по результатам прохождения практики*

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

обучающегося \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения

направление подготовки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Сроки практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.*

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия обучающегося)

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ФГБОУ ВО «Мурманский арктический государственный университет»**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Институт/факультет/филиал \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Срок обучения \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование организации \_\_\_\_\_

Адрес организации \_\_\_\_\_

—

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Ф.И.О. группового руководителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. факультетского руководителя \_\_\_\_\_

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИКИ**

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Форма отчетности
1	Организационный этап			
2	Основной этап			
3	Заключительный			





