

**Приложение 1 к программе производственной практики, технологической(проектно-технологической) практике
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки).
Направленность (профили) Начальное образование.
Тьюторство.
Форма обучения – очная
Год набора - 2020**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. Общие сведения.

1.	Кафедра	Педагогики
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность	Начальное образование. Тьюторство.
4.	Курс, семестр	5 курс, 10 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика стационарная, выездная; непрерывная
6.	Форма обучения	Очная
7.	Год набора	2020

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 рефлекссию учебной деятельности, и самоанализ, и рефлекссию 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

№	Тип урока по ФГОС	Виды уроков
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	Конкурс, конференция, экскурсия, консультация, урок-

	направленности	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. 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 справа 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»)**

ПСИХОЛОГО-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

_____ (протокол №__ от «___»
_____ 20__ г.)

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			

