

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	Педагогики
2.	Код и направление подготовки	44.03.05 «Педагогическое образование» (с двумя профилями подготовки)
3.	Направленность	Дошкольное образование. Дополнительное образование (английский язык)
4.	Курс, семестр	3 курс, 6 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Учебная практика Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) Стационарная / выездная Непрерывная
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2022

### 2. Методические рекомендации по организации работы студентов во время прохождения практики.

Учебная практика обучающихся осуществляется на основе договоров / гарантийных писем с организациями (учреждениями). Данные документы должны быть оформлены не позднее 2 недель до начала практики.

Для прохождения практики в образовательных организациях всех видов и типов, в дошкольных образовательных организациях обучающимся необходимо проходить обязательные медицинские осмотры (обследования), установленные Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н.

Перед проведением практики на базе МАГУ осуществляется проведение установочной конференции, в ходе которой обучающихся знакомят с целью и задачами практики, спецификой индивидуальных заданий, которые необходимо выполнить в ее процессе, отчетной документацией по результатам прохождения практики, сроками ее сдачи.

**В процессе практики обучающийся должен выполнить следующие виды заданий:**

**С первого дня практики обучающийся должен:**

1. познакомиться с индивидуальным заданием и заданием научно-исследовательской направленности

2. пройти инструктаж по технике безопасности (обязательно до начала практики)

3. познакомиться с базой практики и программой практики

**Начиная со второго дня практики каждый обучающийся:**

**1. Изучает условия функционирования дошкольной образовательной организации:**

- нормативно-правовое обеспечение организации деятельности ДОО

- образовательные программы ДОО

- возможности развивающей образовательной среды ДОО, в том числе информационной, для обеспечения мониторинга качества образовательного процесса и результатов освоения образовательной программы воспитанниками ДО

- программно-методическое обеспечение образовательной деятельности

- цели и задачи образовательной деятельности в группе

- ресурсная база развивающей предметно-пространственной среды в группе
- основные формы и технологии организации образовательной деятельности в группе

## **2. Осуществляет непосредственную образовательную деятельность в группе:**

- самостоятельное проведение образовательной деятельности во всех образовательных областях, предусмотренных образовательной программой ДОО, и режимных моментов в группе
- самостоятельное педагогическое проектирование образовательной деятельности в ДОО
- выполнение задания научно-исследовательской направленности (педагогический проект)

### **Предпоследний и последний день практики:**

1. Подготовить отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.
2. Подготовить творческий отчет в виде презентации по результатам прохождения практики, сопроводить фотографиями и видеоматериалами.
3. Подготовить выступление на итоговой конференции.
4. Подготовиться к защите выпускной квалификационной работы.

В период прохождения практики и выполнения соответствующих обязанностей на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (учреждении) (вне зависимости от заключения договора).

По итогам практики наряду с отчетной документацией, предусмотренной программой практики, предоставляется отзыв руководителя организации или учреждения (базы практики).

Обучающимся, переведенным из другой образовательной организации, могут быть перезачтена производственная практика, если вид и трудоемкость практики совпадают с учебным планом МАГУ.

Во время прохождения практики обучающемуся необходимо своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в ходе практики, обращаться к факультетскому и групповым руководителям практики и заведующему кафедрой педагогики.

### ***Примерный перечень контрольных вопросов и заданий для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимися самостоятельно:***

#### **Задание 1. Научно-исследовательское задание (педагогический проект)**

Отчетная документация:

1. Паспорт педагогического проекта

#### **Задание 2. Методическое обеспечение педагогического проекта**

Разработайте и апробируйте образовательные ситуации в рамках реализации педагогического проекта

Отчетная документация:

1. Конспекты образовательных ситуаций (3 конспекта)

### **Обязанности обучающихся во время практики:**

Обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики,
- находиться в ДОО 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;
- обучающийся организует свою деятельность в соответствии с требованиями Устава дошкольной 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;
- обучающийся, отстраненный от прохождения практики, или работа которого на практике признана неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план данного семестра (такой категории студентов назначается повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий в вузе).

### **3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности (паспорт педагогического проекта):**

Данные о руководителе проекта: Фамилия, Имя, Отчество, место работы/ учебы

### 1. Общая информация

<i>Название поля</i>	<i>Описание</i>
Название проекта	
Регион проекта	
Масштаб проекта (Всероссийский, межрегиональный, региональный, местный)	
Дата начала проекта	
Дата окончания проекта	

### 2. Команда проекта

Участник команды 1	Фамилия, Имя, Отчество
Его роль в проекте	
Участник команды 2	Фамилия, Имя, Отчество
Его роль в проекте	

### 3. Наставники

Наставник	Фамилия, Имя, Отчество
Место работы, должность	

### 4. О проекте

Аннотация проекта (не более 400 знаков без пробелов)	
Описание проблемы, решению/снижению которой посвящен проект	Должна быть указана проблема, на решение которой направлен проект, и её анализ
Основные целевые группы, на которые направлен проект	Описание целевой аудитории проекта, количество, возраст
Цель проекта	Должна формулироваться так, чтобы её достижение полностью решало представленную проблему
Опыт успешной реализации проекта	Следует описать опыт команды проекта по реализации социально значимых проектов
Перспектива развития и потенциал проекта	

### 5. Календарный план

Задачи проекта и соответствующие мероприятия для решения задач

Задача № 1. *Конкретный шаг, который необходимо выполнить для достижения цели*

Название проектного мероприятия	
Крайняя дата выполнения	
Аннотация мероприятия (не более 400 знаков без пробелов)	
Количество участников	Ожидаемое количество участников мероприятия из числа целевой аудитории

Задача № 2. <i>Конкретный шаг, который необходимо выполнить для достижения цели</i>					
Название проектного мероприятия					
Крайняя дата выполнения					
Аннотация мероприятия (не более 400 знаков без пробелов)					
Количество участников			Ожидаемое количество участников мероприятия из числа целевой аудитории		
Задача № 3. <i>Конкретный шаг, который необходимо выполнить для достижения цели</i>					
Название проектного мероприятия					
Крайняя дата выполнения					
Аннотация мероприятия (не более 400 знаков без пробелов)					
Количество участников			Ожидаемое количество участников мероприятия из числа целевой аудитории		
<b>6. Результаты проекта</b>					
<i>Какие положительные качественные изменения произойдут после реализации проекта? Как будут измеряться качественные результаты?</i>					
<b>Количество мероприятий в рамках проекта</b>					
Плановое количество					
Крайняя дата проведения					
<b>Количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта</b>					
Плановое количество					
<b>7. Партнеры проекта (указание партнеров, в том числе социальных)</b>					
<b>8. Расходы</b>					
1. Расходы на издательско-полиграфические услуги, в т.ч. изготовление макета, разработка дизайна (услуги+покупки)					
2. Расходы на подарки, сувенирную продукцию (услуги+покупки)					
3. Расходы на проживание и питание (услуги+покупки)					
4. Транспортные расходы (приобретение авиа- и железнодорожных билетов, горюче-смазочных материалов, услуги по перевозке пассажиров) (услуги+покупки)					
5. Расходы на аренду помещения (только услуги)					
6. Расходы на аренду оборудования (только услуги)					
7. Расходы на информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации) (только услуги)					
8. Расходы на закупку оборудования (только покупка)					
9. Закупка расходных материалов и оплата услуг, необходимых для реализации проекта (услуги+покупки)					
10. Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (услуги+покупки)					
11. Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта (только услуги)					
12. Расходы на телефонную связь, мобильную связь, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовые расходы (только услуги)					
13. Расходы на канцелярские принадлежности (только покупка)					
Перечень товаров					
	Название	Обоснование	Цена, руб	Кол-во	Сумма, руб

Перечень услуг					
	Название	Обоснование	Цена, руб	Кол-во	Сумма, руб
					<b>ИТОГО расходы:</b>

Информационное обеспечение (список литературы и информационных источников)

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

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю необходимую отчетную документацию в соответствии с программой практики:

1. Титульный лист
2. Отчет обучающегося
3. Индивидуальное задание
4. Дневник практики
5. Рабочий план-график
6. Характеристика обучающегося

6. Выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании.

7. Выполненные научно-исследовательские задания.

В случае нарушения сроков предоставления отчетной документации обучающимся и некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку за практику обучающемуся и зафиксировать обоснование в учетной карточке.

В последний день практики (итоговая конференция) по результатам прохождения практики и защиты отчета обучающемуся выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет) с занесением в учебную ведомость успеваемости и зачетную книжку обучающегося.

Результат дифференцированного зачета учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

На итоговой конференции руководитель практики от факультета объявляет окончательные итоги практики, знакомит с результатами, групповые руководители отмечают достижения обучающихся. Обучающиеся, со своей стороны, озвучивают наиболее значимые достижения и затруднения во время прохождения практики. Результаты практики обобщаются с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации и содержания практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

В случае, если обучающийся выполнил все виды работ в период практики, но по уважительным причинам не смог представить отчетную документацию в установленные сроки, ему должен быть установлен деканатом/директоратом повторный срок сдачи и защиты отчета по практике.

Обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины, или получившие по практике оценку «неудовлетворительно», считаются не выполнившими учебный план и имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать (повторная промежуточная аттестация).

Если обучающиеся не ликвидировали академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, им предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением аттестации комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающихся, нахождение их в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (п. 42 приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301).

Процедура осуществления аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических

требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

**Образец титульного листа  
отчетной документации по практике**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «МАГУ»)**

---

(институт/факультет)

---

(кафедра)

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по \_\_\_\_\_ практике

---

(название практики)

**Выполнил:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

**Групповой руководитель:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(звание, должность)

Мурманск  
20\_\_\_\_\_

# **Образец отчета по результатам прохождения практики обучающегося**

## **ОТЧЕТ**

по учебной практике

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

направление \_\_\_\_\_

ПОДГОТОВКИ \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Групповой руководитель практики:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

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

Отчет по практике может быть выполнен в форме резюме или в форме небольшого педагогического сочинения.

В нем следует отразить свои впечатления о практике, проанализировать собственную деятельность в период практики, сделать выводы о результатах практики, о том, какую пользу она принесла, какую роль сыграла в профессиональном становлении и др.

Нужно отметить, удовлетворены ли Вы прохождением практики, каковы ее положительные и отрицательные стороны, в чем причины возникших в ходе практики затруднений. Необходимо высказать пожелания о содержании и организации практики.

Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 2-3 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора Microsoft Word (или аналога) через 1,0 интервал с применением 12 размера шрифта Times New Roman.

**Методические рекомендации к оформлению характеристики обучающегося по результатам практики:**

Характеристика составляется руководителем практики от образовательной организации.

В заключении должны быть отражены:

- Ф.И.О. студента;
- название практики;
- степень теоретической и практической подготовки студента;
- степень реализации целей и задач практики;
- качественная характеристика выполнения плана прохождения практики;
- заинтересованность обучающегося;
- дисциплинированность;
- профессиональная направленность;
- самостоятельность и инициативность;
- оценка работы (выводы по итогам практики и возможные перспективы дальнейшего совершенствования профессиональной деятельности);

Характеристика заверяется подписью руководителя практики от образовательной организации и печатью организации.



## Образец индивидуального задания

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»

\_\_\_\_\_ (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:

#### Отчетная документация по практике:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание
3. Рабочий график (план) практики
4. Дневник практики
5. Отчет обучающегося
6. Характеристика обучающегося
7. Выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании.
8. Выполненные научно-исследовательские задания.

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: \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.  
(подпись обучающегося)

**Образец дневника практики обучающегося**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»**

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

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики

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

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

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

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

Мурманск  
20\_\_ г.



**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мурманский арктический государственный университет»**

Психолого-педагогический институт

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия руководителя практики от  
профильной организации*

*И.О. Фамилия группового руководителя  
практики*

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
проведения \_\_\_\_\_ практики  
(тип практики)**

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

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

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

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(указать сроки)*

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_

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

Рассмотрено на заседании кафедры \_\_\_\_\_

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