

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РФ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»  
в г. Апатиты

**ПРОГРАММА Б2.П.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

**основной профессиональной образовательной программы  
по направлению подготовки**

**16.04.01 Техническая физика  
направленность (профиль) «Теплофизика и молекулярная физика»**

---

(код и наименование направления подготовки  
с указанием направленности (профиля) (наименования магистерской программы))

**высшее образование – магистратура**

---

уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат / высшее образование – специалитет, магистратура / высшее образование – подготовка кадров высшей квалификации

**магистр**

---

квалификация

**очная**

---

форма обучения

**2019**

---

год набора

Составитель:  
Смирнова А.А.,  
доцент кафедры физики, биологии и  
инженерных технологий

Утверждено на заседании кафедры физики,  
биологии и инженерных технологий  
(протокол № 9 от 30 мая 2019 г.)

Зав. кафедрой



Николаев В.Г.

### 1. ВИД, ТИП, ФОРМЫ И СПОСОБ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

**Вид практики** – производственная;

**Тип практики** - педагогическая;

**Форма проведения** – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

**Способ проведения** - стационарная, выездная.

### 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.

**Целями проведения педагогической практики являются:**

- дальнейшее ориентирование магистров на педагогическую деятельность в качестве преподавателя

- формирование готовности выпускников магистратуры к решению задач научно-педагогической деятельности в области профессионального образования

**К задачам освоения практики относятся:**

- выполнение функций преподавателя при реализации образовательных программ в учебных заведениях высшего и среднего профессионального образования;

- овладение необходимыми для работы педагога методическими умениями в соответствии с современными требованиями (проектирование содержания и форм учебной работы, отбор и применение современных интерактивных форм и методов обучения), включая руководство исследовательской работой обучающихся;

- анализ нормативно-правовых документов, определяющих организацию учебного процесса в университете;

- подготовку и проведение учебных занятий с использованием современных средств и методов обучения, в том числе, методов и средств электронного обучения;

- разработку учебно-методических материалов (пособий, практикумов, методических указаний) с использованием современных информационных ресурсов и технологий;

- усвоение методов контроля и оценки профессионально-значимых качеств обучаемых (применение тестовых методик, методов оценки проектной деятельности и др.);

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции.

Компетенция	Формулировка компетенции	Содержание компетенции
ПК-9	готовность принимать непосредственное участие в учебной и учебно-методической работе кафедр и других учебных подразделений по направленности (профилю)	<b>Знать:</b> - методики проведения научных исследований. <b>Уметь:</b> - ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения: – дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований. <b>Владеть:</b> - навыками построения взаимоотношений с коллегами; - культурой мышления, речи, общения;

		- профессиональными умениями и навыками
ПК-10	способность проводить учебные занятия, лабораторные работы, обеспечивать практическую и научно-исследовательскую работу обучающихся	
ПК-11	Способность применять и разрабатывать новые образовательные технологии	<b>Знать:</b> -основные характеристики и способы профессионально-педагогического общения и взаимодействия с учащимися; <b>Уметь:</b> -моделировать, проводить и анализировать учебные мероприятия; знать виды учебной работы и структуру методического обеспечения учебного процесса; <b>Владеть:</b> -методикой подготовки элементов методического обеспечения.

#### 4. УКАЗАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика, (педагогическая практика) относится к блоку 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части программы по направлению подготовки 16.04.01 Техническая физика, направленность (профиль) «Теплофизика и молекулярная физика».

Производственная (педагогическая) практика является разделом, следующим после изучения учебных дисциплин базового блока и части курсов вариативной части (обязательных и по выбору студента).

#### ОБЪЕМ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА НЕДЕЛЬ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетных единицы или 4 недели (из расчета 1 неделя = 1,5 ЗЕТ). Согласно учебного плана, проводится на 2 курсе, в 4семестре.

<i>№ n n</i>	<i>Раздел (этап) практики</i>	<i>Недели</i>
1	Организационный этап	Первая неделя
2	Основной этап	Вторая, третья недели
3	Заключительный этап	Четвертая неделя

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ЭТАПАМ (РАЗДЕЛАМ).

<i>Этап, раздел практики</i>	<i>Формируемая компетенция</i>	<i>Содержание</i>
Организационный	ПК-9, ПК-10,	1. Организационное собрание (установочная

	ПК-11	конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики. 2. Прохождение инструктажа по соблюдению требований охраны труда (в том числе техники безопасности) и пожарной безопасности в период прохождения практики. 3. Согласование индивидуального задания прохождения практики.
Основной	ПК-9, ПК-10, ПК-11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• изучение информации о содержании и видах учебной работы в образовательном учреждении, ознакомление со структурой образовательного процесса в образовательном учреждении и правилами ведения преподавателем отчетной документации; изучение методических материалов по планированию учебного процесса</li> <li>• изучение научных, методических и рекомендательных материалов, нормативных документов, публикаций по учебной дисциплине. Анализ и выбор методов, технологий обучения; изучение дидактических материалов;</li> <li>• разработка элементов методического обеспечения для преподавания экономических дисциплин в соответствии с поставленной индивидуальной задачей, консультации с руководителем.</li> <li>• подготовка материалов для практических занятий;</li> <li>• посещение занятий других магистрантов; проведение занятий в студенческой группе, консультаций для студентов по выполнению контрольных и курсовых работа; участие в проведении деловой игры и т.д.; Анализ учебных занятий;</li> <li>• написание отчета о выполнении индивидуального задания</li> </ul>
Заключительный	ПК-9, ПК-10, ПК-11	1. Формирование отчетной документации по практике. 2. Презентация. 3.Итоговая конференция по защите отчета по практике.

## 6. МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Практика может быть проведена в структурных подразделениях Университета.

## ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ.

По окончании практики обучающиеся должны предоставить групповому руководителю не позднее даты итоговой конференции всю необходимую отчетную документацию, которая оформляется в папку, в соответствии со следующим перечнем:

1. Титульный лист (приложение 4)
2. Отчет обучающегося (приложение 5)
3. Учетная карточка обучающегося (приложение 6)
4. Индивидуальное задание (приложение 7)
5. Дневник практики (приложение 8)
6. Выполненные и оформленные согласно методических рекомендаций по данному виду практики задания (в отдельных файлах), которые прописаны в индивидуальном задании.

В случае нарушения сроков представления отчетной документации обучающимся и / или некачественного ее оформления руководитель практики от группы имеет право снизить итоговую оценку за практику данному обучающемуся и прописать обоснование в учетной карточке обучающегося.

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

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.**

### **Основная литература:**

1. Кудинов И. В. , Стефанюк Е. В. Теоретические основы теплотехники: учебное пособие, Ч. I. Термодинамика - Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2013 – 172 с. – [Электронный ресурс] – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=256110&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=256110&sr=1)
2. Кикоин А. И. , Кикоин И. К. Молекулярная физика - М.: Наука, 1976 – 478 с. – [Электронный ресурс] – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=437547&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=437547&sr=1)

### **б) дополнительная литература:**

3. Сибикин Ю. Д. Охрана труда и электробезопасность: учебное пособие - М.: Директ-Медиа, 2014 – 360 с. - [Электронный ресурс] – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=235424&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=235424&sr=1)
4. Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей - Новосибирск: Сибирское университетское издательство, 2011 – 192 с. – [Электронный ресурс] – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=57238&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=57238&sr=1)
5. Горелов С. В. , Горелов В. П. , Григорьев Е. А. Основы научных исследований: учебное пособие - М., Берлин: Директ-Медиа, 2016 – 534 с. - [Электронный ресурс] – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=443846&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=443846&sr=1)

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).**

### **10.1 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ:**

1. Windows
2. Microsoft Office / LibreOffice

### **10.2 ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ:**

- ЭБС издательства «Лань» <https://e.lanbook.com/>  
ЭБС издательства «Юрайт» <https://biblio-online.ru/>  
ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>

### **10.3 СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ**

1. Электронная база данных Scopus

### **10.4 Информационные справочные системы**

1. Справочно-правовая информационная система Консультант Плюс  
<http://www.consultant.ru/>
2. Электронный справочник "Информιο" для высших учебных заведений  
<http://www.informio.ru/>

## **9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

При прохождении производственной практики используются

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная), комплект мультимедийного оборудования, включающий мультимедиапроектор, экран, переносной ноутбук для демонстрации презентаций; учебно-наглядные пособия; обеспечивающие тематические иллюстрации);

- помещения для самостоятельной работы (оснащены компьютерными столами, стульями, доской аудиторной, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета);

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (оснащены наборами инструментов, оборудованием, расходными материалами для монтажа, ремонта и обслуживания информационно-телекоммуникационной сети филиала и вычислительной техники);

- лаборатория информационных технологий (оснащена компьютерными столами, стульями, мультимедийным проектором, экраном проекционным, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета).

## **10. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И МАТЕРИАЛЫ.**

Не предусмотрено.

## **11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ.**

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация дисциплины может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

## Приложение 1 к программе практики

16.04.01 Техническая физика

Направленность (профиль) - Теплофизика и молекулярная физика

Форма обучения – очная

Год набора - 2019

### МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

#### 1. Общие сведения

1.	Кафедра	Физики, биологии и инженерных технологий
2.	Код и направление подготовки	16.04.01 Техническая физика
3.	Направленность (профиль)	Теплофизика и молекулярная физика
4.	Курс, семестр	2 курс, 4семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики (педагогическая практика); Способ проведения - стационарная; выездная Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2019

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

Приступая к практике, обучающему необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает работу с научной и учебной литературой, умение создавать тексты. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

При изучении дисциплины обучающие выполняют следующие задания:

- изучают рекомендованную научно-практическую и учебную литературу;
- выполняют задания, предусмотренные для самостоятельной работы.

Основными видами аудиторной работы обучающихся являются лекции и практические / семинарские занятия.

Баллы	Критерии оценивания:
5	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики, оформлению отчета обучающегося по итогам практики и порядка подведения итогов практики (защита, оценка);
3	- обучающийся изучил методические рекомендации, а также программу практики; - не четко усвоил рекомендации по выполнению заданий практики, требований по ведению дневника практики.

### **3. Методические рекомендации по выполнению заданий научно-исследовательской направленности.**

#### **3.1. Методические рекомендации по организации работы студентов во время проведения лекционных занятий.**

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

#### **3.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим занятиям)**

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в



коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте МАГУ.

### **3.3. Методические рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое

чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;
- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;
- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;
- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;
- пользоваться реферативными и справочными материалами;
- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;
- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.
- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);
- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;
- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;
- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

– использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### **3.4. Методические рекомендации по научно-методическим приемам и педагогическим технологиям, используемым в период педагогической практики**

Педагогическая практика как форма организации и проведения образовательного процесса ориентирована на практическую подготовку магистра. Она призвана закрепить знания материала профильных дисциплин по направлению подготовки и привить студенту практические навыки организации и проведения аудиторных занятий. Навыки и умения, полученные студентом в ходе педагогической практики, помогут ему в процессе самостоятельной педагогической деятельности.

В ходе педагогической практики магистрантами используется весь комплекс научно-методических приемов и педагогических технологий для выполнения различных видов работ. Используются: вводный инструктаж, индивидуальное обучение приемам педагогической работы (организационные и методические приемы проведения лекционных занятий в вузе, консультативная помощь в освоении методик лабораторных и полевых наблюдений, обработки экспериментальных данных, интерпретации полученных результатов). Предусматривается проведение самостоятельной работы студента под контролем преподавателя – руководителя практики.

#### **3.4.1. Научный руководитель магистранта:**

- согласовывает программу педагогической практики и календарные сроки ее проведения с руководителем программы подготовки магистров;
- проводит необходимые организационные по выполнению программы практики;
- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуальных заданий, оказывает соответствующую консультативную помощь;
- осуществляет систематический контроль над ходом практики и работой магистрантов;
- руководитель от университета за время практики должен проконтролировать магистрантов на местах прохождения практики не менее трех раз;
- магистрант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается по выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

#### **3.4.2. Права и обязанности магистрантов**

- Перед выходом на практику магистрант должен ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимую документацию и задание у руководителя практики;
- Прибытие магистранта на место практики в установленный срок является строго обязательным. Опоздание на любой срок влечет за собой представление письменного объяснения на имя ректора и привлечение к дисциплинарной ответственности с продлением сроков практики;
- В период практики магистрант является сотрудником кафедры или другого учебного заведения и на него распространяются все правила внутреннего распорядка и трудового режима, где он проходит практику. На магистрантов-практикантов, нарушающих правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается ректору университета.

#### **3.4.3. При прохождении практики магистрант обязан:**

- получить инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка учебного заведения и строго соблюдать их;
- регулярно вести записи по всем выполняемым работам и фиксировать свои наблюдения;

- полностью выполнить все разделы практики с учетом специфических особенностей преподаваемых дисциплин;
- систематически работать над выполнением индивидуального задания по педагогической практике и закончить практику в установленный срок;
- сдать отчет по практике руководителю практики от университета в установленные сроки;
- в случае невыполнения программы практики и неудовлетворительной оценки при защите отчета магистрант направляется на повторное прохождение педагогической практики.

### 3.5. Методические рекомендации по созданию презентации

Алгоритм создания презентации:

- 1 этап – определение цели презентации
- 2 этап – подробное раскрытие информации,
- 3 этап – основные тезисы, выводы.

Следует использовать 10-15 слайдов. При этом:

- первый слайд – титульный. Предназначен для размещения названия презентации, имени докладчика и его контактной информации;
- на втором слайде необходимо разместить содержание презентации, а также краткое описание основных вопросов;
- оставшиеся слайды имеют информативный характер.

Обычно подача информации осуществляется по плану: тезис – аргументация – вывод.

#### Требования к оформлению и представлению презентации:

1. Читательность (видимость из самых дальних уголков помещения и с различных устройств), текст должен быть набран 24-30-ым шрифтом.
2. Тщательно структурированная информация.
3. Наличие коротких и лаконичных заголовков, маркированных и нумерованных списков.
4. Каждому положению (идее) надо отвести отдельный абзац.
5. Главную идею надо выложить в первой строке абзаца.
6. Использовать табличные формы представления информации (диаграммы, схемы) для иллюстрации важнейших фактов, что даст возможность подать материал компактно и наглядно.
7. Графика должна органично дополнять текст.
8. Выступление с презентацией длится не более 10 минут;

9. Баллы	Критерии оценивания:
10	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, отсутствуют ошибки; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы
8	- информация изложена полно и четко, даны ответы на все поставленные вопросы, сделаны выводы, присутствуют неточности; - единый стиль оформления, текст легко читается, фон сочетается с текстом и графикой, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
5	- информация изложена не полностью, даны ответы не на все поставленные вопросы, сделаны выводы; - есть нарушения в стиле, текст не везде читается, встречаются опечатки; - присутствуют иллюстрации, графики, таблицы, но слишком много текста
3	- информация изложена с нарушением логической последовательности,

	не на все вопросы даны ответы; -нет единого стиля оформления, текст не читается, встречаются многочисленные недочеты и ошибки; - графики, таблицы отсутствуют
0	- презентация отсутствует

### 3.6. Доклад

Алгоритм создания доклада:

- 1 этап – определение темы доклада
- 2 этап – определение цели доклада
- 3 этап – подробное раскрытие информации
- 4 этап – формулирование основных тезисов и выводов.

Баллы	Критерии оценивания:
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент глубоко и всесторонне усвоил проблему;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью;</li> <li>– умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> </ul> <p style="text-align: center;">свободно владеет понятиями</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент твердо усвоил тему, грамотно и по существу излагает ее, опираясь на знания основной литературы;</li> <li>– не допускает существенных неточностей;</li> <li>– увязывает усвоенные знания с практической деятельностью;</li> <li>– аргументирует научные положения;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> </ul> <p style="text-align: center;">владеет системой основных понятий</p>
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>– студент не усвоил значительной части проблемы;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении ее;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений;</li> </ul> <p style="text-align: center;">не владеет понятийным аппаратом</p>

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

По итогам практики магистрант предоставляет на кафедру следующие материалы:

1. **Дневник по итогам педагогической практики**, содержащий записи ежедневной работы магистранта, который включает следующие разделы:
  - календарный план студента – магистранта и содержание индивидуальных заданий;
  - перечень выполненных заданий;
  - отзыв педагога-куратора (преподавателя кафедры или педагога образовательного учреждения, на базе которого магистрант проходил практику).

Дневник педагогической практики заполняется лично магистрантом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

2. **Отзыв-характеристика** на магистранта, написанная преподавателем-куратором. В характеристике выставляется оценка.

3. **Планы-конспекты занятий** (минимальное количество -8).

4. **Оценочные листы проведенных занятий**

5. **Отчет по педагогической практике**

Письменный отчет, представляющий собой результат педагогической деятельности (какими умениями магистрант овладел в области конструктивной, организаторской, коммуникативной, деятельности; какие значимые для преподавательской деятельности личностные качества приобрел, над чем необходимо работать с целью совершенствования педагогического мастерства).

За проделанную работу студенту - магистранту выставляется **общая оценка**, отражающая все стороны его деятельности в период практики. Отчет по педагогической практике с подписями руководителя магистерской программы, руководителя практики и студента магистратуры

В отчете по педагогической практике должно быть отражено следующее:

- сроки и учреждение проведения практики;
- виды и результаты проделанной работы;
- перечень и тематика посещаемых лекций и практических занятий;
- план- конспект проведенных лекционных занятий

В ходе прохождения педагогической практики магистрант ведет дневник, который, вместе с отчетом по завершению практики представляет руководителю практики.

Отчет о педагогической практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение по практике;
- библиографический список.

Объем отчета о прохождении педагогической практики составляет 10-15 страниц машинописного текста. Шрифт Times New Roman, кегль 14, полуторный интервал.

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении педагогической практики. Он должен содержать следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- фамилию, имя, отчество лица, проходившего педагогическую практику;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Основная часть отчета должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты педагогической практики.

Основная часть должна содержать:

- Цель, задачи, стоящие перед магистрантом, проходившим педагогическую практику;
- указание на методы преподавания биологических дисциплин, с которыми магистрант ознакомился в ходе педагогической практики, и их описание;
- отзывы магистранта о посещенных лекциях и семинарских занятиях с указанием и описанием применения методов педагогической деятельности;
- краткое описание и анализ выполненных работ и сроки их осуществления;
- затруднения, которые встретились при прохождении педагогической практики.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов педагогической практики, в том числе:

- оценку полноты поставленных задач и степени их реализации;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и осуществления педагогической деятельности.

В качестве приложения к отчету должен быть представлен педагогический анализ посещенных занятий, а также отзыв руководителя об участии магистранта в выполнении заданий по педагогической практике.

Отчет о прохождении педагогической практики должен быть представлен руководителю, и после проверки защищен в присутствии комиссии. Сроки предоставления отчета и защиты отчета определяются графиком учебного процесса и расписанием.

В конце педагогической практики проводится итоговая конференция, на которой магистранты отчитываются о проделанной педагогической работе. Преподаватели и руководители практики дают оценку работе магистрантов. По итогам педагогической практики магистрантам выставляется дифференцированный зачет (отметка).

#### **4.1. ИТОГОВАЯ КОНФЕРЕНЦИЯ (научный семинар) ПО ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ**

После окончания практики магистранты в течение 3-х дней сдают всю необходимую документацию по педагогической практике.

Итоги практики магистрантов подводятся на конференции, которая организуется кафедрой биологии.

На конференции заслушиваются отчеты магистрантов, в которых они освещают свою работу.

К итоговой конференции магистранты оформляют выставку материалов о своей работе, тематические стенды, диски с презентациями, стенгазеты, таблицы, фотоподборки, отображающие разные формы учебной работы с учениками, образцы отчетов по практике (планы- конспекты).

**Приложение 2 к программе практики**  
**16.04.01 Техническая физика**  
**Направленность (профиль) – «Теплофизика и молекулярная физика»**  
**Форма обучения – очная**  
**Год набора - 2019**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

**1. Общие сведения**

1.	Кафедра	Физики, биологии и инженерных технологий
2.	Код и направление подготовки	16.04.01 Техническая физика
3.	Направленность (профиль)	«Теплофизика и молекулярная физика»
4.	Курс, семестр	2 курс, 4 семестр
5.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Вид практики – производственная; Тип практики (педагогическая практика); Способ проведения - стационарная, выездная Форма проведения – дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.
6.	Форма обучения	очная
7.	Год набора	2019

**2. Перечень компетенций.**

ПК-9 - готовность принимать непосредственное участие в учебной и учебно-методической работе кафедр и других учебных подразделений по направленности (профилю) программы магистратуры, участвовать в разработке программ учебных дисциплин и курсов  
ПК-10 - способность проводить учебные занятия, лабораторные работы, обеспечивать практическую и научно-исследовательскую работу обучающихся  
ПК-11 - способность применять и разрабатывать новые образовательные технологии



### 3. Критерии и показатели оценивания компетенций на различных этапах практики их формирования

Этап формирования компетенции (разделы, темы дисциплины)	Формируемая компетенция	Критерии и показатели оценивания компетенций			Формы контроля сформированности компетенций
		Знать:	Уметь:	Владеть:	
Организационный этап	ПК-9, ПК-10, ПК-11	- методики проведения научных исследований	-ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения;	навыками построения взаимоотношений с коллегами культурой мышления, речи, общения	Ситуационное задание 1
Основной этап	ПК-9, ПК-10, ПК-11	- методики проведения научных исследований	-ориентироваться в организационной структуре и нормативно-правовой документации учреждения;	навыками построения взаимоотношений с коллегами культурой мышления, речи, общения профессиональными умениями и навыками	Ситуационное задание 2
Заключительный этап	ПК-9, ПК-10, ПК-11		-дидактически преобразовывать результаты современных научных исследований.	культурой мышления, речи, общения	<i>Отчет, доклад с визуальным представлением полученных результатов (презентация)</i>

### **3. Типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

#### **Задание 1. Организация индивидуальной педагогической деятельности**

Ознакомиться с организационной работой образовательной организации, спланировать индивидуальную педагогическую деятельность в период прохождения практики, для чего разработать индивидуальный план проведения педагогической практики, включающего: учебно-воспитательную работу студента.

#### **Задание 2. Тематическое планирование курса.**

Изучить тематический план преподавателя - предметника, преподавателя - методиста (группового руководителя) и разработать тематический план изучения одного из разделов дисциплины.

#### **Задание 3. Посещение и дидактический анализ посещенного занятия.**

Дидактический анализ учебного занятия – одно из ведущих умений в профессиональной деятельности педагога, поэтому он занимает важное место в работе студентов в процессе педагогической практики. Во время практики студент обязан изучить дидактические возможности занятия, посетить систему занятий у преподавателей и студентов-практикантов и провести их анализ.

#### **Задание 6. Самоанализ занятий.**

Провести самоанализ занятий с целью установления причинно-следственных связей между компонентами проведенного занятия, т.е. связей между целью, содержанием, формами, методами, условиями, в которых проходило занятие, и его результатами, а также теми педагогическими приемами, которые привели к этим результатам.

#### **Задание 7. Рефлексивная оценка результатов своей практической деятельности.**

Студент проводит самоанализ своей педагогической деятельности в период прохождения практики, в котором отражает свои «сильные стороны» (что удалось, личные «педагогические приобретения»); «слабые стороны» (что в этот раз не удалось или удалось не в полной мере, каких знаний и умений не хватало); подмеченные особенности работы, закономерности и наиболее типичные трудности; пожелания и замечания по организации и проведению педагогической практики.

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

## 16.04.01 Техническая физика, направленность (профиль) «Теплофизика и молекулярная физика»

(код, направление, направленность (профиль), форма обучения)

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

Вид и тип практики; способ и формы ее проведения; место проведения		Б2. П.3 Производственная практика (педагогическая практика); стационарная, выездная, дискретно: путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики. практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях)		
Курс	2	семестр	4	
Кафедра(ы)	Физики, биологии и инженерных технологий			
Базовые дисциплины практики		«Философские проблемы технической физики», «Современные проблемы технической физики», «Методика преподавания современной физики в профильной школе».		
Объем практики (в ЗЕТ) / продолжительность		6 ЗЕТ /4 недели	Форма контроля	Зачет с оценкой

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

(код, наименование)

- готовность принимать непосредственное участие в учебной и учебно-методической работе кафедр и других учебных подразделений по направленности (профилю) программы магистратуры, участвовать в разработке программ учебных дисциплин и курсов (ПК-9)
- способность проводить учебные занятия, лабораторные работы, обеспечивать практическую и научно-исследовательскую работу обучающихся (ПК-10)
- способность применять и разрабатывать новые образовательные технологии 9ПК-11)

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок проведения/предоставления
<i>Организационный этап</i>				
ПК-9, ПК-10, ПК-11	Установочная конференция, инструктаж по технике безопасности, согласование индивидуального задания прохождения практики	1	10	Первая неделя
<i>Основной этап</i>				
ПК-9, ПК-10, ПК-11	Степень соответствия содержания отчета программе практики	1	20	Вторая неделя

	Уровень выполнения индивидуального задания	1	30	Третья, четвертая неделя
<b>Всего:</b>			<b>60</b>	
<i><b>Заключительный этап</b></i>				
ПК-9, ПК-10, ПК-11	Формирование отчетной документации по практике	1	20	Четвертая неделя
	Презентация	1	10	Четвертая неделя
	Итоговая конференция по защите отчета по практике	1	10	Последний день практики
<b>Всего:</b>			<b>40</b>	
<b>Итого:</b>			<b>100</b>	

Шкала оценивая в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «2» - 60 баллов и менее, «3» - 61-80 баллов, «4» - 81-90 баллов, «5» - 91-100 баллов.

*Образец титульного листа  
папки отчетной документации по практике*

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»  
в г. Апатиты

Кафедра физики, биологии и инженерных технологий

**ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

по производственной практике

(педагогическая практика)

Выполнил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

Групповой руководитель:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)  
\_\_\_\_\_  
(звание, должность)

Апатиты  
20\_\_\_\_\_

**Образец отчета по результатам прохождения практики обучающегося**

**ОТЧЕТ**

по **производственной** практике  
(педагогическая практика)

Обучающегося 2 курса, группы \_\_\_\_\_, очной формы обучения

Направление подготовки: 16.04.01 Техническая физика, направленность (профиль)  
«Теплофизика и молекулярная физика»

---

(фамилия, имя, отчество)

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

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

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ В СВОБОДНОЙ ФОРМЕ

*Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4. Объем должен составлять 1-2 страницы печатного текста. Текст подготавливается с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1 интервал с применением 12 размера шрифта TimesNewRoman.*

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

Образец учетной карточки по практике обучающегося

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**  
**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»**  
**в г. Апатиты**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

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 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 этап			









**Образец индивидуального задания**

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»  
в г. Апатиты**

Кафедра физики, биологии и инженерных технологий

Направление подготовки: 16.04.01 Техническая физика, направленность (профиль)  
«Теплофизика и молекулярная физика»

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ****Б2.П.3 Производственная (педагогическая практика)**

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

Обучающегося 2 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:** формирование у магистров навыков исполнения процедур педагогической деятельности

**Задания на практику:****Задание 1. Организация индивидуальной педагогической деятельности**

Ознакомиться с организационной работой образовательной организации, спланировать индивидуальную педагогическую деятельность в период прохождения практики, для чего разработать индивидуальный план проведения педагогической практики, включающего: учебно-воспитательную работу студента.

**Задание 2. Тематическое планирование курса.**

Изучить тематический план преподавателя - предметника, преподавателя - методиста (группового руководителя) и разработать тематический план изучения одного из разделов дисциплины.

**Задание 3. Посещение и дидактический анализ посещенного занятия.**

Дидактический анализ учебного занятия – одно из ведущих умений в профессиональной деятельности педагога, поэтому он занимает важное место в работе студентов в процессе педагогической практики. Во время практики студент обязан изучить дидактические возможности занятия, посетить систему занятий у преподавателей и студентов-практикантов и провести их анализ.

### Задание 6. Самоанализ занятий.

Провести самоанализ занятий с целью установления причинно-следственных связей между компонентами проведенного занятия, т.е. связей между целью, содержанием, формами, методами, условиями, в которых проходило занятие, и его результатами, а также теми педагогическими приемами, которые привели к этим результатам.

### Задание 7. Рефлексивная оценка результатов своей практической деятельности.

Студент проводит самоанализ своей педагогической деятельности в период прохождения практики, в котором отражает свои «сильные стороны» (что удалось, личные «педагогические приобретения»); «слабые стороны» (что в этот раз не удалось или удалось не в полной мере, каких знаний и умений не хватало); подмеченные особенности работы, закономерности и наиболее типичные трудности; пожелания и замечания по организации и проведению педагогической практики.

### Отчетная документация по практике:

1. Титульный лист
2. Отчет обучающегося
3. Учетная карточка обучающегося

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

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
*Руководитель практики от организации*

\_\_\_\_\_  
*Групповой руководитель практики*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

*Образец дневника практики обучающегося*

**филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Мурманский арктический государственный университет»  
в г. Апатиты**

**Кафедра физики, биологии и инженерных технологий**

**ДНЕВНИК**  
Производственной практики  
(педагогическая практика)

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

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

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

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

Апатиты  
20\_\_ г.

### ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Место проведения \_\_\_\_\_

*(название организации)*

\_\_\_\_\_

*(адрес организации)*

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненных работ</i>	<i>Отметка о выполнении (примечание)</i>	<i>Подпись руководителя практики от организации</i>

\_\_\_\_\_ *Уполномоченное лицо - от организации* (подпись) *ФИО*

