

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 30.03.2017 № 07.01-35/0358  
(на основании решения  
Ученого совета ВоГУ  
от 30.03.2017 г., протокол №8  
с изменением на основании  
решения Ученого совета  
от 29.06.2017г., протокол №11)

## ПОЛОЖЕНИЕ о порядке организации и проведения практики обучающихся

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к следующим аспектам:  
виды, типы, способы и формы проведения практики;  
содержание и порядок разработки рабочей программы практик;  
организация практики;  
соответствие оценок и требований к результатам аттестации;  
материальное обеспечение.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными нормативными правовыми актами Университета.

1.3. Рабочие программы практики разрабатываются и утверждаются университетом самостоятельно и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

1.4. Практика обучающихся – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, производственных, педагогических, творческих заданий / работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, с целью формирования требуемых компетенций у обучающихся.

1.5. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки / специальности, направленности (профилю).

1.6. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практик.

1.7. Обучающийся, совмещающий обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики в

организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им в указанной организации, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.8. Обучающийся, выезжающий на практику за пределы муниципального образования «город Вологда», обязан сделать профилактические прививки, получить допуск здравпункта Университета.

1.9. При прохождении практики в профильных организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период практики проходят медицинский осмотр в установленном порядке.

1.10. Обучающийся на основании договора о целевом приеме, направляется на практику в распоряжение профильной организации, заключившей договор о целевом приеме.

1.11. Обучающийся на основании договора об оказании платных образовательных услуг направляется в организацию-заказчик, которая принимает обучающегося для прохождения практики в соответствии с рабочим учебным планом направления подготовки / специальности.

1.12. Планирование и учет учебной нагрузки за руководство практикой осуществляется в соответствии с Положением о нормах времени для расчета объема работы преподавателей ВоГУ.

1.13. В случаях, когда рабочей программой практики предусмотрено обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, настоящее Положение реализуется с учетом Закона Российской Федерации «О государственной тайне».

## **2. Виды, типы, способы и формы проведения практики**

2.1. Видами практики обучающихся являются учебная, производственная, в том числе преддипломная практики.

2.2. Учебная практика по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не проводится.

2.3. Основные типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, практика по приобретению профессиональных навыков работы в полевых условиях, технологическая практика и др.

2.4. Основные типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая практика, конструкторская практика, научно-исследовательская работа и др.

2.5. В зависимости от способа проведения практики делятся на выездные и стационарные.

Выездная практика связана с направлением обучающегося к месту проведения практики, расположенного вне территории муниципального образования «Город Вологда».

Стационарная практика проводится на базе Университета или в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках соответствующей ОПОП ВО (далее – профильных), расположенных на территории муниципального образования «Город Вологда».

2.6. Практика проводится в следующих формах:

непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик;

дискретно:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

### **3. Рабочая программа практики**

3.1. Рабочая программа практики – это установленной формы документ, определяющий её содержание, последовательность и методы освоения практических навыков, который содержит сформулированные цели и задачи освоения практики, соотношенные с общими целями и задачами ОПОП ВО и направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки, приобретение практических навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности обучающимися, информацию о месте практики в структуре ОПОП ВО, формах, местах и сроках ее проведения, перечень формируемых компетенций в результате освоения практики, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, учебно-методическое и информационное обеспечение.

3.2. Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, за которой закреплен данный вид практики, рассматривается и верифицируется на заседании этой кафедры, методическим советом / комиссией факультета, к которому относится кафедра-составитель, согласовывается с кафедрой, выпускающей данное направление подготовки / специальность, и утверждается проректором по учебной работе.

3.3. При необходимости в рабочей программе устанавливаются формы проведения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **4. Организация практики**

4.1. Организация практики обучающегося в Университете определяется ФГОС ВО, календарным учебным графиком, рабочим учебным планом, рабочей программой практики, требованиями настоящего Положения.

4.2. Декан факультета, заведующий кафедрой руководят (планируют, организуют, контролируют) и обеспечивают проведение всех видов практик.

4.3. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) (руководитель практики):

4.4.1. Определяет профильные организации, их возможности и условия в приеме обучающихся на практику.

4.4.2. Оформляет договоры о проведении практики обучающихся на основании заявок с кафедр.

4.4.3. Разрабатывает направления деятельности Университета по организации, проведению и подведению итогов всех видов и типов практик.

4.4.4. Осуществляет контроль за:

- выполнением рабочих учебных планов в части практик; соблюдением факультетами и кафедрами сроков проведения, ее содержанием, организацией и качеством проведения практик обучающихся;

- планированием и выполнением учебной нагрузки преподавателями кафедр в части практической подготовки обучающихся;

- правильностью оформления и хранения в деканатах и на кафедрах учебной документации по вопросам практической подготовки обучающихся;

- организацией и ходом медицинских профилактических мероприятий;

- своевременной аттестацией обучающихся и подготовкой отчетов заведующего кафедрой и руководителя практики.

4.4.5. Проводит мониторинг данных, касающихся восприятия заинтересованными сторонами (обучающиеся, ППС, работодатели и их представители) степени удовлетворенности их потребностей и ожиданий:

- разработка и актуализация анкет;

- обеспечение взаимодействия с заинтересованными сторонами;

- анализ данных и разработка корректирующих мероприятий.

4.5. Для непосредственного руководства практикой обучающихся назначается руководитель от кафедры / руководитель по профилю подготовки в педагогическом

институте (далее – ПИ) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) Университета / руководитель от профильной организации из числа ведущих специалистов.

4.6. Руководитель практики от кафедры / руководитель по профилю подготовки в ПИ:

1) определяет ее объект;  
2) согласовывает с руководителем практики от профильной организации условия ее прохождения, тематику индивидуальных заданий, рабочую программу практики, график и порядок проведения практики, экскурсии;

3) представляет заявку на оформление договора о проведении практики в УМУ;  
4) участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;  
5) отвечает совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности, оформляет контрольный лист инструктажа по охране труда;

6) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и ее содержанием, проверяет наличие договора на практику, направления, допуска здравпункта, пропуска в профильную организацию, наличие временного жилья на период практики (если практика выездная), а также условий, необходимых для успешного прохождения практики обучающимися;

7) оказывает методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

8) оценивает результаты выполнения рабочей программы практики;

9) принимает участие в подготовке установочных и итоговых конференций / собраний по результатам практики;

10) организует защиту отчетов по практике, осуществляет промежуточную аттестацию;

11) представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики с обучающимися (Приложения 7, 8) по очной форме обучения в течение месяца после окончания практики (по летним практикам до 15 сентября), по заочной форме обучения в течение месяца после выхода обучающихся на очередную (ближайшую после завершения практики) промежуточную аттестацию.

4.7. Обязанности руководителя практики от профильной организации и условия ее проведения устанавливаются в договоре о проведении практики.

Профильная организация обязана провести инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и обеспечить им условия безопасной работы при прохождении практики.

4.8. Обучающийся вправе самостоятельно выбирать в качестве места практики профильную организацию, отвечающую требованиям рабочей программы практики, по согласованию с руководителем практики от кафедры и при условии оформления договора о проведении практики.

4.9. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет для обучающегося в возрасте от 16-18 лет – не более 35 часов в неделю; в возрасте от 18 лет – не более 40 часов в неделю, для педагогической практики – не более 36 часов в неделю.

4.10. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям рабочей программы практики, с обучающимся может быть заключен трудовой договор.

4.11. Обучающиеся в период прохождения практики в профильной организации обязаны:

выполнять индивидуальные задания;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.12. Основным документом обучающегося для прохождения практики является направление (Приложение 1, 2-4 (для педагогической практики) и рабочая программа практики. Направление выдается обучающимся, проходящим практику в профильных организациях.

4.13. Основаниями для приема обучающегося на практику в профильные организации являются договор о проведении практики (Приложение 5) и распоряжение проректора по учебной работе Университета (Приложения 6).

4.14. Проект распоряжения о направлении обучающихся на практику готовит руководитель практики / руководитель практики в ПИ на основании служебной записки заведующего соответствующей кафедрой за две недели до начала практики и за месяц до выезда, если практика выездная.

## 5. Итоги практик

5.1. По прибытии в университет после окончания практики обучающийся обязан сдать руководителю практики от кафедры оформленный в соответствии с рабочей программой практики отчет (Приложения 10, 11) и направление, которое должно быть заверено в профильной организации и содержать отзыв руководителя практики от профильной организации с указанием оценки.

5.2. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период прохождения практики, выводы о результатах практики. Для оформления отчета обучающемуся выделяется в конце практики 2-3 дня. Документы по практике хранятся на кафедре 5 лет.

5.3. Проведение промежуточной аттестации по практике в форме дифференцированного зачета осуществляется руководителем практики от кафедры / руководителем практики по профилю подготовки. Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления обучающимся своей практической деятельности (её целей, задач, содержания, методов), степень и качество приобретенных профессиональных умений, компетенций.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета по практике соответствие оценок и требований к результатам аттестации представляется следующим образом:

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета
«Зачтено»	Теоретическое содержание циклов (разделов) ОПОП, дисциплин, предшествующих проведению данной практики и являющихся основой для развития соответствующих компетенций при практической подготовке, освоено полностью без пробелов или в целом, или большей частью, необходимые практические навыки работы сформированы или в основном сформированы, все или большинство предусмотренных рабочей программой практики практико-ориентированных заданий выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Не зачтено»	Теоретическое содержание циклов (разделов) ОПОП, дисциплин, предшествующих проведению данной практики и являющихся основой для развития соответствующих компетенций при практической подготовке, освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей программой практики практико-ориентированных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

При проведении промежуточной аттестации в форме зачета с дифференцированной оценкой успеваемость обучающегося оценивается по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Соответствие оценок и требований к результатам аттестации в форме зачета с дифференцированной оценкой:

Оценка	Характеристика требований к результатам аттестации в форме зачета с дифференцированной оценкой
«Отлично»	Теоретическое содержание циклов (разделов) ОПОП, дисциплин, предшествующих проведению данной практики и являющихся основой для развития соответствующих компетенций при практической подготовке, освоено полностью без пробелов, системно и глубоко, необходимые практические навыки работы сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики практико-ориентированные задания выполнены безупречно, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Хорошо»	Теоретическое содержание циклов (разделов) ОПОП, дисциплин, предшествующих проведению данной практики и являющихся основой для развития соответствующих компетенций при практической подготовке, освоено в целом без пробелов, необходимые практические навыки работы в основном сформированы, все предусмотренные рабочей программой практики практико-ориентированные задания выполнены с отдельными неточностями, качество выполнения большинства заданий оценено числом баллов, близким к максимуму.
«Удовлетворительно»	Теоретическое содержание циклов (разделов) ОПОП, дисциплин, предшествующих проведению данной практики и являющихся основой для развития соответствующих компетенций при практической подготовке, освоено большей частью, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой практики практико-ориентированные задания выполнены, отдельные из выполненных заданий содержат ошибки.
«Неудовлетворительно»	Теоретическое содержание циклов (разделов) ОПОП, дисциплин, предшествующих проведению данной практики и являющихся основой для развития соответствующих компетенций при практической подготовке, освоено частично, необходимые навыки работы не сформированы или сформированы отдельные из них, большинство предусмотренных рабочей программой практики практико-ориентированных заданий не выполнено либо выполнено с грубыми ошибками, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимуму.

5.4. Обучающийся, не прошедший практику какого-либо вида по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному графику (Приложение 9).

5.5. Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета / зачета с

дифференцированной оценкой, повторно направляется на практику (не более одного раза) в свободное от учебных занятий время или в период каникул.

5.6. Если зачет / зачет с дифференцированной оценкой по практике проводится после издания приказа о назначении государственной академической стипендии, то оценка за практику относится к результатам следующей промежуточной аттестации.

5.7. Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики без уважительных причин или не сдавший зачет / зачет с дифференцированной оценкой, отчисляется по инициативе Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **6. Материальное обеспечение**

6.1. В период прохождения производственной практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

6.2. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

6.3. Обучающемуся очной формы обучения при прохождении выездных практик: выплачиваются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, в размере 50 рублей;

возмещаются расходы по проезду к месту прохождения практики (находящемуся вне постоянного места жительства) и обратно к месту расположения Университета в размере фактических расходов по проезду к месту практики и обратно, но не выше стоимости проезда железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне или автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (осуществляющем регулярные перевозки).

Ректор ВоГУ имеет право в индивидуальном порядке разрешить возмещение расходов обучающемуся на приобретение авиабилетов к месту прохождения выездной практики на территории иностранного государства и обратно (при наличии финансовых средств в Университете).

6.4. Основанием для возмещения расходов по проезду являются:

- рабочая программа практики;
- направление на практику с указанием места и сроков её прохождения;
- договор о проведении практики (заключается перед началом практики, до выхода приказа ректора);
- проездные документы, оформленные с учетом утвержденных сроков практики: день прибытия к месту практики не ранее чем за два дня до начала практики, день убытия – не позднее чем через два дня после её окончания.

Документы сдаются в УПБУиФК в течение трех дней после окончания практики.

6.5. Возмещение расходов на выплату суточных и расходов по проезду к месту проведения практики и обратно осуществляется:

обучающимся за счет средств федерального бюджета – из средств субсидии на государственное задание;

обучающимся по договорам с полным возмещением затрат – из средств от приносящей доход деятельности.

6.6. Программа расходов на проведение практики обучающихся формируется ежегодно УМУ на основании служебных записок заведующих кафедрами и утверждается проректором по учебной работе.

6.7. Оплата ППС суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в

соответствии с Положением о служебных командировках университета и Положением о служебных поездках работников в СОБ «Бережок».

6.8. Лицам, привлекаемым по договорам возмездного оказания услуг по руководству учебной (практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) и производственной (практикой по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогической) практиками (очная форма обучения) по УГСН 44.00.00, по руководству практикой, проходящей в образовательных организациях по направлениям подготовки 05.03.02, 06.03.01, 51.03.01, 39.03.02, 49.03.02 проходящими на территории Вологодской области, производится оплата в размерах, установленных приказом ректора.

*(п.6.8. изменен на основании решения Ученого совета университета от 29.06.2017г., протокол № 11)*





**Приложение 2**  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
практики обучающихся

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
**(ВоГУ)**

**НА П Р А В Л Е Н И Е**  
**на практику**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование практики)*

Обучающийся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество)*

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

по направлению подготовки /специальности

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(код, наименование)*

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(наименование)*

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(организация) (срок практики)*

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

руководитель практики по профилю подготовки \_\_\_\_\_ *(ФИО)* \_\_\_\_\_ *(подпись)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Декан \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ *(подпись)* \_\_\_\_\_ *(ФИО)*

М.П.

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Прибыл в \_\_\_\_\_ Выбыл из \_\_\_\_\_

организацию \_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ Руководитель практики \_\_\_\_\_

от организации \_\_\_\_\_ М.П. от организации \_\_\_\_\_ М.П.

**Приложение 3**  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
практики обучающихся

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
**(ВоГУ)**

**АТТЕСТАТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

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

Группа \_\_\_\_\_

Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

**1. Выполнение заданий руководителя практики**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Дата</b>	<b>Отметка о выполнении (выполнено / не выполнено)</b>	<b>Подпись (учителя, классного руководителя, группового руководителя)</b>
<b>1. РАБОТА В ПОМОЩЬ УЧИТЕЛЮ-ПРЕДМЕТНИКУ</b> -проведение дополнительных занятий с учащимися по предмету (работа с отстающими учениками, занятия по исправлению отметок и т.п.)			
-проведение внеурочных занятий по предмету (кружки, факультативы и т.п.)			
-проверка тетрадей			
-подготовка дидактического материала к урокам и домашней работе (карточки, презентации, раздаточный материал)			
-другие виды работ по предмету ( <i>указать какие</i> )			
- проведение пробного урока/фрагмента урока			
<b>2. РАБОТА В ПОМОЩЬ КЛАССНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ</b> -проверка дневников, помощь в заполнении электронных дневников			

-помощь при дежурстве по школе			
-помощь в организации внеклассного мероприятия (указать какого)			
<b>3. РАБОТА ПО ИЗУЧЕНИЮ НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ</b>			
- график учебного процесса			
-режим работы школы (расписание звонков, уроков)			
-внеурочная деятельность школы (расписание секций, кружков, факультативов)			
-план мероприятий школы на текущую четверть			
- рабочие программы по предмету			
-учебники, учебно-методические пособия			
-классный журнал			

## 2. Протоколы посещенных уроков

### 3. Методическая копилка

ОЦЕНКА учителя-предметника \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.  
ОЦЕНКА уровня сформированности компетенций обучающегося учителем-предметником

\_\_\_\_\_ соответствует / в основном соответствует / не соответствует \*  
требованиям ФГОС ВО и содержанию рабочей программы практики.

ОЦЕНКА группового руководителя/  
методиста \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

\*соотнесение диапазона баллов и оценки уровня сформированности компетенций:

диапазон баллов	оценка
0,0 ≤ ... < 3,0	не соответствует (-)
3,0 ≤ ... < 4,0	в основном соответствует (+)
4,0 ≤ ... ≤ 5,0	соответствует (++)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
**(ВоГУ)**

**АТТЕСТАТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Направление подготовки, направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_  
Школа \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

**I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ВНЕКЛАССНАЯ РАБОТА**

**1. Работа в помощь классному руководителю:**

1) проверка ученических дневников, помощь в заполнении электронных дневников

\_\_\_\_\_

2) организация дежурства (по школе, в классе)

\_\_\_\_\_

3) проведение воспитательного мероприятия (тема, форма) \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись классного руководителя*

*Ф.И.О.*

Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося классным руководителем

\_\_\_\_\_

*соответствует / в основном соответствует / не соответствует \**

требованиям ФГОС ВО и содержанию рабочей программы практики.

Характеристика работы обучающегося по классному руководству:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись классного руководителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## 2. Работа в помощь учителю (учителю-предметнику):

1) проведение дополнительных занятий с учащимися по предмету (работа с отстающими учениками и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) проверка письменных работ (домашних, самостоятельных и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3) изготовление наглядных пособий, дидактического материала для уроков \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. Проведение внеклассного мероприятия по предмету

Тема, форма \_\_\_\_\_

Отзыв учителя:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

## II. УЧЕБНАЯ РАБОТА

### 1. Проведение уроков по предмету:

1. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

2. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

3. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

4. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

5. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

6. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

7. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

8. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

9. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

10. Тема, дата \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

**2. Характеристика и оценка учителя (учителя-предметника) по учебной работе:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись учителя* *Ф.И.О.*

Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося учителем / учителем-предметником \_\_\_\_\_  
*соответствует / в основном соответствует / не соответствует \**  
 требованиям ФГОС ВО и содержанию рабочей программы практики.

**3. Оценка методиста/группового руководителя за учебную работу по предмету**

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *Ф.И.О.*

**4. Оценки за оформление документации по учебной работе по предмету**

1) конспекты и самоанализ двух отдельных уроков

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *Ф.И.О.*

2) конспект и самоанализ внеклассного мероприятия по предмету

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *Ф.И.О.*

### III. ЗАДАНИЯ ПО ПЕДАГОГИКЕ И ПСИХОЛОГИИ

- 1) Конспект и самоанализ проведенного урока.
- 2) Обоснование, конспект и анализ проведенного воспитательного дела, мероприятия и т.п.
- 3) Рефлексивный отчет по итогам практики (отражающий деятельность практиканта как помощника классного руководителя и учителя-предметника).
- 4) Изучение личности учащегося.

Оценка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись педагога-психолога Ф.И.О.

**ОЦЕНКА по практике группового руководителя** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись группового руководителя Ф.И.О.

**ОЦЕНКА руководителя практики по профилю подготовки** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Ф.И.О.

\*соотнесение диапазона баллов и оценки уровня сформированности компетенций:

диапазон баллов	оценка
$0,0 \leq \dots < 3,0$	не соответствует(-)
$3,0 \leq \dots < 4,0$	в основном соответствует(+)
$4,0 \leq \dots \leq 5,0$	соответствует(++)

**ДОГОВОР**  
**о проведении практики обучающихся**  
№ \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодский государственный университет» в лице проректора по учебной работе Петраковой Светланы Анатольевны, действующего на основании доверенности от 06.03.2018 №12.00-08/0040 (далее «Университет») с одной стороны, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, с  
другой стороны, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ заключили  
настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является предоставление «Учреждением» мест для прохождения студентам «Университета» практики, предусмотренной, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) в соответствии с рабочими учебными планами по направлению или специальности подготовки и в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса.

**2. Обязательства сторон**

«Учреждение» обязуется:

2.1. Предоставить «Университету» в соответствии с прилагаемым графиком (приложение 1) места для проведения практики студентов.

2.2. Проводить обязательные предварительные инструктажи по охране труда перед допуском к работе и обеспечить охрану жизнедеятельности студентов с оформлением установленной документации.

2.3. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и не допускать использования их на работах (должностях), не предусмотренных ею.

2.4. Обеспечить руководство практикой квалифицированными специалистами, создать условия и возможность пользоваться лабораторным и производственным оборудованием, технической и другой документацией.

2.5. Обеспечить учет времени практики студентов; обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка студентами доводить до сведения университета.

2.6. По окончании (итогах) практики «Учреждение» предоставляет «Университету» характеристики в отношении каждого практиканта и отзыв на качество подготовленного ими отчета о практике.

«Университет» обязуется :

2.7. Назначить в качестве руководителей практики от кафедры «Университета» квалифицированных преподавателей.

2.8. Своевременно ознакомить руководителей практики от «Учреждения» с требованиями ФГОС ВО к содержанию и уровню профессиональной подготовки обучающихся.

2.9. Своевременно предоставить «Учреждению» программы практик и списки практикантов и руководителей практики от «Университета» по установленной в «Школе/Учреждении» форме.

2.10. Осуществлять контроль за качеством проведения практики и выполнением требований к уровню освоения программы практики.

2.11. Оказывать методическую помощь руководителям практики от «Учреждения» по организации студентов «Университета» в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.12. В установленные сроки провести аттестацию студентов по итогам практики в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от «Учреждения».

2.13. Расходы по оплате за руководство и организацию практики берет на себя отдельно каждая сторона по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Прочие условия

---

### 4. Ответственность сторон

4.1. Настоящий договор заключается сроком на \_\_\_\_\_. В случае, если ни одна из сторон не заявит о прекращении действия договора, его действие автоматически пролонгируется на последующий год.

4.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

4.3. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с трудовым кодексом, действующими Правилами по технике безопасности и настоящим договором.

4.4. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются в установленном законом порядке.

### 5. Юридические адреса сторон

<b>«Университет»</b>	<b>«Учреждение»</b>
160000, г.Вологда, ул.Ленина, 15 тел.72-46-45, факс (8172) 72-45-62 E-mail: <a href="mailto:kanz@mh.vstu.edu.ru">kanz@mh.vstu.edu.ru</a>	Адрес: _____ _____ тел: _____ e-mail: _____
Проректор по учебной работе _____ С.А. Петракова	Директор Учреждения _____ / _____
« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.	« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.



**Приложение 6**  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
практики обучающихся

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
**(ВоГУ)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

О проведении практики  
обучающихся \_\_\_\_\_  
*(аббревиатура факультета)*

В соответствии с Положением о порядке организации и проведения практики обучающихся от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, рабочим (и) учебным (и) планом (ами) по направлению (ям) подготовки / специальности \_\_\_\_\_ по

\_\_\_\_\_ *(наименование)*

\_\_\_\_\_ *(очной/ очно-заочной/ заочной)*

форме обучения и календарным учебным графиком на \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебный год

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести \_\_\_\_\_ практику обучающихся \_\_\_\_\_ группа (ы) \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.  
*(аббревиатура факультета)*

2. Назначить руководителями практики от кафедры: \_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры, должность, Ф.И.О. руководителя)*

3. Утвердить прилагаемые списки обучающихся с местами практики (№ \_\_\_\_).

4. Руководителю(ям) практики от кафедры / руководителю практики по профилю подготовки провести инструктаж по охране труда обучающихся, выходящих на практику.

5. УПБУиФК: оплатить расходы по КВР \_\_\_\_ обучающимся, включенным в список № 2: за счет средств федерального бюджета – из средств субсидии на государственное задание; по договорам с полным возмещением затрат – из средств от приносящей доход деятельности(\*).

6. Руководителю(ям) практики от кафедры / руководителю практики по направлению подготовки представить в течение месяца после окончания практики отчет об итогах практики в УМУ.

7. Возложить ответственность за организацию практики, выполнение нагрузки и рабочей программы практики, календарного учебного графика на заведующего кафедрой.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на декана \_\_\_\_\_  
*(аббревиатура факультета)*

Основание: служебная записка заведующего кафедрой.

(\* ) указывается для выездов практик

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением проректора  
по учебной работе  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СПИСОК № 1

обучающихся \_\_\_\_\_ группа(ы) \_\_\_\_\_,  
*(аббревиатура факультета)*

направленных на \_\_\_\_\_ практику  
*(производственную)*

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Место проведения практики (наименование профильной организации, населенного пункта)	Должность, Ф.И.О. руководителя практики от кафедры	Ф.И.О. руководителя практики от организации
1	2	3	4	

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением проректора  
по учебной работе  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СПИСОК № 2 (\*)

обучающихся \_\_\_\_\_ группа(ы) \_\_\_\_\_,  
*(аббревиатура факультета)*

направленных на \_\_\_\_\_ практику,  
*(производственную)*

для оплаты \_\_\_\_\_  
*(проездные/ суточные)*

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Группа	Маршрут	Оплата суточных	Примечание
1	2	3	4	5	6

(\*)указывается для выездов практик

**Приложение 7**  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
практики обучающихся

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
**(ВоГУ)**

Утверждаю  
Декан факультета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**О Т Ч Е Т**  
**о проведении практики с обучающимися университета**

в \_\_\_\_ семестре 20\_\_ / \_\_ учебного года

1. Факультет \_\_\_\_\_ 2. Курс \_\_\_\_\_ 3. Группа \_\_\_\_\_

4. Направление подготовки /специальность

\_\_\_\_\_  
(наименование)

Направленность (профиль/специализация)

\_\_\_\_\_  
(наименование)

5. Вид практики \_\_\_\_\_ 6. Сроки практики \_\_\_\_\_

7. Всего обучающихся \_\_\_\_\_, в том числе: сделавших прививки \_\_\_\_\_, допущенных к практике \_\_\_\_\_, работавших на рабочих должностях \_\_\_\_\_, дублерами \_\_\_\_\_; участвовавших в производственной \_\_\_\_\_, научно-исследовательской \_\_\_\_\_, рационализаторской \_\_\_\_\_ работе организации.

8. Проведено с практикантами: занятий \_\_\_\_\_, лекций \_\_\_\_\_, экскурсий \_\_\_\_\_.

9. Всего мест практики \_\_\_\_\_, в том числе: на кафедре \_\_\_\_\_, в г. Вологде \_\_\_\_\_, в Вологодской области \_\_\_\_\_, за пределами Вологодской области \_\_\_\_\_.

10. Объем учебной нагрузки по руководству практикой:

- запланированный \_\_\_\_\_ час, выполненный \_\_\_\_\_ час;

- отклонения: перевыполнено \_\_\_\_\_ час, невыполнено \_\_\_\_\_ час,  
обосновать причины:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**Приложение 8**  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
практики обучающихся

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Вологодский государственный университет»**  
**(ВоГУ)**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

Утверждаю

Декан факультета

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**О Т Ч Е Т**  
**о проведении педагогической практики с обучающимися университета**

в \_\_\_\_\_ семестре 20 \_\_ / \_\_ учебного года

1.1. Факультет \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

По направлению подготовки / специальности

\_\_\_\_\_

*(наименование)*

Направленность (профиль / специализация)

\_\_\_\_\_

*(наименование)*

1.2. Продолжительность практики (количество недель) \_\_\_\_\_

Сроки практики (по рабочему учебному плану) \_\_\_\_\_

1.3. Всего обучающихся, допущенных к практике (в соответствии с приказом) \_\_\_\_\_

Дата выхода приказа о направлении на практику № \_\_\_\_\_

1.4. Объем учебной нагрузки по руководству практикой:

- запланированный \_\_\_\_\_ час, выполненный \_\_\_\_\_ час;

- отклонения: перевыполнено \_\_\_\_\_ час, невыполнено \_\_\_\_\_ час,

обосновать причины:

1.5. Проведено с обучающимися во время практики:

- конференций (установочная, итоговая) \_\_\_\_\_

*даты*

- аттестация по итогам практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**2. Профильные организации, оценка их готовности к практике**

2.1. Всего мест практики \_\_\_\_\_, в том числе: на кафедре \_\_\_\_\_, в г. Вологде \_\_\_\_\_, в Вологодской области \_\_\_\_\_, за пределами Вологодской области \_\_\_\_\_.

2.2. Оснащенность профильных организаций современным оборудованием, информационными и техническими средствами и т.д. \_\_\_\_\_

### 3. Методическое обеспечение практики

#### 3.1. Рабочая программа практики

---

(название, год издания, должность, Ф.И.О. составителя)

---

методические указания, другие методические разработки кафедры

---

(название, год издания, должность, Ф.И.О. составителя)

3.2. Состав учителей-методистов, привлекаемых для руководства практикой обучающихся и других руководителей практики, не работающих в ВоГУ. Характеристика их участия в проведении практики \_\_\_\_\_.

3.3. Состав методистов Университета.

Краткая характеристика их компетентности и степени методической подготовленности (стаж работы в школе, опыт руководства практикой и др.) \_\_\_\_\_

Характеристика руководства практикой групповыми руководителями \_\_\_\_\_ (количество выходов с супервизией деятельности обучающихся, количество проведенных консультаций, количество посещенных и проанализированных уроков, участие в установочной и итоговой конференциях).

3.4. Анализ участия преподавателей кафедры психологии и педагогики в педагогической практике

---

(количество выходов с супервизией деятельности обучающихся, количество проведенных консультаций, количество посещенных и проанализированных мероприятий, участие в установочной и итоговой конференциях).

### 4. Работа обучающихся

4.1. Анализ выполнения заданий по педагогике (педагогическая практика) \_\_\_\_\_

(Количество обучающихся, выполнивших задания на «5», «4», «3». Обучающихся, выполнивших задания на «2» перечислить поименно).

4.2. Анализ выполнения заданий по психологии (педагогическая практика) \_\_\_\_\_

(Количество обучающихся, выполнивших задания на «5», «4», «3». Обучающихся, выполнивших задания на «2» перечислить поименно).

### 5. Итоги

5.1. Результаты аттестации обучающихся по итогам практики: «отлично» \_\_\_\_\_, «хорошо» \_\_\_\_\_, «удовлетворительно» \_\_\_\_\_, «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_; количество не явившихся \_\_\_\_\_.

(Количество обучающихся, прошедших практику на «5», «4», «3». Обучающихся, выполнивших задания на «2» перечислить поименно.

Количество обучающихся, не приступивших к практике, имеющих продление практики (поименно с указанием причины)).

5.2. Общие выводы о работе обучающихся, об уровне профессиональной подготовки.

Отношение обучающихся к практике, профессии \_\_\_\_\_.

5.3. Замечания, предложения, сделанные групповыми руководителями, обучающимися, работниками школ по улучшению организации практик и их методическому обеспечению

---

5.4. Помощь, оказанная организациям за время практики \_\_\_\_\_.

Отчет о проведении практики заслушан на заседании кафедры протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Проведена конференция « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Ф.И.О* *подпись*

Отв. за организацию \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
практики от кафедры

*Ф.И.О* *подпись*

**Приложение 9**  
к Положению о порядке  
организации и проведения  
практики обучающихся

Индивидуальный график

проведения практики \_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_ срок \_\_\_\_\_  
*название* *Ф.И.О*  
количество з.е./часов \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата	Задание	Руководитель от профильной организации	Прим.
1				
...				
...				

Число

Подпись

Согласовано:

Декан

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* *Ф.И.О*

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* *Ф.И.О*

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
*Подпись* *Ф.И.О*

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
«Вологодский государственный университет»  
(ВоГУ)

ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

*(указывается вид практики)*

Направление подготовки / специальность: XX.XX.XX НАИМЕНОВАНИЕ

Направленность (профиль / специализация): НАИМЕНОВАНИЕ

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
*(очная / заочная)*

Факультет: \_\_\_\_\_  
*(указывается наименование факультета, к которому относится данное направление подготовки / специальность)*

Кафедра: \_\_\_\_\_  
*(указывается наименование кафедры, обеспечивающей подготовку)*

Группа: \_\_\_\_\_  
*(аббревиатура)*

Обучающийся: \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Руководитель от кафедры / руководитель практики по профилю подготовки: \_\_\_\_\_  
*(ФИО)*

Вологда  
20XX г.

Введение.....	2
Основная часть	
Раздел 1.....	3
Раздел 2.....	5
Раздел n.....	n
Заключение.....	...
Список использованных источников.....	...
Приложения.....	...

### **Введение\***

*(Указываются цели практики, соотношенные с общими целями ОПОП ВО и задачи, которые решаются на данном этапе ее прохождения, в соответствии с п.п.1,2 Рабочей программы практики)*

### **Основная часть**

*(Дается подробный отчет о выполнении ежедневных заданий, описываются изученные и отработанные вопросы в период прохождения практики.)*

Раздел 1.....	
Раздел 2.....	
Раздел n.....	

### **Заключение**

*(Указываются результаты практики (п.п.6,7 Рабочей программы практики).)*

### **Список использованных источников**

### **Приложения\*\***

\* Текст оформляется на компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – №14 (допустимый №12), межстрочный интервал – 1,5, печатается на стандартных листах бумаги белого цвета формата А4 (210\*297 мм). Каждый напечатанный лист должен иметь поля не менее: верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10мм.

Указывается сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа. Первым нумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами без точки через верхний колонтитул.

\*\*Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования  
«Вологодский государственный университет»  
(ВоГУ)

ОТЧЕТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

*(указывается вид практики)*

Направление подготовки / специальность: XX.XX.XX НАИМЕНОВАНИЕ

Направленность (профиль / специализация): НАИМЕНОВАНИЕ

Форма обучения: \_\_\_\_\_

*(очная / заочная)*

Факультет: \_\_\_\_\_

*(указывается наименование факультета, к которому относится данное направление подготовки / специальность)*

Кафедра: \_\_\_\_\_

*(указывается наименование кафедры, обеспечивающей подготовку)*

Группа: \_\_\_\_\_

*(аббревиатура)*

Студент: \_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Руководитель практики от кафедры /

руководитель практики по профилю подготовки: \_\_\_\_\_

*(ФИО)*

Введение.....	2
Основная часть	
Раздел 1.....	3
Раздел 2.....	5
Раздел п.....	п
Заключение.....	...
Список использованных источников.....	...
Приложения.....	...

### **Введение / Цели и задачи практики\***

*(Указываются цели практики, соотношенные с общими целями ОПОП ВО и задачи, которые решаются на данном этапе ее прохождения, в соответствии с п.п.1,2 рабочей программы.)*

### **Основная часть**

*(Дается подробный отчет о выполнении ежедневных заданий, описываются изученные и отработанные вопросы в период прохождения практики.)*

Раздел 1.....  
*(Конспект(ы) уроков (внеклассных мероприятий)/Технологическая карта) (При наличии)*

Раздел 2.....  
*(Отчет о выполнении задания по педагогике и/или психологии) (При наличии)*

Раздел п.....

### **Заключение / Рефлексивный отчет**

*(Указываются результаты практики (п.п.6,7 рабочей программы).)*

### **Список использованных источников**

### **Приложения\*\***

### **К отчету прикладываются направление и аттестат обучающегося по учебной / производственной практике**

\* Текст оформляется на компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word, шрифт – Times New Roman, размер – №14 (допустимый №12), межстрочный интервал – 1,5, печатается на стандартных листах бумаги белого цвета формата А4 (210\*297 мм). Каждый напечатанный лист должен иметь поля не менее: верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10мм.

Указывается сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа. Первым пронумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами без точки через верхний колонтитул.

\*\*Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения).