Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Факультет педагогики и психологии

Кафедра психолого-педагогического и специального дефектологического образования

Методические указания по прохождению учебной практики

по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образованиеНаправленность (профиль) Психология образования

Квалификация: бакалавр

Набережные Челны, 2026 г.

Методические указания по прохождению учебной практики: учебно-методическое пособие. Составители: Р.Р. Хуснутдинова, Ю.Н. Анисимова. – Набережные Челны: ФГБОУ ВО НГПУ, 2026. – 23 с.

Рецензенты:
И.М. Захарова, заведующий кафедрой Теории и методики начального и дошкольного образования ФГБОУ ВО НГПУ, кандидат психологических наук, доцент.
Л.Р. Адилова, директор МАОУ «Лицей инновационных технологий №36» города Набережные Челны

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль Психология образования

© Хуснутдинова Р.Р., 2026
© Анисимова Ю.Н., 2026
© ФГБОУ ВО НГПУ, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
2. ТИПЫ И ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**Ошибка! Заклад**
4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... **Ошибка! Закладка не определена.**
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....12
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ…….15
7. ПРИЛОЖЕНИЯ……..18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (протокол №9 от 31.08.2022 г.).

Организация практик на всех этапах их проведения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности и выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами о практической подготовке, заключенными между профильными организациями и Университетом. Обучающимся разрешается проходить практику в образовательных организациях по своему выбору.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета), и руководитель (руководители) практики от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы учебной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль Психология образования.

Типы учебной практики	**курс**	**семестр**	**Объем**
Учебная ознакомительная практика	1	2	216 часов
Учебная практика научно-исследовательскаяработа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	3	5	108 часов
Учебная технологическая (проектно-технологическая) практика	3	6	216 часов

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий учебную практику, должен:

На организационном этапе:

– присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы учебной практики;

– прослушать инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка;

– получить индивидуальное задание.

В период прохождения практики:

– ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителей практики от Университета и профильной организации;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);

– активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;

– выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

– ежедневно вести дневник практики;

– соблюдать требования к внешнему виду сотрудников организации;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

– осуществлять взаимодействие с руководителем от профильной организации.

На заключительном этапе:

– представить своевременно руководителю от Университета отчётную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчёт по практике. Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются на кафедру. Руководитель практики от Университета проводит просмотр отчета и решает вопрос о допуске обучающегося к защите. Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. Оценка результатов практики обучающегося осуществляется в форме защиты подготовленного отчета. Порядок защиты отчета по практике:

- доклад обучающегося о результатах прохождения практики;
- ответы обучающегося на вопросы по отчету; При оценке учитываются:
- содержание отчета и доклада обучающегося;
- качество ответов на вопросы;
- корректно заполненный дневник прохождения практики, грамотно составленный письменный отчет обучающегося по практике.

– в случае болезни представить в деканат справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

3.2 Обучающийся имеет право:

– на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;

– пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета и баз практик;

– на консультацию руководителей, методистов по вопросам организации и содержания практики;

– на методическую помощь при подготовке к занятиям при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчёту по практике и выпускнойквалификационной работе.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или не аттестованные по итогам практик, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Учебная ознакомительная практика

Целью учебной ознакомительной практики является приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков путем погружения в профессиональную среду.

Задачи практики:

- знакомство обучающихся с требованиями, предъявляемыми к профилюподготовки «Психология образования».
- знакомство с правовыми основами профиля подготовки «Психологияобразования».
- формирование у обучающихся умений по оформлению и ведению документации педагога-психолога.
- приобщение обучающихся к практической деятельности педагога-психолога образовательной организации.
- знакомство с направлениями работы педагога-психолога.

Содержание практики

№п/п	Разделы(этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка	6

2	Ознакомительный	Знакомство с базой практики, с администрацией. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом учащихся; изучение системы работы педагога-психолога, материально-технического иметодического обеспечения	30
3	Основной	Составление и анализ нормативных документов, регламентирующих деятельность педагога-психолога. Составление плана-конспекта на тему «Права ребенка и инвалидов». Составить план и провести классный час со школьниками по результатам анализа Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», Конвенции ООН о правах ребенка. Разработка информационного пакета-путеводителя по школе и образовательной программе. Составиление кейса: «Мой ……. класс» и психологической карты класса. Составление психолого-педагогической характеристики на основе наблюдения, собеседования, анализа работ учащегося. Разработка внеклассного занятия (пишем каждый форму, которую выбрали: экскурсия, классный час, праздник) по схеме. Разработка справочника для родителей (по начальной школе) по теме: «Обучение и воспитание младшего школьника».	132
4	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики	40
5	Заключительный	Участие в итоговой конференции, сдача отчета	8

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

а) основная литература

1. Овчарова, Р. В. Практическая психология образования : учебник для вузов / Р. В. Овчарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14810-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567307 (дата обращения: 28.04.2025).

2. Рогов, Е. И. Практикум школьного психолога : практическое пособие /

Е. И. Рогов. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 417 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-19714-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580891 (дата обращения: 28.04.2025).

б) дополнительная литература

1. Руководство практического психолога. Психолог в школе : практическое пособие / под редакцией И. В. Дубровиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08757-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558435 (дата обращения: 28.04.2025).

2. Савинков, С. Н. Психологическая служба в образовании : учебник для вузов / С. Н. Савинков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14011-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567722 (дата обращения: 28.04.2025).

в) Ресурсы сети «Интернет»

1. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. – Москва, 2015 – Текст: электронный – URL: https://infourok.ru/

2. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса.Режим доступа: https://pandia.ru/text/78/471/17355.php

4.2. Учебная практика научно-исследовательская работа (полученииепервичных навыков научно-исследовательской работы)

Целью учебной практики научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» является приобретение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков по проведению научного исследования в сфере образования.

Задачи практики:

- апробация на практике знаний по методологии научного психолого-педагогического исследования;
- формирование умений по применению психодиагностических методик впсихолого-педагогических исследованиях;
- формирование у обучающихся компетенций по математико-статистической обработке данных исследования и интерпретации результатов психолого-педагогического исследования.

Содержание практики

№п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка.	5

2	Ознакомительный	Знакомство с базой практики, с администрацией. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективом учащихся; изучение системы работы педагога-психолога, материально-технического и методического обеспечения	15
3	Основной	Выбор темы курсовой работы по "Психолого-педагогическому модулю» по профилю подготовки". Составление рабочего плана на практику в соответсвии с выбранной темой курсовой работы. Подготовка списка источников и литературы, анализ теории по теме курсовой работы. Работа над построением методологического аппарата исследования, подбор диагностического инструментария. Проведение исследования по теме курсовой работы с обучающимися школы, анализ и обработка результатов диагностики. Разработка рекомендаций по результатам диагностики обучающихся в рамках темы курсовой работы.	60
4	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики	24
5	Заключительный	Участие в итоговой конференции, сдача отчета	4

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература

1. Овчарова, Р. В. Практическая психология образования : учебник для вузов / Р. В. Овчарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14810-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567307 (дата обращения: 28.04.2025).

2. Рогов, Е. И. Практикум школьного психолога : практическое пособие / Е. И. Рогов. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 417 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-19714-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580891 (дата обращения: 28.04.2025).

б) дополнительная литература

1. Руководство практического психолога. Психолог в школе : практическое пособие / под редакцией И. В. Дубровиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08757-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558435 (дата обращения: 28.04.2025).

2. Савинков, С. Н. Психологическая служба в образовании : учебник для

вузов / С. Н. Савинков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14011-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567722 (дата обращения: 28.04.2025).

в) Ресурсы сети «Интернет»

1. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. – Москва, 2015 – Текст: электронный – URL: https://infourok.ru/

2. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса.Режим доступа: https://pandia.ru/text/78/471/17355.php

4.3. Учебная технологическая (проектно-технологическая) практика.

Целью учебной технологической (проектно-технологической) практики является формирование у обучающихся компетенций в области психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса в образовательных организациях.

Задачи практики:

- апробация на практике знаний по психолого-педагогическому сопровождению;
- формирование у обучающихся умений по психолого-педагогическому сопровождению;
- формирование у обучающихся компетенций по психолого-педагогическому сопровождению в образовательных организациях с обучающимися, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Содержание практики

№п/п	Разделы (этапы)практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка	6
2	Ознакомительный	Знакомство с базой практики, с администрацией. Изучение системы учебно-воспитательной работы на базе практики; знакомство с коллективомучащихся; изучение системы работы педагога-психолога, материально-технического и методическогообеспечения	30

3	Основной	Изучение и анализ системы работы педагога-психолога, составление переченя материально-технического и методического обеспечения работы педагога-психолога. Составиление кейса: «Мой ……. класс» и психологической карты класса (основная школа). Наблюдение и анализ разных форм и методов работы со школьниками по одной из авторских программ с целью выявления их успешности (или программы дополнительного образования). Разработка краткосрочного проекта в соответствии с требованиями ФГОС и СанПиН. Разработка программы профилактики наркотизации и укрепления здоровья детей и подростков. Изучение и анализ системы учебно-воспитательной работы на базе практики.	136
4	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики	40
5	Заключительный	Участие в итоговой конференции,сдача отчета	4

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

а) основная литература

1. Овчарова, Р. В. Практическая психология образования : учебник для вузов / Р. В. Овчарова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 465 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14810-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567307 (дата обращения: 28.04.2025).

2. Рогов, Е. И. Практикум школьного психолога : практическое пособие / Е. И. Рогов. — 4-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 417 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-19714-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/580891 (дата обращения: 28.04.2025).

б) дополнительная литература

1. Руководство практического психолога. Психолог в школе : практическое пособие / под редакцией И. В. Дубровиной. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08757-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558435 (дата обращения: 28.04.2025).

2. Савинков, С. Н. Психологическая служба в образовании : учебник для вузов / С. Н. Савинков. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14011-8. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/567722 (дата обращения: 28.04.2025).

в) Ресурсы сети «Интернет»

3. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок»: [сайт]. – Москва, 2015 – Текст: электронный – URL: https://infourok.ru/

4. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса.Режим доступа: https://pandia.ru/text/78/471/17355.php

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог практики – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от Университета) отчет по практике.

Структура отчета по прохождению практики:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики.

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

4. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от Университета, и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций.

5. Материалы выполненных индивидуальных заданий.
6. Письменный отчет о прохождении практики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчѐта определяется выпускающей кафедрой.

Отчет о прохождении практики оценивается руководителем практики от Университета.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики. Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на итоговой конференции.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегль № 14).

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист работы не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист работы оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Формулы

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом

упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте пишут в скобках (смотри приложение) и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части исследования со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

Оформление списка использованных источников и литературы согласно Положению о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся. (см. Положение о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание работ	Показатели	Макс балл	Показатель в баллах
	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно. Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно. Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	60	60-50
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно. Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно. Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям		49-40

		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно. Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи. Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям		39-30
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно. Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков. Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям		Менее 30
	Защита отчета по практике	Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям	40	40-38
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям		37-29
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям		28-20
		Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки		Менее 20
ИТОГО			100	

Шкала перевода суммарного балла по итогам выполнения всех заданий фонда в итоговую оценку

Наименование оценочного средства	Индивидуальное задание	Промежуточная аттестация (защита отчета)
Количество баллов	0 – 60	0 – 40
менее 51 балла в сумме	*Компетенция не сформирована – «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»*	
51 -70	*Пороговый уровень освоения компетенции – «Удовлетворительно» / «Зачтено»*	
71-84	*Высокий уровень освоения компетенции – «Хорошо» / «Зачтено»*	
85-100	*Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично / «Зачтено»»*	

Приложение 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждениевысшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙУНИВЕРСИТЕТ»

_____
наименование факультета

Кафедра_____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
_____ПРАКТИКИ
учебной / производственной / преддипломной

_____
наименование практики

_____
фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс_____Группа_____

Направление (профиль) подготовки _____

_____
шифр и наименование направления

Место прохождения практики:_____

_____
наименование организации, учреждения

Дата начала практики:_____г.

Дата окончания практики:_____г.

Итоговая оценка за
практику_____ _____ _____
Подпись *И.О. Фамилия руководителя от Университета*

Набережн
ые Челны,
20____

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения

_____

практики *учебной / производственной / преддипломной*

_____

наименование практики

_____

место прохождения практики (база), сроки практики

_____

направление подготовки

_____

профиль, курс, группа

_____

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	*ОБРАЗЕЦ* Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.	29.09.24-30.09.24

Руководитель практики
от Университета

_____ _____
Подпись *инициалы, фамилия*

Обучающийся

_____ _____
Подпись *инициалы, фамилия*

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Индивидуальное задание

на_____практику

(вид тип практики)

(20____/ 20____учебный год)

Факультет_____

Направление подготовки _____

профиль_____

Место прохождения практики _____

(*наименование организации/учреждения)*

Обучающийся_____курса_____гр._____факультета

_____

(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики с_____по_____

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении, подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	1)	

Дата выдачи задания

Руководитель практики от НГПУ _____ *подпись* _____ *ФИО*

Руководитель практики от профильной организации _____ *подпись* _____ *ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:
Обучающийся _____ *подпись* _____ *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

_____
наименование факультета

Кафедра_____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ПРАКТИКИ
учебной / производственной / преддипломной тип практики

_____
фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс_____Группа_____

Направление подготовки профиль

_____
код и наименование направления

_____
профиль

Место прохождения практики:_____

_____
наименование организации, учреждения

Дата начала практики:_____г.

Дата окончания практики:_____г.

Набережные Челны,
202___

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся _____ _____

Подпись *инициалы, фамилия*

«_____» _____г.

Руководитель практики от НГПУ _____ _____

подпись *ФИО должность*

Руководитель практики от профильной организации _____ _____

подпись *ФИО должность*

«_____» _____г.МП

Приложение 5

Примерный план отчета

Письменный отчет обучающегося о прохождении практики Отчет по_____практике обучающегося_____группы,_____факультета
(Ф.И.О.),
проходившей практику в СОШ (гимназии, лицее,…) №_____г. Набережные Челны_____по_____в 20____/ 20____учебном году

1. Характеристика школы:год основания;
юридический адрес;
директор – Ф.И.О., завуч (и) - Ф.И.О.,
Учитель (я) географии и иностранного языка – Ф.И.О., категорияКлассный руководитель в закрепленном классе
техническое и методическое оснащение школы в целом и кабинета географии и иностранного языка.
2. Описание выполненной работы по отдельным разделам с указанием объема работы:
- количество посещенных уроков, их краткий анализ на соответствие требованиям ФГОС: удалось ли вам наблюдать уроки деятельностной направленности; происходил ли на уроках учет индивидуальных, возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся; степень соответствия просмотренных уроков требованиям ФГОС;
- количество проведенных уроков, анализ их содержания. Затруднения, которые встречались при: формулировке целей урока; написании конспекта урока; использовании отдельных методов и средств обучения; организации самостоятельной работы учащихся; активизации познавательной деятельности учащихся и управлении ученическим коллективом на уроке; проведении уроков разных типов и организации работы учащихся на разных этапах урока;
- проведенные внеурочные мероприятия и их краткий анализ: какие конкретные цели и задачи вы ставили при организации этой работы. Назовите проведенные вами внеурочные мероприятия. Каково их воспитательное воздействие на обучающихся. Ваше участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий. Удалось ли Вам повысить интерес обучающихся к изучению географии и иностранного языка;
- индивидуальная работа с обучащимися, её содержание и результаты.
3. Практическая помощь, оказанная школе.
4. Проблемы, затруднения при прохождении практики.
5. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики. Уровень вашей подготовки по географии, иностранному языку и методике их преподавания с позиции владения системно-деятельностными технологиями обучения.
6. Общие выводы о педпрактике, достижение основной цели практики. Значение практики в становлении личности педагога.
7. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления _____
Подпись обучающегося