

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 производственной практики

по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) Практическая психология в социальной сфере и
образовании

Квалификация: магистр

Набережные Челны, 2026 г.

Методические указания по прохождению производственной практики: учебно-методическое пособие. Составители: Р.Р. Хуснутдинова, Ю.Н. Анисимова. – Набережные Челны: ФГБОУ ВО НГПУ, 2025. – 33 с.

Рецензенты:

И.М. Захарова, заведующий кафедрой Теории и методики начального и дошкольного образования ФГБОУ ВО НГПУ, кандидат психологических наук, доцент.

Э.Ф.Маслова, заместитель директора по практике ГАПОУ "Набережночелнинский педагогический колледж", кандидат филологических наук, преподаватель высшей квалификационной категории.

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной практики обучающихся по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Практическая психология в социальной сфере и образовании

© 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.....	4
4.	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	Ошибка! Закладка не определена.
5.	ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.....	22
6.	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	26
7.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	28

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 производственной практики определяются учебным планом направления подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) Практическая психология в социальной сфере и образовании.

Типы производственной практики	курс	семестр	Объем
Производственная педагогическая практика	2	3	432 часа
Производственная преддипломная практика	3	5	432 часа

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий производственную практику, должен:
На организационном этапе:

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы производственной 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 отчетную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчет 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 выпускной квалификационной 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Производственная педагогическая практика

Целью производственной педагогической практики является формирование у обучающихся профессионального мышления и базовых компетенций, необходимых для успешного выполнения профессиональной деятельности в социальной сфере и образовании.

Задачи практики:

- апробация на практике знаний по осуществлению педагогической деятельности;
- формирование у обучающихся умения, необходимые для осуществления педагогической деятельности;
- формирование у обучающихся компетенций по реализации педагогической деятельности в образовательных организациях и организациях в социальной сфере 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.	8
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	12

3	Основной	А) Выбор актуальной сложную ситуации из деятельности базы практики (например, затяжной конфликт «педагог-родитель» или резкое снижение мотивации в классе). Составление графической схемы (интеллект-карты), отражающей влияние факторов: семейных, образовательной среды, возрастных особенностей и микроклимата группы. Выделение противоречия в позициях сторон и определите «слабые места», которые мешают разрешению ситуации. Б) Анализ действующей на базе практики программы психологического сопровождения (например, адаптации первоклассников). Оценка её на соответствие современным научным данным и специфике данного учреждения. Результат: Рецензия с указанием сильных сторон и дефицитов программы психологического сопровождения. Разработка индивидуальной адаптированной образовательной программы (ИОП). Необходимо выбрать, либо обучающегося с трудностями в обучении/поведении, либо с ОВЗ - например, ЗРР, РАС, СДВГ и др. на выбор). А) Провести первичную диагностику (подобрать методики). Б) Разработать индивидуальный образовательный маршрут (ИОП) на 1 месяц. В) Обосновать выбор технологий индивидуализации (тьюторство, адаптация заданий, визуальная поддержка). «Кейс-консилиум: Психолог и команда». Описание алгоритма вашего взаимодействия с учителем-предметником, логопедом и социальным педагогом по конкретному случаю (реальному или смоделированному). Результат: Оформленный протокол (или проект) психолого-педагогического консилиума, где разграничены зоны ответственности специалистов в оказании адресной помощи ребенку. Разработка сценария и реализация группового занятия (тренинг, классный час, дискуссионный клуб), направленного на формирование конкретной духовно-нравственной ценности. Выберите одну ценность (например, «Милосердие» или «Гражданственность»). Подбор методических приемов (кинопедагогика, психологическая песочница, ролевая игра), адекватные возрасту обучающихся. Опишите психологические механизмы, на которые вы опираетесь (рефлексия, эмпатия, идентификация). Результат: Методическая разработка занятия с приложениями. А) «Научный фундамент образовательной программы». Выбор конкретной психолого-педагогической проблемы (например,	369
---	----------	--	-----

		профилактика буллинга в подростковой среде или развитие эмоционального интеллекта у младших школьников). Проведите обзор современных научных публикаций (не менее 5 статей за последние 3–5 лет из баз РИНЦ) по данной теме. Результат: Аналитическая записка, в которой выделены: - актуальные требования к педагогу/психологу в данной сфере; - ключевые выводы исследователей, которые необходимо учитывать при проектировании занятий. Б) Задание: «Доказательный выбор методов». На основе анализа из предыдущего задания обоснуйте выбор конкретных методов педагогического воздействия (например, тренинговые упражнения, метод кейсов, арт-терапевтические техники). Докажите, почему эти методы эффективны, ссылаясь на конкретные возрастные или социальные закономерности, выявленные в исследованиях. Результат: Таблица-обоснование «Проблема — Научный факт — Выбранный метод». В) Задание: «Проектирование и апробация фрагмента деятельности». Разработка технологической карты или сценария развивающего занятия/семинара для субъектов образовательного процесса (учеников, учителей или родителей). Проект должен включать: - Цели и задачи, сформулированные на основе данных предварительной диагностики (исследовательский компонент). - Вариативность: предложите, как изменятся формы и средства работы, если контекст деятельности изменится (например, переход из очного формата в онлайн или работа с группой с ОВЗ). Результат: Проект занятия с методическими рекомендациями по его реализации. А) Проведение диагностики индивидуальных особенностей (мотивации, стиля общения или уровня тревожности) в одной из групп (класс, педагогический коллектив). Результат: Психолого-педагогические характеристики субъектов с рекомендациями по выстраиванию дистанции и формы взаимодействия с ними. Б) Разработка «Дорожной карты» межпрофессионального взаимодействия. Совместно с классным руководителем, социальным педагогом или логопедом разработайте план сопровождения «трудного» случая (например, девиантный подросток или ребенок с ОВЗ). Разграничьте зоны ответственности. Результат: Протокол (план) взаимодействия специалистов с описанием зоны ответственности. В) Разрешение конфликтной ситуации. Выявите реальную или смоделируйте типичную ситуацию конфликта (учитель-ученик,	
--	--	---	--

		родитель-администрация). Опишите шаги по её урегулированию, используя техники медиации или индивидуального подхода. Результат: описание кейса, алгоритм решения и обоснование выбора конкретных приемов взаимодействия. А) Анализ пакета рабочих документов психолога в организации (планы, журналы, формы отчетности) на предмет их соответствия требованиям законодательства и нормам персональных данных. Результат: оформите чек-лист соответствия. Б) Демонстрация (в ходе симуляции или реального консультирования) процедуры получения информированного согласия от законных представителей несовершеннолетнего на проведение диагностической или коррекционной работы. Результат: план консультации. А) Выбор конкретной целевой группы (например, «адаптация первоклассников», «профилактика выгорания педагогов» или «сопровождение семей в трудной жизненной ситуации»). Разработка структуры программы: пояснительная записка, цели, задачи, тематический план и описание 3–4 ключевых занятий. Результат: Проект программы в распечатанном виде. Б) Проведение интерактивного мероприятия. На базе организации практики подготовьте и проведите психологическое мероприятие (тренинг, мастер-класс, деловую игру или дискуссию) из разработанной программы. Тема должна соответствовать запросу организации. Результат: План-конспект занятия и краткий самоанализ (что удалось, какие возникли трудности). В) Формирование «Методического кейса». Подберите комплекс диагностических и коррекционно-развивающих методик для обеспечения реализации вашей программы (из Задания А). Обоснуйте выбор каждой методики с точки зрения её валидности и соответствия возрасту/проблеме. Результат: Аннотированный список методик с приложением стимульного материала. Г) Психологическая экспертиза готовой программы. Проанализируйте предложенную руководителем практики программу (или программу, используемую в организации). Проведите экспертизу по критериям: логичность, научная обоснованность, этичность, соответствие целям. Результат: Экспертное заключение (рецензия) с рекомендациями по совершенствованию. Д) Оценка эффективности сопровождения. Разработайте критерии и показатели эффективности для вашей программы (из задания А). Выберите методы мониторинга	
--	--	---	--

		(анкетирование, замеры «до/после», включенное наблюдение). Результат: Описание диагностического аппарата для оценки результатов программы.	
4	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики	36,2
5	Заключительный	Участие в итоговой конференции, сдача отчета	6,8

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>

4.2 Производственная преддипломная практика

Целью производственной преддипломной практики является углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение навыков самостоятельной практической работы в области профессионально-педагогической деятельности, формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО

направления подготовки «Педагогическое образование», проведение педагогического эксперимента в рамках магистерской диссертации для определения эффективности разработанных методик.

Задачи практики:

- сбор и обработка эмпирических материалов по теме исследования;
- проведение экспериментальной работы с целью определения эффективности методических материалов, разработанных в рамках исследования;
- апробация и оценка эффективности разработанных педагогических технологий.

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	12
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	18

3	Основной	В соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы подбор и реализация стратегии и тактики исследования образовательного процесса (реализация формирующего этапа или разработка рекомендаций по результатам исследования). В соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы подобрать диагностический инструментарий, провести повторную диагностику и проанализировать результаты диагностики. Проведение контрольного этапа эксперимента, обработка и анализ результатов в рамках выполнения выпускной квалификационной работы. Проведение количественного и качественного анализа результатов научно-исследовательской работы по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка графиков и таблиц с результатами исследования по теме выпускной квалификационной работы. Подготовка выводов научно-исследовательской части работы. Подготовка заключения выпускной квалификационной работы. Представление чернового варианта отдельных частей работы (отдельно по разделам – главам, параграфам). Подготовка доклада выступления по результатам выпускной квалификационной работы на защите.	360
	Аналитический	Обобщение материалов практики; подготовка отчета по итогам практики	37,65

5	Заключительный	Участие в итоговой конференции, сдача отчета	4,35
---	----------------	--	------

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>

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 отчета 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 (кегель № 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,	40	40-38

		логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям		
		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
<i>менее 51 балла в сумме</i>	<i>Компетенция не сформирована – «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i>	
<i>51 -70</i>	<i>Пороговый уровень освоения компетенции – «Удовлетворительно» / «Зачтено»</i>	
<i>71-84</i>	<i>Высокий уровень освоения компетенции – «Хорошо» / «Зачтено»</i>	
<i>85-100</i>	<i>Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично» / «Зачтено»</i>	

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

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*

Набережные Челны, 20__

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	<i>ОБРАЗЕЦ</i> 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

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*

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

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 Челныс _____ 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 обучающимися, 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 _____