

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
Дзержинский филиал ННГУ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:  
Психологический практикум**

Учебно-методическое пособие

Рекомендовано методической комиссией Дзержинского филиала ННГУ для  
студентов, обучающихся по направлениям подготовки 44.03.05  
Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

г. Нижний Новгород

2021

УДК 37.09  
ББК 74.48  
Р - 93

Методические рекомендации по учебной практике: психологический практикум для обучающихся по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) программы «Начальное образование. Английский язык»: учебно-метод. пособие / составители: Е.В. Рыжакова. – Нижний Новгород: Нижегородский госуниверситет, 2021. – 48 с.

Рецензент: директор МБУДО «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной» Лагунова И.Н.

Целью методических указаний является оказание помощи студентам в прохождении учебной практики: психологический практикум, в частности в систематизации и углублении теоретических и практических знаний, применении при решении конкретных педагогических задач, выполняемых студентами направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) программы «Начальное образование. Английский язык».

В методических указаниях изложены цели и задачи учебной практики, структура и содержание разделов, приведены примерные индивидуальные задания.

Ответственный за выпуск:  
председатель Методической комиссии Дзержинского филиала ННГУ, д.э.н.,  
профессор Павленков М.Н.

**УДК.37.09**  
**ББК 74.48**  
**Р93**

© Нижегородский государственный  
университет им. Н.И. Лобачевского, 2021

## Содержание

ВВЕДЕНИЕ	4
1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)	5
2.ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ	6
3.ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТОВ	14
4.ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА	15
5.ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ	17
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	22
ПРИЛОЖЕНИЯ	240

## ВВЕДЕНИЕ

Прохождение практики предусматривает работу во взаимодействии с руководителем от организации, работу во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики - психологический практикум. Студенты выполняют практико-ориентированные задания: анализируют психолого-педагогическую литературу по проблеме возрастных закономерностей психического развития обучающихся; осуществляют подбор методов психолого-педагогической диагностики, необходимых для изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося; осуществляют изучение индивидуально-психологических особенностей обучающегося; оформляют результаты изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося (результаты анкетирования, протоколы бесед, и т.п.) в виде психолого-педагогической характеристики обучающегося; формулируют выводы об индивидуально-психологических особенностях обучающегося, определяют задачи дальнейшего гармоничного развития его личности в учебно-воспитательной деятельности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

В результате бакалавр должен:

- уметь работать в команде; принимать решения с соблюдением этических принципов при осуществлении самостоятельного научного исследования;

- владеть навыками социального и командного взаимодействия в рамках групповых и парных форм работы, проектной деятельности;
- владеть психологической помощью и самопомощи;
- владеть психологическим инструментарием и технологиями создания образовательной среды, способствующей реализации самостоятельного научного исследования обучающимися;

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Целями учебной практики: психологический практикум является закрепление, углубление и систематизация теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение студентами первичных практических умений и навыков исследовательской работы в изучении личности обучающихся.

Задачами учебной практики: психологический практикум являются:

- 1) формирование у студентов умений и навыков работы с информационными источниками для изучения возрастных закономерностей психического развития обучающихся;
- 2) формирование у студентов умений и навыков межличностного взаимодействия с участниками образовательных отношений в условиях совместной учебной и воспитательной деятельности, для изучения индивидуально-психологических особенностей обучающихся;
- 3) формирование у студентов умений и навыков применения методов психологической диагностики, направленных на изучение индивидуально-психологических особенностей обучающихся;
- 4) овладение студентами навыками анализа психологических данных, способами проектирования программ индивидуального развития обучающихся;

5) развитие у студентов навыков презентации результатов исследовательской работы в изучении личности обучающихся.

## 2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Учебная практика: психологический практикум Б2.О.01.01(У) относится к обязательной части образовательной программы направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленности (профили): Начальное образование. Английский язык.

Учебной практике: психологический практикум предшествует изучение дисциплины Психология.

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: психологический практикум.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения: дискретная концентрированная.

Общая трудоемкость практики составляет:

<b>Трудоемкость</b>	<b>очная форма обучения</b>	заочная форма обучения
<b>Общая трудоемкость</b>	3 з.е.	3 з.е.
часов по учебному плану, из них	108	108
практические работы	8	6
иные формы работы	99	101
Контроль самостоятельной работы	1	1
промежуточная аттестация	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)	дифференцированный зачет (зачет с оценкой)

Форма организации практики - практическая подготовка, предусматривающая выполнение обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: постановка и решение профессиональных задач в области образования и науки, проектирование, планирование и реализация образовательного процесса в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Прохождение практической подготовки предусматривает:

а) Контактную работу - 8 часов (*очная форма обучения*), 6 часов (*заочная форма обучения*).

КСР - 1 час.

б) Иную форму работы студента во время практики – 99 часов (*очная форма обучения*), 101 час (*заочная форма обучения*).

Прохождение практики предусматривает иную форму работы – работу во взаимодействии с руководителем от организации: работу во взаимодействии с обучающимися в процессе прохождения учебной практики: психологический практикум. Студенты выполняют практико-ориентированные задания: анализируют психолого-педагогическую литературу по проблеме возрастных закономерностей психического развития обучающихся; осуществляют подбор методов психолого-педагогической диагностики, необходимых для изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося; осуществляют изучение индивидуально-психологических особенностей обучающегося; оформляют результаты изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося (результаты анкетирования, протоколы бесед, и т.п.) в виде психолого-педагогической характеристики обучающегося; формулируют выводы об индивидуально-психологических особенностях обучающегося, определяют задачи дальнейшего гармоничного развития его личности в учебно-воспитательной деятельности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения на предыдущих курсах.

Прохождение практики необходимо для получения знаний, умений и навыков, формируемых для последующей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы, а также для применения в профессиональной деятельности.

Практика направлена на формирование компетенций и результатов обучения, представленных в Таблице 1.

Перечисленные ниже компетенции, формируемые в ходе проведения *учебной* практики, вырабатываются частично. Полученные обучающимися знания, умения и навыки являются частью планируемых. В результате обучения обучающиеся получают представление о принципах сбора, отбора и обобщения информации, специфике системного подхода для решения поставленных задач в сфере образования; принципиальных особенностях социального взаимодействия и реализации своей роли в команде; психологических и педагогических принципах организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности младших школьников, в том числе с особыми образовательными потребностями; учатся выполнять подбор методов психологического исследования, обозначать с какой целью применяются именно эти методы и методики, учитывая возрастные и индивидуальные особенности личности обучающегося в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования, и применять на практике проектирование и реализацию психолого-педагогических технологий в преподавании дисциплин; проектирование и реализацию инклюзивных психолого-педагогических технологий преподавания дисциплин, направленные на индивидуализацию обучения, развития, воспитания обучающихся

с особыми образовательными потребностями., работать самостоятельно и в команде, а также вырабатывают навыки установления и поддержания межличностного контакта в ситуации сбора диагностических данных, проектирования взаимодействия с обучающимися и педагогами с учетом их возраста и коммуникативных способностей.

**Таблица 1**

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по практике, в соответствии с индикатором достижения компетенции	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по практике (дескрипторы компетенции)
<b>УК-1</b> <b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>	ИУК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками, адекватного использования информации, полученной из медиа и других источников для решения поставленных задач	<i>Владеть</i> навыками поиска и практической работы с информационными источниками по проблеме психологической диагностики, подбора диагностических методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.
<b>УК-3</b> <b>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</b>	ИУК-3.3 Владеет навыками социального и командного взаимодействия	<i>Владеть</i> навыками установления и поддержания межличностного контакта в ситуации сбора диагностических данных, проектирования взаимодействия с обучающимися и педагогами с учетом их возраста и коммуникативных способностей.
<b>УК-6</b> <b>Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию</b>	ИУК-6.2 Умеет использовать инструменты и методы тайм-менеджмента при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей	<i>Уметь</i> осуществлять целеполагание, планирование и рефлексию в процессе применения методов психологической диагностики личности.

<b>саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	ИУК-6.3 Владеет способами планирования и реализации траектории саморазвития и профессионального роста	<i>Владеть</i> навыками планирования и самоорганизации при подготовке к публичной презентации своей работы.
<b>ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</b>	ИОПК-3.2 Умеет выбирать формы, методы и средства организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся / воспитанников, с учетом возрастных особенностей, образовательных потребностей в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования	<i>Уметь</i> подбирать методы психологического исследования, обозначать с какой целью применяются именно эти методы и методики, учитывая возрастные и индивидуальные особенности личности обучающегося в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования.
	ИОПК-3.3 Владеет технологиями организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся / воспитанников, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования	<i>Владеть</i> технологиями организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, с учетом поставленной цели и задач исследования возрастных и индивидуальных особенностей личности испытуемого.
<b>ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся,</b>	ИОПК-5.3 Владеет современными технологиями организации контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся, педагогической диагностики и	<i>Владеть</i> технологиями сбора фактических данных диагностики с учетом составленной программы изучения возрастных и индивидуальных особенностей личности обучающегося, приводит и анализирует результаты заявленных

<p><b>выявлять и корректировать трудности в обучении</b></p>	<p>коррекции трудностей в обучении</p>	<p>в программе методов и методик контроля и оценки формирования результатов образования обучающихся, педагогической диагностики и коррекции трудностей в обучении.</p>
<p><b>ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями</b></p>	<p>ИОПК-6.3 Владеет методами разработки (совместно с другими специалистами) программ индивидуального развития обучающегося; приемами анализа документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.); технологиями реализации индивидуально-ориентированных образовательных программ обучающихся</p>	<p><i>Владеть</i> технологиями разработки программ изучения индивидуально-психологических особенностей обучающихся, детальным анализом значимых параметров психологического развития школьника (познавательного, личностного, коммуникативного, мотивационного, ценностного и пр.), который по результатам наблюдения является у данного обучающегося проблемным.</p>
<p><b>ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</b></p>	<p>ИОПК-7.3 Владеет техниками и приемами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; приемами предупреждения и продуктивного разрешения межличностных конфликтов</p>	<p><i>Владеть</i> технологиями рационального и обоснованного пояснения применения методов взаимодействия с обучающимися; анализом трудностей обучающегося в учебной деятельности и межличностных отношениях, в личностном развитии в сравнении с возрастными особенностями; прогнозированием развития личности обучающегося; владеть технологиями формулирования психолого-педагогических рекомендаций по работе с обучающимся</p>

<b>ОПК-8</b>	<b>Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</b>	ИОПК-8.3 технологиями профессиональной педагогической деятельности на основе специальных научных знаний	Владеет	<i>Владеть</i> технологиями изучения различных аспектов личности обучающегося, проектирования их развития и воспитания; анализом данных, полученных в результате самоанализа; разработкой индивидуальной стратегии дальнейшего личностного и профессионального роста.
--------------	---	--	---------	---

Процесс прохождения практики состоит из этапов:

- подготовительный;
- основной;
- заключительный;
- контроль.

## Технологическая карта

**Таблица 2**

п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов/неделя)
1	Организационный	- проведение установочной конференции - инструктаж по технике безопасности - получение индивидуального задания	6
2	Основной	Выполнение практико-ориентированных заданий:	10
		1. Анализ психолого-педагогической литературы по проблеме возрастных закономерностей психического развития обучающихся	
		2. Знакомство с планом изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося	15

		3. Подбор методов психолого-педагогической диагностики, необходимых для изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося	10
		4. Систематическое изучение индивидуально-психологических особенностей обучающегося	20
		5. Оформление результатов изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося (результаты анкетирования, протоколы бесед, и т.п.), составление психолого-педагогической характеристики обучающегося	6
		6. Формулирование выводов об индивидуально-психологических особенностях обучающегося, определение задач дальнейшего гармоничного развития его личности в учебно-воспитательной деятельности	10
		Индивидуальные и групповые консультации по выполнению заданий практики	10
3	Заключительный <i>(обработка и анализ полученной информации)</i>	- составление Портфолио профессиональных достижений практиканта	20
4	Контроль	- итоговая конференция - презентация результатов профессиональной деятельности - форма промежуточного контроля – зачет с оценкой	1
	<b>ИТОГО:</b>		<b>108 / 2</b>

По итогам прохождения учебной практики: психологический практикум обучающийся представляет руководителю практики отчетную документацию:

- письменный отчет
- индивидуальное задание
- предписание

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет (зачет с оценкой), оценка по практике ставится по результатам проверки отчетной документации.

Методическое и научное руководство практикой осуществляет руководитель, который для решения организационных вопросов проводит собрание со студентами, на котором сообщает им цели и задачи практики, место и порядок её прохождения, сроки. Кроме того, он обязан помогать студенту в составлении плана работы и контролировать его выполнение, консультировать по вопросам практики и составления отчёта. Руководитель практики проверяет качество итоговой работы и отчёта; дает письменную характеристику на практиканта; подписывает составленный отчёт.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТОВ

С целью наилучшей подготовки к практике студент обязан ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ, собрать и изучить рекомендованную литературу.

В процессе прохождения практики студенты должны выполнять задания, предусмотренные планом, правила внутреннего распорядка организации, следовать указаниям руководителей практики, собрать материал для отчёта и оформить его. Порядок сбора и обработки материалов согласовывается с руководителем практики.

Перед завершением практики студент должен обсудить результаты своей работы над отчётом с научным руководителем практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- в случае болезни обязательно поставить в известность руководителя практики и предоставить медицинскую справку;

- за три дня до окончания практики представить руководителю практики от филиала отчёт и после проверки защитить его.

В случае затруднений с выполнением задания практики, связанных с характером работы, студент должен сообщить об этом руководителю практики от филиала, так как не имеет права от неё отказаться.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА

В отчёте студенты должны изложить материал, отвечающий в полной мере на все вопросы программы практики, а также результаты выполнения индивидуального задания. Отчёт составляется на основе информации, как собранной самим практикантом, так и предоставленной организацией, а также, на основе информации сообщённой на лекциях, беседах, инструктажах, собранной из литературных источников.

По итогам прохождения учебной практики: психологический практикум студент представляет руководителю практики отчетную документацию (Портфолио профессиональных достижений практиканта), которое включает в себя:

Банк методов и методик, используемых студентом для изучения психологических особенностей обучающегося.

Результаты изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося (результаты анкетирования, протоколы бесед, и т.п.).

Психолого-педагогическая характеристика обучающегося.

Выводы и формулировка задач дальнейшего гармоничного развития личности обучающегося.

Текст и презентация для публичного выступления по результатам изучения психологических особенностей обучающегося.

Предписание.

Индивидуальное задание.

Совместный рабочий график (план).

Отчёт должен быть чётким, убедительным, кратким, логически последовательным. По ходу изложения материала следует приводить необходимые схемы, рисунки, графики и таблицы. Весь графический и другой дополнительный и достаточно объёмный материал (например, инструкции, документы и т.п.) нужно расположить в конце отчёта в виде приложений.

Номера страниц отчёта, включая приложения, проставляются арабскими цифрами в верхнем правом углу на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Титульный лист отчёта должен быть подписан студентом, руководителем практики.

Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются на кафедру за три дня до защиты отчета по практике. Руководитель практики проводит просмотр отчетов и решает вопрос о готовности обучающегося к собеседованию.

Порядок собеседования по отчету по практике:

- презентация обучающегося итогов работы по результатам прохождения практики;

- ответы обучающегося на вопросы по отчету;

При оценке учитываются:

- содержание отчета и доклада обучающегося;

- качество ответов на вопросы

Объем отчета – не менее 15 страниц (без списка использованной литературы и приложений). Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом (Приложение 7).

Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом 14 пт с соблюдением правил оформления научных работ. В отчете следует дать краткую характеристику объекта исследования, предмета исследования, более подробно осветить исследуемые проблемы, их причины и пути решения. В приложении к отчету должны быть представлены

первичные документы, статистические данные, а также другие документы, отражающие существующую педагогическую ситуацию объекта исследования.

## 5. ЗАЩИТА ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Защита отчётов по практике проводится в конце её срока (за два дня до окончания) на кафедре руководителю практики.

Руководитель оценивает качество и степень самостоятельности выполнения отчёта, его объём и внешнее оформление, степень освоения основного практического и теоретического материала, полученного за период практики. На основе предоставленной информации руководитель практики пишет отзыв на отчет по практике и прикладывает к работе.

Оценка результатов прохождения практики зависит от качества представленного отчёта, презентации студентом своей работы, отзыва-характеристики о работе студента и его ответов на вопросы, заданные во время защиты.

Оценка по практике проставляется в зачётную книжку студента и в экзаменационную ведомость, учитывается наравне с экзаменационными оценками по теоретическим курсам.

### **Критерии оценивания банка методов и методик, используемых студентом для изучения психологических особенностей обучающегося**

**Превосходно** – студент хорошо ориентируется в методике проведения психодиагностического исследования, целенаправленно осуществляет выбор необходимых методов и методик с учетом целей исследования. Способен к критическому анализу выбранной методики и оценке ее эффективности.

**Отлично** – студент хорошо ориентируется в методике проведения психодиагностического исследования, целенаправленно

осуществляет выбор необходимых методов и методик с учетом целей исследования.

**Очень хорошо** – студент знает методы, обозначает, с какой целью он будет применять именно эти методы и методики, учитывая возрастные и индивидуальные особенности личности обучающегося.

**Хорошо** – студент знает методы, обозначает, с какой целью он будет применять именно эти методы и методики, учитывая возрастные и индивидуальные особенности личности обучающегося, допускаются незначительные неточности формулировок.

**Удовлетворительно** – студент демонстрирует знание методов психологического исследования, перечисляет их формально, без учета возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося.

**Неудовлетворительно** – студент затрудняется в подборе методов психологического исследования, делает существенные ошибки в их применении.

**Плохо** – студент не знает методов психологического исследования, перечисляет их формально

### **Критерии оценивания результатов изучения индивидуально-психологических особенностей обучающегося**

**Превосходно** – студент осуществляет подробный анализ полученных данных психологической диагностики с учетом поставленной цели и задач исследования возрастных и индивидуальных особенностей личности обучающегося. Анализ полученных результатов полон и носит завершённый характер, имеются практические рекомендации.

**Отлично** – студент осуществляет подробный анализ полученных данных психологической диагностики с учетом поставленной цели и задач исследования возрастных и индивидуальных особенностей личности обучающегося.

**Очень хорошо** – студент производит сбор фактических данных диагностики с учетом составленной программы изучения возрастных и индивидуальных особенностей личности обучающегося, приводит и анализирует результаты заявленных в программе методов и методик.

**Хорошо** – студент производит сбор фактических данных диагностики с учетом составленной программы изучения возрастных и индивидуальных особенностей личности обучающегося, приводит и анализирует результаты заявленных в программе методов и методик, допускается наличие незначительных неточностей в формулировках и трактовке полученных результатов.

**Удовлетворительно** – студент может провести сбор и обработку результатов применения методов и методик при изучении личности обучающегося, осуществить общий анализ результатов, частично оформить их.

**Неудовлетворительно** – студент делает существенные ошибки в обработке результатов применения методов и методик при изучении личности обучающегося.

**Плохо** – работа носит несамостоятельный характер и является результатом неправомерного заимствования из открытых источников.

### **Критерии оценивания психолого-педагогической характеристики обучающегося**

**Превосходно** – в характеристике содержится анализ изучаемых возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося, проанализированы результаты психодиагностического исследования. В работе выделены закономерности изучаемых феноменов, показана их взаимосвязь.

**Отлично** – в характеристике содержится анализ изучаемых возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося, проанализированы результаты психодиагностического исследования.

**Очень хорошо** – характеристика составлена с учетом предложенной схемы, выделены индивидуальные особенности обучающегося, подкрепленные полученными результатами психодиагностики, указаны методы и методики полученных результатов.

**Хорошо** – характеристика составлена с учетом предложенной схемы, выделены индивидуальные особенности обучающегося, подкрепленные полученными результатами психодиагностики, указаны методы и методики полученных результатов. Допускаются небольшие неточности в формулировках, негрубые ошибки (не более 4).

**Удовлетворительно** – характеристика составлена с учетом предложенной схемы, но лишь частично отражает результаты психодиагностического изучения возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося.

**Неудовлетворительно** – характеристика не соответствует предложенной схеме, не отражает результаты психодиагностического изучения возрастных и индивидуальных особенностей обучающегося.

**Плохо** – работа носит несамостоятельный характер и является результатом неправомерного заимствования из открытых источников.

### **Критерии оценивания выводов и формулировки задач дальнейшего гармоничного развития личности обучающегося**

**Превосходно** – выводы носят аргументированный характер, строго обоснованы, логично вытекают из цели и задач психодиагностического исследования. Сформулированные задачи имеют практическую значимость.

**Отлично** – выводы носят аргументированный характер, логично вытекают из цели и задач психодиагностического исследования.

**Очень хорошо** – выводы и формулировка задач дальнейшего гармоничного развития личности обучающегося опирается на результаты психодиагностики, сделаны с использованием корректных аналогий, носят логический и аргументированный характер.

**Хорошо** – выводы и формулировка задач дальнейшего гармоничного развития личности обучающегося опирается на результаты психодиагностики, носят логический и аргументированный характер. Допустимы незначительные логические ошибки.

**Удовлетворительно** – студент формулирует выводы поверхностно, без учета индивидуальных и возрастных особенностей обучающегося.

**Неудовлетворительно** – выводы и формулировка задач дальнейшего гармоничного развития личности обучающегося отсутствуют.

**Плохо** – работа носит несамостоятельный характер и является результатом неправомерного заимствования из открытых источников.

**Критерии оценивания текста и презентации для  
публичного выступления  
по результатам изучения психологических особенностей  
обучающегося**

**Превосходно** - презентация включает не менее 10 слайдов основной части. В презентации полностью и глубоко раскрыто содержание представляемой темы, четко определена структура презентации, отсутствуют фактические (содержательные), орфографические и стилистические ошибки, представлен перечень источников. Цветовые, шрифтовые решения, расположение текстов и схем соответствуют требованиям реализации принципа наглядности в обучении. студент владеет навыками публичного выступления, текст выступления четко и детально раскрывает основное содержание деятельности в рамках психологического блока, презентация акцентирует на основных моментах выступления

**Отлично** – презентация включает не менее 8 слайдов основной части. Студент владеет навыками публичного выступления, текст выступления четко и детально раскрывает основное содержание деятельности в рамках психологического блока, презентация акцентирует на основных моментах выступления.

**Очень хорошо** - презентация включает не менее 7 слайдов основной части. Студент владеет навыками публичного выступления, текст выступления четко и детально раскрывает основное содержание деятельности в рамках психологического блока.

**Хорошо** – текст выступления составлен, в целом отражает содержание деятельности практиканта, презентация акцентирует на основных моментах выступления. Допускается небольшое количество незначительных негрубых ошибок.

**Удовлетворительно** – слабо владеет навыками публичного выступления, текст выступления краток, мало отражает содержание деятельности практиканта.

**Неудовлетворительно** – текст выступления не отражает содержание деятельности практиканта, презентации нет.

**Плохо** – презентация отсутствует или является результатом неправомерного заимствования из открытых источников.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### а) основная литература:

1. Психодиагностика : учебник и практикум для вузов / А. Н. Кошелева [и др.] ; под редакцией А. Н. Кошелевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 373 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00775-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469773>
2. Носс, И. Н. Психодиагностика : учебник для академического бакалавриата / И. Н. Носс. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 500 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6464-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431829>

### б) дополнительная литература:

1. Гуревич, П. С. Психология: Учебник / Гуревич П.С., - 2-е изд. - Москва :НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 332 с. (Высшее образование: Бакалавриат) ISBN 978-5-16-009651-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/452129>
2. Психодиагностика. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / М. К. Акимова [и др.]. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 301 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9948-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472148>
3. Психодиагностика. Теория и практика в 2 ч. Часть 2 : учебник для академического бакалавриата / М. К. Акимова [и др.]. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 341 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9946-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/438102>
4. Рамендик, Д. М. Практикум по психодиагностике : учебное пособие для вузов / Д. М. Рамендик, М. Г. Рамендик. — 2-е изд.,

испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 139 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07265-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470554>

5. Хухлаева, О. В. Психология развития и возрастная психология : учебник для вузов / О. В. Хухлаева, Е. В. Зыков, Г. В. Базаева ; под редакцией О. В. Хухлаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 367 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00672-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450045>

**в) Интернет-ресурсы:**

<https://school-edu.ru/> – Российский общеобразовательный портал. Школьное образование

<https://www.eduneo.ru/> – Федеральный образовательный портал «Непрерывное образование преподавателей».

[school-collection.edu.ru](https://school-collection.edu.ru) – Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. Федеральное хранилище.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет  
им. Н.И. Лобачевского»  
(ННГУ)

**ДЗЕРЖИНСКИЙ ФИЛИАЛ ННГУ**

Направление подготовки  
«Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)»

**ОТЧЕТ**  
по учебной практике (психологический практикум)

Выполнил студент 1 курса  
заочной формы обучения  
(гр.№ 2721Б1ПО)  
Иванов Петр Сергеевич

---

(подпись)

Проверил: к.культур., доцент  
Рыжакова Е.В.  
(уч. звание, должность, ФИО)

---

(подпись)

г. Дзержинск  
2021г.

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ  
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  
(вид и тип)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Курс \_\_\_ 1 \_\_\_

Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_ Дзержинский филиал \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_ Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) \_\_\_\_\_

Содержание задания (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

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

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель практической  
подготовки при реализации  
практики от ННГУ

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Согласовано:**

Ответственное лицо от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Ознакомлен:**

Обучающийся

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
603950. г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д.23**

**ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

Обучающийся	Иванов Петр Сергеевич
Институт/факультет/филиал	Дзержинский филиал
Форма обучения	очная
Код специальности/направления подготовки	44.03.05
Специальность/направление подготовки	Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Курс	1
Вид (тип) практики	
Место прохождения практики	
Начало практики	
Окончание практики	

**ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

Приступил к практической подготовке при реализации практики

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица от профильной организации,  
печать профильной организации)

Окончил практическую подготовку при реализации практики

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись ответственного лица от профильной организации,  
печать профильной организации)

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**  
*(заполняется ответственным лицом от профильной организации)*

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.  
МП

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**  
*(заполняется руководителем практики от ННГУ)*

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
г.

**ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ:**

\_\_\_\_\_ (прописью)                      \_\_\_\_\_ (подпись руководителя практики от ННГУ)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4. Рабочий график проведения практической подготовки  
(при прохождении ее на кафедре филиала)

**Рабочий график (план) проведения практической подготовки при реализации  
практики**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_ Дзержинский \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_ Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

База практической подготовки при реализации практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Кафедра гуманитарно-правовых дисциплин Дзержинского филиала ННГУ \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки при реализации

практики от ННГУ \_\_\_\_\_ Рыжакова Е.В. \_\_\_\_\_

Вид и тип практической подготовки при реализации учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Срок прохождения практической подготовки при реализации учебной практики:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практической подготовки при реализации учебной практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практической подготовки при реализации практики  
от Дзержинского филиала ННГУ

к.культур., доцент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / Рыжакова Е.В. /

должность

подпись

ФИО

Приложение 5. Совместный рабочий график проведения практической подготовки  
(при прохождении практической подготовки не на кафедре филиала)

**Совместный рабочий график (план) проведения практической подготовки при  
реализации практики**

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_

Факультет/филиал/институт \_\_\_\_\_ Дзержинский \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность: \_\_\_\_\_ Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

База практической подготовки при реализации практики:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки при реализации практики от  
ННГУ \_\_\_\_\_ к.культур., доц. Рыжакова Е.В.

Ответственное лицо от Профильной организации \_\_\_\_\_

Вид и тип практической подготовки при реализации **производственной практики**  
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности)

Срок прохождения практической подготовки при реализации производственной практики:  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практической подготовки при реализации производственной практики (характеристика выполняемых работ, мероприятия, задания, поручения и пр.)

Руководитель практической подготовки при реализации практики  
от Дзержинского филиала ННГУ  
к.культур., доцент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / Рыжакова Е.В. /

должность

подпись

ФИО

Ответственное лицо от Профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ /

должность, подпись

ФИО

*Приложение 6. Типовой договор о практической подготовке*

**Договор  
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между  
организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией,  
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной  
программы**

г. Дзержинск

« »

20 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе Князева Александра Владимировича, действующего на основании доверенности 136/21 от 08.06.2021 с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, 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;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом организации

(указываются иные локальные нормативные

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до \_\_\_\_\_.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### **Профильная организация:**

#### **Университет:**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Адрес:  
Тел/факс

ИНН  
КПП  
ОГРН

Адрес: 603022, г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д.23  
Тел/факс (831) 462-30-90/(831)462-30-85

( )

(Проректор по учебной работе Князев А.В.)

М.П.

М.П.

Приложение № 1  
к договору о практической  
подготовке обучающихся,  
заключаемого между  
организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность и  
организацией, осуществляющей  
деятельность по профилю  
соответствующей  
образовательной программы

от \_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_

Факультет/ институт/ филиал	Направление подготовки/ специальности	Компоненты образовательной программы (по практике указать вид и тип)	Количество обучающихся/ ФИО	Сроки организации практической подготовки (практики)
Дзержинский филиал				


Приложение № 2  
к договору о практической  
подготовке обучающихся,  
заключаемого между  
организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность и  
организацией, осуществляющей  
деятельность по профилю  
соответствующей  
образовательной программы

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Условия реализации компонентов образовательной программы**

<b>Помещения Профильной организации, в которых реализуются компоненты образовательной программы (с указанием адреса)</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения, предоставляемые Профильной организацией</b>

*Приложение 7. Рекомендации к выполнению презентации*

## Создание материалов-презентаций

Это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует координации навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у студентов навыки работы на компьютере.

Материалы-презентации готовятся студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint. В качестве материалов-презентаций могут быть представлены результаты любого вида внеаудиторной самостоятельной работы, по формату соответствующие режиму презентаций.

Одной из форм задания может быть доклад-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость.

Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и, одновременно, заостряют внимание на логике его изложения. Происходит постановка проблемы, определяются цели и задачи, формулируются вероятные подходы её разрешения.

Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое.

Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

После проведения демонстрации слайдов доклада студент должен дать личную оценку социальной значимости изученной проблемной ситуации и ответить на заданные вопросы.

*Роль студента:*

- изучить материалы по выбранной проблеме, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

*Критерии оценки:*

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

**Структура презентации**

Удерживать активное внимание слушателей можно не более 15 минут, а, следовательно, при среднем расчете времени просмотра – 1 минута на слайд, количество слайдов не должно превышать 15-ти.

Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, номер учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень руководителя практики.

На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание доклада-презентации.

Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана работы.

На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

## **Рекомендации по оформлению презентаций в MicroSoft Power Point**

Для визуального восприятия текст на слайдах презентации должен быть не менее 18 пт, а для заголовков – не менее 24 пт.

Макет презентации должен быть оформлен в строгой цветовой гамме. Фон не должен быть слишком ярким или пестрым. Текст должен хорошо читаться. Одни и те же элементы на разных слайдах должны быть одного цвета.

Пространство слайда (экрана) должно быть максимально использовано, за счет, например, увеличения масштаба рисунка. Кроме того, по возможности необходимо занимать верхние  $\frac{3}{4}$  площади слайда (экрана), поскольку нижняя часть экрана плохо просматривается с последних рядов.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В конце заголовков точка не ставится. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. Оформление заголовков заглавными буквами можно использовать только в случае их краткости.

На слайде следует помещать не более 5-6 строк и не более 5-7 слов в предложении. Текст на слайдах должен хорошо читаться.

При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок. Необходимо проверять правильность написания названий улиц, фамилий авторов методик и т.д.

Нельзя перегружать слайды анимационными эффектами – это отвлекает слушателей от смыслового содержания слайда. Для смены слайдов используйте один и тот же анимационный эффект.

### **Порядок и принципы выполнения компьютерной презентации**

Перед созданием презентации необходимо четко определиться с целью, создаваемой презентации, построить вступление и сформулировать заключение, придерживаться основных этапов и рекомендуемых принципов ее создания.

Основные этапы работы над компьютерной презентацией:

1. Спланируйте общий вид презентации по выбранной теме, опираясь на собственные разработки и рекомендации преподавателя.
2. Распределите материал по слайдам.
3. Отредактируйте и оформите слайды.
4. Задайте единообразный анимационный эффект для демонстрации презентации.
5. Распечатайте презентацию.
6. Прогоните готовый вариант перед демонстрацией с целью выявления ошибок.
7. Доработайте презентацию, если возникла необходимость.

Основные принципы выполнения и представления компьютерной презентации:

- помните, что компьютерная презентация не предназначена для автономного использования, она должна лишь помогать докладчику во время его выступления, правильно расставлять акценты;
- не усложняйте презентацию и не перегружайте ее текстом, статистическими данными и графическими изображениями. Наиболее эффективная презентация Power Point – простая презентация;
- не читайте текст на слайдах. Устная речь докладчика должна дополнять, описывать, но не пересказывать, представленную на слайдах информацию;
- дайте время аудитории ознакомиться с информацией каждого нового слайда, а уже после этого давать свои комментарии показанному на экране. В противном случае внимание слушателей будет рассеиваться;
- делайте перерывы. Не следует торопиться с демонстрацией последующего слайда. Позвольте слушателям подумать и усвоить информацию;
- предложите раздаточный материал в конце выступления, если это необходимо. Не делайте этого в начале или в середине доклада, т.к. все внимание должно быть приковано к вам и к экрану;

- обязательно отредактируйте презентацию перед выступлением после предварительного просмотра (репетиции).

### **Требования к оформлению библиографического списка**

В настоящий момент (на 2020-2021 гг.) есть один действующий ГОСТ согласно которому оформляется библиографический список.

ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Этот стандарт унифицирован с международными правилами. С 1 июня 2020 г. данный стандарт стал единственным действующим на территории Российской Федерации.

По данному ГОСТу в библиографическом описании есть обязательные, условно-обязательные и факультативные части.

В соответствии с этим различают: краткое библиографическое описание (содержит только обязательные элементы); расширенное библиографическое описание (содержит обязательные и условно-обязательные элементы); полное библиографическое описание (содержит обязательные, условно-обязательные и факультативные элементы).

При оформлении списка литературы в рефератах, курсовых и дипломных работах (ВКР) обычно используется краткое библиографическое описание. Список литературы группируется по алфавиту. При наличии литературы на иностранных языках, она размещается в конце списка и сортируется также по алфавиту.

*Примеры оформления библиографического списка:*

Описание книги с 1 автором:

Первушкин, В. И. Губернские статистические комитеты и провинциальная историческая наука / В. И. Первушкин. – Пенза: ПГПУ, 2007. – 214 с.

На иностранном языке:

Raby, D. L. Fascism and resistance in Portugal: Communists, liberals a. milit. dissidents in the opposition to Salazar, 1941-1974 / D.L. Raby. – Manchester; New York: Manchester univ. press, Cop. 1988. – 288 p.

Описание книги с 2 авторами:

Ставицкий, В. В. Неолит – ранний энеолит лесостепного Посурья и Прихоперья / В.В. Ставицкий, А.А. Хреков. – Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2003 (Тип. Изд-ва). – 166 с.

Описание книги с 3 авторами:

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Описание книги с 4 авторами:

Германия во второй мировой войне (1939–1945) / В. Блейер, К. Дрехслер, Г. Ферстер, Г. Хасс; перевод с нем. А. И. Долгорукова [и др.]; под ред. д-ра ист. наук, проф. полк. М. И. Семиряги. – Москва: Воениздат, 1971. – 432 с.

Описание книги с 5 и более авторами, под редакцией:

Краткая история Германии / Ульф Дирльмайер, Андреас Гестрих, Ульрих Херманн. [и др.]; Пер. с нем. К. В. Тимофеевой. – Санкт-Петербург: Евразия, 2008. – 542 с.

Описание книги под редакцией:

Философия истории: Учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманит. спец. и направлениям / [А. С. Панарин и др.]; под ред. А. С. Панарина. – Москва: Гардарики, 1999. – 431 с.

Справочник:

Год за годом: Хроника важнейших событий общественной жизни Пензенской области за 50 лет / Сост. В. С. Годин, Е. Я. Дмитриев, В. А. Озерская, А. В. Сергеев, А. П. Сташова. – Саратов–Пенза: Приволжское книжное издательство, 1967. – 175 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций:

Ярославцева, Т. А. Становление и развитие жилищно-коммунального хозяйства на Дальнем Востоке России: Вторая половина XIX-начало XX вв.: диссертация ... канд. ист. наук: 07.00.02 / Ярославцева Татьяна Александровна. – Хабаровск, 2003. – 260 с.

Коняхин, Г. В. Государственная жилищная политика в СССР и постсоветской России: политологический анализ: автореферат дис. ... д-ра. полит. наук: 23.00.02 / Коняхин Геннадий Владимирович. – Москва, 2011. – 52 с.

Описание статьи с 1 автором:

Хазанов, А. М. Салазар: 40 лет диктатуры в Португалии / А. М. Хазанов // Новая и новейшая история. – 2009. – № 3. – С. 129-146.

Описание статьи с 2 авторами:

Власов, В. А. Выселение раскулаченных крестьян Пензенского края / В. А. Власов, А. В. Тишкина // Известия Пензенского государственного педагогического университета им. В.Г. Белинского. Гуманитарные науки. – 2011. – № 23. – С. 338-344.

Описание статьи с 3 авторами:

Вазерова, А. Г. Театры Пензенской области в 1940-1950-е годы / А. Г. Вазерова, Н. В. Мику, И. Н. Гарькин // Гуманитарные, социально-экономические и общественные науки. – 2014. – №4. – С. 108-111.

Описание статьи с 4 авторами:

Финансовая интеграция как основа развития региональных рынков / М. Гуревич, Г. Господарчук, М. Малкина, Г. Петров. // Рынок ценных бумаг. – 2003. – №14. – С. 64-68.

Описание статьи с 5 и более авторами:

Хроника основных событий, вех, творчества и жизни И. И. Спрыгина / Саксонов С. В., Новикова Л. А., Сенатор С. А. [и др.]. // Самарская Лука: проблемы региональной и глобальной экологии. – 2018. – №4-1. – С. 22-26.

Описание статьи из сборника материалов научной конференции:

Кондрашин, В. В. Люди во времени: Л. Б. Ермин и его команда / В. В. Кондрашин // Городское пространство в исторической ретроспективе: материалы Всерос. науч.-практ. конф., посвящ. 350-летию основания города Пензы / под общ. ред. О. А. Суховой. – Пенза: ГУМНИЦ ПГУ, 2013. – С. 62–65.

Статья из газеты:

Хохрякова, С. Просто жить: итоги кинофестиваля «Сталкер» / С. Хохрякова // Культура. – 2010. – 23 дек. – С. 8.

Законодательные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной Думой 16 сент. 2003 г.: одобрен Советом Федерации 24 сент. 2003 г.]. – Москва: Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс, 2017. – 158 с.

Описание электронного ресурса:

Пашков, С. В. Духовно-нравственное воспитание детей и молодежи в системе современного российского образования: монография / С. В. Пашков; Министерство образования и науки Российской Федерации, Курский государственный университет. – Курск : КГУ, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание компьютерной программы:

КОМПАС-3D LT V 12: система трехмерного моделирования [для домашнего моделирования и учебных целей] / разработчик "АСКОН". – Москва: 1С, 2017. – 1 CD-ROM.

Описание ресурса Интернет (сайта):

Исторический-сайт.рф: сайт. – 2011. – URL: <https://исторический-сайт.рф/> (дата обращения: 01.09.2020).

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000. – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2020). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей.

Для электронных ресурсов примечание «режим доступа» используется только в случае наличия особенностей доступа к сайту/статье, например «для зарегистрированных пользователей», «в локальной сети» и т.д.

Статьи с сайтов:

Гущин, А. А. Товарный дефицит в СССР: обострение проблемы в 1960-х – начале 1980-х гг. в ракурсе истории повседневности / А. А. Гущин // Проблемы гуманитарного образования: филология, журналистика, история: сб. науч. ст. III Междунар. Науч.-практ. Конф.(г. Пенза 8-10 декабря 2016 г.) / под ред. канд. пед. наук, доц. Т.В. Стрыгиной. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2016. – URL: <https://исторический-сайт.рф/Товарный-дефицит-в-СССР-обострение-проблемы-в-1960-х-начале-1980-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Гущин, А. А. Авторское право и интернет / А. А. Гущин // Исторический-сайт.рф : История. Исторический сайт: [сайт], 2013. – URL:<https://исторический-сайт.рф/Авторское-право-и-интернет-1.html> (дата обращения: 01.09.2020).

Картографические издания:

Атлас мира: [физический] / географическая основа – Росреестр. – Москва: АСТ, – 1 атл. (224 с.) : цв., карты, текст, ил., указ.

Видеоиздания:

Просмотрено военной цензурой: [документальный фильм] / режиссер-постановщик: Р. Фокин; сценарий: А. Овчинников; оператор-постановщик: А. Гурулев; монтаж: Д. Каримов, М. Швец; в фильме снимались: А. Миклош, А. Гринев, А. Овчинников, А.-М. Овчинникова. – Москва: Русский Исторический Канал, 2010. – 1 CD-ROM (25 мин): цв., зв.

Аудиоиздания:

Карамзин, Н. М. История государства Российского: от Рюрика до Иоанна Васильевича: тома 1–9 :[аудиокнига] / Н. М. Карамзин; читают Д. Напалков, Е. Чубарова. – Москва: 1С-Паблишинг, 2011. – 1 DVD-ROM (73 ч 30 мин).

### **Оформление отчета по ГОСТу.**

На настоящий момент действует стандарт, введенный с 2018 г. Общие требования по оформлению студенческих работ содержатся в ГОСТ 7.32-2017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления». Требования ГОСТ распространяются на все научно-исследовательские работы: рефераты, курсовые и выпускные квалификационные работы (ВКР) и т.д.

#### Согласно ГОСТу и общим рекомендациям:

1. объем: 15-25 страниц;
2. формат бумаги – А4;
3. поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
4. шрифт – Times New Roman, размер – 14 (в сносках – 12);
5. цвет шрифта – черный;
6. интервал между абзацами – 0 пт.;
7. междустрочный интервал – 1,5 (в сносках – 1);
8. выравнивание – по ширине;
9. отступ слева и справа – 0 пт.;
10. отступ первой строки (абзац) – 1,25 см (не допускается создание абзацной строки с помощью клавиши «Пробел»).

#### Форматирование текста отчета

Для того чтобы отформатировать текст, необходимо сначала выделить текст для форматирования, после чего в меню нажать кнопку «Главная», а потом кнопку «Шрифт» или «Абзац». Либо после выделения нажать правую кнопку мыши и нажать кнопку «Шрифт» или «Абзац». После чего в появившемся окне произвести форматирование согласно требованиям к отчету.

Чтобы выставить поля страницы, необходимо во вкладке «Разметка страницы» нажать кнопку «Параметры страницы».

#### Основная часть текста отчета:

В основной части работы необходимо раскрыть суть рассматриваемой проблемы, опираясь на источники и научную литературу. Сам текст должен быть разделен на абзацы. Главным критерием деления текста на абзацы является его смысловая завершенность. Каждый абзац должен содержать одну мысль, смысловую единицу. При этом не рекомендуется делать слишком большие абзацы. Абзацы должны быть логически связаны между собой.

На цитаты, статистические и другие данные в обязательном порядке даются сноски на источник информации (в сноске указывается конкретная страница). Сноски оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008. При использовании любого факта необходимо указать, откуда Вы взяли информацию. Исключение составляют общеизвестные факты.

Корректное заимствование (цитирование) – это использование выдержки из чужой работы в соответствии с правилами цитирования.

Корректное заимствование подразумевает возможность использования прямой и косвенной речи. В случае дословного цитирования текст приводится в кавычках «» и в конце указывается сноска. Как правило, прямая речь используется при цитировании источников, например, фрагмент из «Устава образовательной организации».

В случае использования косвенной речи (чаще всего) необходимо написать: Как отмечает И.И. Иванов в своем исследовании, ....(или подобные речевые клише), далее идет текст, после которого ставится сноска.

После сноски может быть написан Ваш текст, например, с анализом приведенных данных.

Отсутствие сносоч на чужую работу является, с одной стороны, нарушением этики научных исследований, а, с другой стороны, законодательства.

#### Выполнение сносоч в Word:

В тексте отчета по практике сноски оформляются в квадратных скобках, как в научных статьях. Необходимо применять данный вид оформления ссылок в тексте отчета.

Пример: Текст [1, с. 999]. В данной сноске первая цифра означает номер источника в библиографическом списке, а вторая – конкретную страницу. Т.е. в данном примере ссылаются на страницу 999, из работы, которая стоит под номером 1 в списке литературы (библиографическом списке).

Составители:  
Елена Владимировна Рыжакова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ:  
Психологический практикум**

*Учебно-методическое пособие*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский  
государственный университет им. Н.И. Лобачевского»  
603022, Нижний Новгород, пр. Гагарина, 23