

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

**ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**Методические рекомендации по организации педагогической практики  
для студентов и преподавателей магистратуры по направлению подготовки  
37.04.01 – РФ; 530300 – КР «Психология», направленность «Консультативная  
психология в социальной сфере»  
(электронный вариант)**

**БИШКЕК 2025**

*Утверждено учебно-методическим советом гуманитарного факультета, протокол №3 от 23 октября 2025 г.*

*Утверждено на заседании кафедры психологии, протокол № 1 от 30 сентября 2025 г.*

**СОСТАВИТЕЛИ:**

- Агеева И.А. – к.м.н., доцент кафедры психологии;
- Чжен И.Н. – к.пед.н., доцент кафедры психологии.

**РЕЦЕНЗЕНТЫ:**

- Тентемишева А.Н. – к. пед.н., Координатор по тренингам CAI Consulting;
- Лысенкова И.А. – ст. преподаватель кафедры психологии.

Учебно-методическое пособие предназначено для организации педагогической практики магистрантов, что даст преподавателю большую свободу при выборе методов и приемов проведения учебных занятий. В методических рекомендациях представлен примерный перечень и краткая характеристика методов, рекомендованных к использованию на практике.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Методические указания по разработке лекционного и практического (семинарского) занятий.....	4
2. Разработка лекционного занятия.....	4
3. Разработка практического занятия.....	7
4. Разработка семинарского занятия.....	8
5. Подготовка заданий тестового контроля.....	9
6. Подготовка и защита отчёта по практике.....	11
7. Рекомендации по заполнению дневника.....	12

## **1. Методические указания по разработке лекционного и практического (семинарского) занятия**

**План-конспект** лекционного, семинарского или практического занятия разрабатывается студентом в соответствии с формой проводимого занятия (лекция, семинар, практическое занятие). План-конспект лекционного, семинарского или практического занятия представляется в печатной или рукописной форме.

Помимо планов-конспектов студент-практикант должен подготовить и использовать на практике учебно-методические материалы для проведения занятий: презентации, видеофильмы, кейсы, тесты проверки знаний, процедуры оценки личностных и деловых компетенций студентов, дидактические материалы для деловых игр, тренингов, консультативных сессий и др.

**Кафедральный руководитель практики должен присутствовать на занятиях и оценивать работу практиканта.**

## **2. Разработка лекционного занятия (Приложение 1)**

Лекция представляет собой систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

В ходе практики студент должен подготовиться и самостоятельно прочитать лекцию.

**План работы магистранта по подготовке к проведению лекции включает в себя следующее:**

- студент получает от преподавателя задание, в котором указывается тема занятия, дата, группа, в которой он его будет проводить;
- консультируется с преподавателем, изучает тему, подбирает литературу;
- определяет с преподавателем план лекции;
- составляет развернутый план лекции;
- после утверждения его у руководителя – осуществляет написание полного текста лекции языком письменной речи с обязательной формулировкой выводов по лекции;
- переводит материал лекции с языка письменной на язык устной речи;
- осуществляет разработку сценария лекции, который отображается непосредственно в тексте лекции.

**В сценарий лекции входит:**

- время на изучение каждого вопроса и ответы на вопросы аудитории;
- выделение положений лекции, которые требуют дословного конспектирования;
- какие и когда используются схемы, плакаты, слайды и др.;
- перечень примеров, задач, упражнений с указанием времени, когда они используются;
- перечень проблем, которые отводятся на самостоятельную работу.

Материалы лекции оформляются титульным листом.

## **Структура методической разработки лекции:**

I. Титульный лист.

II. Содержание.

III. Методические рекомендации по проведению лекции:

- название лекции;
- вид лекции – указывается в случае использования активных методов (технологий) обучения (так называемые нетрадиционные виды лекций: лекция-визуализация, лекция вдвоём, лекция пресс-конференция, лекция-беседа, лекция- дискуссия, лекция-консультация и т.д.);
- учебные цели;
- продолжительность лекции: 2 часа;
- место проведения: аудитория;
- оснащение:
  - ✓ методическое – схемы;
  - ✓ видеофильмы;
  - ✓ наглядные пособия;
  - ✓ методическая разработка лекции;
  - ✓ материально-техническое: таблицы, плакаты, оборудование и материалы, мультимедийные проекторы и др.;
- план лекции.

### **План лекции содержит следующие части:**

- ✓ **вводную часть (вступление),**
- ✓ **основную часть**
- ✓ **и заключение.**

### **Вступление – часть лекции, цель которой – заинтересовать и настроить аудиторию на восприятие учебного материала.**

#### **В его состав входят:**

- формулировка темы лекции, характеристика её профессиональной значимости, новизны и степени изученности, цели лекции;
  - изложение плана лекции, включающего наименования основных вопросов, подлежащих рассмотрению на лекции;
  - характеристика рекомендуемой литературы, необходимой для организации самостоятельной работы студентов;
  - ретроспекция-напоминание о вопросах, рассмотренных на прошлой лекции,
  - связь их с новым материалом, указание на его роль, место и значение в данной дисциплине, а также в системе других наук.
- **Основная часть** – изложение содержания лекции в строгом соответствии с предложенным планом. Включает раскрывающий тему лекции концептуальный и фактический материал, его анализ и оценку, различные способы аргументации и доказательства выдвигаемых теоретических положений. Двухчасовая лекция обычно содержит не более двух, а четырехчасовая – не более четырёх вопросов.
- **Заключение** – подведение общего итога лекции, повторение основных положений лекции, обобщение материала, формулировка выводов по теме лекции; ответы на вопросы студентов. Задания для самоподготовки.

### **Основные требования к лекции:**

- Высокий научный уровень излагаемой информации, имеющей, как правило, мировоззренческое значение.
- Объём научной информации должен быть четко систематизирован и методически проработан.
- Высказываемые суждения доказательны, аргументированы.
- Лекционный материал должен быть доступен для понимания.
- Вводимые термины и названия должны быть разъяснены.
- Главные мысли и положения должны быть выделены, формулировки выводов чёткие, лаконичные.
- Студентам должна быть предоставлена возможность слушать, осмысливать и кратко записывать информацию.
- Организация обратной связи на лекции (прямые вопросы к аудитории, совместное размышление вслух, письменный опрос и т.д.).
- Использование дидактических материалов, средств наглядности (блок-схем, чертежей, таблиц, графиков, рисунков ит.п.).

### **Грубыми ошибками и недочетами при проведении занятий считаются:**

- Отсутствие планов-конспектов занятий.
- Отсутствие освещения важных вопросов по теме занятия.
- Изложение материала, при котором основная тема осталась нераскрытой.
- Излишне конспективное изложение темы.
- Ведение занятия под диктовку.
- Слишком быстрое изложение темы, когда занятие заканчивается раньше положенного времени.
- Слишком медленное изложение темы, когда занятие заканчивается позже положенного времени.
- Грубые фактические ошибки при изложении темы.
- Опора на устаревшие материалы, отсутствие современных точек зрения в изложении темы.
- Нарушение этических норм.

Для оценки эффективности собственной педагогической деятельности практикант должен получить обратную связь от студентов. Для этого он должен оценить уровень их знаний по разобранным темам.

### **Студент анализирует свою лекцию и одну лекцию одногруппника по схеме.**

### **Кроме того, студент дополнительно осуществляет рефлексию самостоятельно проведённого занятия по приведённым ниже вопросам:**

- ✓ Взаимодействие с аудиторией: удалось ли установить психологический контакт с аудиторией и эффективно работать со всеми студентами; возникли ли барьеры во взаимодействии и с чем это связано, что нужно сделать, чтобы не допускать этого в дальнейшем.
- ✓ Что удалось из намеченного в ходе занятия.
- ✓ Что не удалось в ходе занятия и почему, какие задачи не удалось решить (необходимо указать как внешние, так и внутренние причины неудач).
- ✓ Допущенные ошибки, пути их устранения и предотвращения в будущем.

- ✓ Профессионально значимые качества, которые способствовали проведению занятия.
- ✓ Профессионально значимые качества, которых не хватало для максимально успешного проведения занятия.
- ✓ Планируемые шаги по развитию профессионально важных качеств и компетенций преподавателя.
- ✓ Выводы: общая оценка успешности проведённого занятия, оценка успешности преподавательской деятельности.

В самоанализе ценно показать не только то, как студент добился успеха, но и то, с какими проблемами столкнулся, какие решения оказались эффективными, а какие – менее эффективными, какие приёмы можно включить в дальнейшем при прочтении лекций, а от каких необходимо отказаться.

### **3. Разработка практического занятия (Приложение 2)**

Ведущей целью практических занятий является формирование практических умений – профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной и профессиональной деятельности. В соответствии с ведущей целью содержанием практических занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных задач), знакомство с психодиагностическими методиками, выполнение расчётов, работа со справочниками и др.

#### **➤ Общая структура методической разработки практического занятия:**

1. Титульный лист – оформляется аналогично титульному листу лекции.
2. Методические рекомендации к практическому занятию, которые включают в себя:
  - тему занятия – должна соответствовать тематическому плану практических занятий, указанных в программе профессионального модуля или программе дисциплины;
  - цель занятия;
  - мотивацию (актуальность темы) – обоснование значимости темы и её места в формировании специалиста;
  - продолжительность занятия;
  - место проведения;
  - оснащение занятия: методическое и материально-техническое. Указывается материально-техническое, методическое, информационное обеспечение (перечень стендов, методических пособий, раздаточного материала, мультимедийных средств обучения и т.д.);
  - список литературы.

3. **План – хронокарта занятия**. План включает в себя план занятия и хронометраж (указание времени) этапов. Содержание плана занятия определяется целью занятия и содержанием материала.

4. Материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения (возможно, в форме устных вопросов и блиц-опроса аудитории).

5. Критерии оценки работы студентов.

6. Домашнее задание.

7. Приложения, например:

- дидактический (обучающий материал);

– словарь терминов (гlossарий, тезаурус).

**В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы:**

**1. Организационный этап:**

- а) проверка присутствующих, внешнего вида обучающихся и т.п.;
- б) сообщение темы занятия, её актуальности, целей, плана занятия.

**2. Контроль исходного уровня знаний:**

- а) обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию;
- б) исходный контроль (тесты, терминологический диктант, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.); в) коррекция знаний студентов.

**3. Обучающий этап: показ, предъявление алгоритма решения задач, инструкций по выполнению ~~по методическим~~ методик, проведению игр, упражнений и др.).**

**4. Самостоятельная работа студентов на занятии.**

Самостоятельная работа студентов может быть представлена в виде решения ситуационных задач, обсуждения проблемных вопросов и др. Результатом самостоятельной работы студентов на занятии могут быть как письменные (протоколы, заключения, краткие самостоятельные работы и др.), так и устные отчёты.

**5. Контроль конечного уровня усвоения знаний.**

К заключительному собеседованию можно рекомендовать контрольные вопросы, задачи, тестовые задания.

**6. Заключительный этап.**

В заключении преподаватель резюмирует содержание занятия, используя упрощённые формулы запоминания, отвечает на вопросы, даёт оценку работы группы, отмечает успешных и недостаточно подготовленных студентов, назначает отработки, сообщает тему следующего занятия, задаёт домашнее задание.

**Обязательным для студента-практиканта является самоанализ практического занятия.**

**4. Разработка семинарского занятия (Приложение 3)**

Ведущей дидактической целью семинарских занятий является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины.

Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и студентов над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

**Структура методической разработки семинара:**

1. Титульный лист (аналогично титульному листу лекции).
2. **Методические рекомендации к семинарскому занятию:**
  - ✓ Тема занятия.
  - ✓ Цели занятия.
  - ✓ Продолжительность занятия.

- ✓ Организационная форма семинара:
  - вопросно-ответная (опрос);
  - развернутая беседа на основе плана;
  - доклады с взаимным рецензированием;
  - обсуждение письменных рефератов с элементами дискуссии;
  - групповая дискуссия: направляемая, свободная;
  - учебно-ролевая игра и др.
- ✓ Оснащение занятия: методическое и материально – техническое.

3. План занятия.

4. Список литературы.

### **Структура семинарского занятия:**

#### **➤ Организационный этап:**

- а) проверка присутствующих, внешнего вида студентов и т.п.;
- б) сообщение темы занятия, её актуальности, целей, плана занятия.

#### **➤ Контроль исходного уровня знаний.**

#### **➤ Теоретический разбор материала по вопросам семинарского занятия.**

#### **➤ Заключительный этап:**

- подведение итогов работы;
- ответы на вопросы;
- задание для самоподготовки к следующему семинару.

### **Например:**

- выполнить задания для самоконтроля по теме семинара № \_;
- ознакомиться с содержанием семинарского занятия – тема № \_;
- изучить основную и дополнительную литературу к теме семинара № \_;
- Материалы для контроля исходного и конечного уровней усвоения.
- Критерии оценки работы студентов.

По итогам учебной работы магистром-практикантом должен быть проведён самоанализ проведённых занятий.

## **5. Подготовка заданий тестового контроля (Приложение 4)**

Для облегчения процедуры составления тестов учебный материал представить в виде таких задач и (или) вопросов, которые наиболее полно отображают содержание темы. При этом важно выделить главные (проблемные) вопросы, не увлекаясь второстепенными.

### **Можно выделить ряд общих требований, предъявляемых к тестовым заданиям:**

- каждое задание имеет свой порядковый номер;
- задания должны быть сформулированы ясно и четко;
- к разработанным заданиям имеются правильные ответы;
- на выполнение одной задачи (вопроса) тестового задания у студента должно уходить не более 2–5 минут.

### **Существуют разные формы тестовых заданий:**

**1. Задания закрытой формы,** в которых студенты выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания. В задании можно выделить основную часть утверждения, содержащую постановку проблемы, и готовые ответы, сформулированные

преподавателем. Среди ответов правильным обычно бывает только один, хотя не исключаются и другие варианты. Число неправильных ответов определяется видом задания, обычно оно не превышает пяти.

**В дополнение к общим имеется ещё ряд требований к заданиям закрытой формы:**

- в тексте задания должна быть устранена всякая двусмысленность или неясность формулировок;
- в основную часть задания следует включать как можно больше слов, оставляя для ответа не более двух-трёх наиболее важных, ключевых слов для данной проблемы;
- частота выбора одного и то же номера места для правильного ответа в различных заданиях теста должна быть примерно одинакова;
- количество вариантов ответов на каждый вопрос должно быть не менее четырёх.

**Пример:**

1) Основателем психологии как самостоятельной науки большинство учёных считает:

- а) Г. Эббингауза;
- б) А. Бине;
- в) В. Джемс;
- г) В. Вундта.

**2. Задания открытой формы,** требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа. При ответе на открытое задание студент дописывает пропущенное слово, формулу или число на месте прочерка. Задание составляется так, что требует чёткого и однозначного ответа и не допускает двойного толкования.

Прочерк ставится на месте ключевого термина, знание которого является существенным для контролируемого материала. Все прочерки в открытых заданиях для одного теста рекомендуются делать равной длины.

Для задания открытой формы рекомендуется использовать инструкцию, состоящую из одного слова: «Дополните».

**Пример:**

1) Получение информации, заключённой в словесных сообщениях испытуемого, называется

---

**3. Задания на соответствие, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств.**

В этих заданиях преподаватель проверяет знание связей между элементами двух множеств. Слева обычно приводятся элементы данного множества, справа – элементы, подлежащие выбору. Число элементов второго множества может превышать число данных первого множества.

К заданиям предлагается стандартная инструкция, состоящая из двух слов:

«Установите соответствие».

**Пример:**

1) Определите, каким типам акцентуации свойственны следующие характеристики поведения:

А) Шизоидный

- 1) любовь к экстравагантной одежде

Б) Сенситивный (тревожный)

- 2) богатая экспрессия

В) Истероидный

3) уход в себя

Г) Эпилептоидный

4) тревожность

5) утомляемость

6) склонность к дисфориям

7) инертность психики

**4. Задания на установление правильной последовательности, в которых от студента требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных преподавателем.**

Стандартная инструкция к заданиям четвёртой формы имеет вид:

«Установите правильную последовательность».

Задания на установление правильной последовательности действий обладают определёнными преимуществами при разработке комплексных тестов, так как они удобны для оценки уровня профессиональной подготовки студентов, непосредственно связанной с их будущей деятельностью.

**Пример:**

1) Установите правильную последовательность исторических этапов, связанных с жизнью и творчеством перечисленных ученых (от самого исторически раннего – до наиболее современного):

а) Демокрит;

б) Авиценна;

в) Декарт;

г) К. Юнг.

При выборе формы тестового задания необходимо помнить о том, что каждой дисциплине присуще своё собственное содержание, отличное от других. Поэтому нет и не может быть единых рекомендаций для правильного выбора формы. Многое здесь зависит от искусства преподавателя, от его опыта и умения разрабатывать задания теста. Поэтому магистранту необходимо прислушиваться к рекомендациям преподавателя и следовать им.

**6. Подготовка и защита отчёта по практике (Приложение 5)**

По результатам всех видов педагогической деятельности магистрант представляет руководителю практики развёрнутый отчёт. Отчёт должен быть представлен в трёхдневный срок после окончания практики.

Отчёт по практике должен включать в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- содержание (перечень разделов);
- индивидуальный план, дневник по практике;
- введение;
- основную часть;
- список литературы.

Подготовка материалов для отчёта должна осуществляться в процессе выполнения индивидуального плана практики.

Во введении кратко описывается общая характеристика выполненной работы и характеристика учреждения, где магистрант проходил практику.

В основной части отчёта должны быть представлены материалы, разработка которых

предусмотрена индивидуальным планом.

**В основную часть входят:**

- полный текст лекции объёмом не менее 15 страниц компьютерного набора (14 шрифт). Данный текст должен сопровождать сценарий проведения лекции;
- план-конспект семинарского или практического занятия;
- психолого-педагогический анализ двух (лекционного и практического) посещенных занятий однокурсников с приложением оценочного листа;
- самоанализ проведённых занятий – лекционного и практического (семинарского);
- разработанные дидактические материалы;
- разработанные материалы тестового контроля и ключ к ним;
- самоанализ практики;
- отзыв руководителя практики.

➤ **Формы и методы контроля**

Оценка по практике выставляется студенту на основании анализа представленных документов, отзыва руководителя от кафедры, результатов публичной защиты отчёта перед комиссией. Комиссия назначается заведующим кафедрой.

Магистранты, не прошедшие педагогическую практику по неуважительной причине, признаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены. При наличии уважительной причины проблема с возникшей задолженностью магистранта рассматривается кафедрой.

**7. Рекомендации по заполнению дневника (Приложение 6)**

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.
2. Дневник содержит:
  - информацию о месте и сроках прохождения практики;
  - календарный график прохождения практики;
  - наименование подразделений, где проходила практика;
  - содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
  - календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
  - список материалов, собранных студентом в период прохождения практики;
  - замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

**ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**ЛЕКЦИЯ**

на тему: \_\_\_\_\_

(курс \_\_\_\_\_);

По дисциплине \_\_\_\_\_

Выполнил (а):

Студент (ка) группы ГПМ-1-20\_\_

ФИО (*указываются полностью*) \_\_\_\_\_

Руководитель:

ФИО, (указать ученую степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Работа представлена \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**БИШКЕК 20\_\_**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

**ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ**

на тему: \_\_\_\_\_

(курс \_\_\_\_\_);

По дисциплине \_\_\_\_\_

Выполнил (а):

Студент (ка) группы ГПМ-1-20\_\_

ФИО (*указываются полностью*) \_\_\_\_\_

Руководитель:

ФИО, (указать ученую степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Работа представлена \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**БИШКЕК 20\_\_**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

**ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**СЕМИНАРСКОЕ ЗАНЯТИЕ**

на тему: \_\_\_\_\_

(курс \_\_\_\_\_);

По дисциплине \_\_\_\_\_

Выполнил (а):

Студент (ка) группы ГПМ-1-20\_\_

ФИО (*указываются полностью*) \_\_\_\_\_

Руководитель:

ФИО, (указать ученую степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Работа представлена \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**БИШКЕК 20\_\_**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

**ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**ЗАНЯТИЕ ТЕСТОВОГО КОНТРОЛЯ**

на тему: \_\_\_\_\_

(курс \_\_\_\_\_);

По дисциплине \_\_\_\_\_

Выполнил (а):

Студент (ка) группы ГПМ-1-20\_\_

ФИО (*указываются полностью*) \_\_\_\_\_

Руководитель:

ФИО, (указать ученую степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Работа представлена \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**БИШКЕК 20\_\_**

**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА Б.Н. ЕЛЬЦИНА  
ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**ДНЕВНИК**

**ПО**

**УЧЕБНОЙ(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ**

Студента(ки)	
Группа	ГПМ-1-2__
Форма обучения	очная
Сроки прохождения практики	10.02.202__ -05.05.202__

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ Чжен И.Н.

Начальник отдела студенческих практик и трудоустройства выпускников \_\_\_\_\_

Бешке Е.В.

Инженер по ТБ \_\_\_\_\_

Новикова Н.В.

Зав.кафедрой психологии \_\_\_\_\_

Адыкулов А.А.

**Оценка прохождения практики кафедрой**

Оценка (прописью)	Число	Год	Подпись руководителя

М.П.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МЕЖГОСУДАРСТВЕННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КЫРГЫЗСКО-РОССИЙСКИЙ СЛАВЯНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ПЕРВОГО ПРЕЗИДЕНТА Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

**ГУМАНИТАРНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ПСИХОЛОГИИ**

**ОТЧЕТ**

на тему: \_\_\_\_\_

(курс \_\_\_\_\_);

По дисциплине \_\_\_\_\_

Выполнил (а):

Студент (ка) группы ГПМ-1-20\_\_

ФИО (*указываются полностью*) \_\_\_\_\_

Руководитель:

ФИО, (указать ученую степень, ученое звание) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

Работа представлена \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

**БИШКЕК 20\_\_**

**Список литературы**

1. Методическое пособие по педагогической практике для магистрантов направления подготовки 09.04.02 «Информационные системы и технологии» профиль подготовки «Информационные системы и технологии в науке и управлении» [Текст] / Краснодар. – 2017. – 48 с. [Электрон. ресурс]. <https://kubsau.ru/upload/iblock/07b/07b1ca5337001753b6fe631e211adf97.pdf>. – Дата доступа: 20.09.2024 г.
2. Алексеева, Н.А. Методические указания. Педагогическая практика [Текст] / Н.А. Алексеева. – Ижевск: Ижевская государственная сельскохозяйственная академия, 2020. — 32 с.
3. Бурко, Н.В. Учебная педагогическая практика для магистрантов направления подготовки 08.04.01 – Строительство [Текст]: учебно-методическое пособие / Н.В. Бурко, М.В. Орехова, Н.И. Шитакова. – Орел. – 2022. – 82 с. [Электрон. ресурс]. - <https://s3.yandexcloud.net/pedproject/02/wp-content/uploads/2023/04/%D0%91%D1%83%D1%80%D0%BA%D0%BE-%D0%9E%D1%80%D0%B5%D1%85%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D0%A8%D0%B8%D1%82%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D0%A3%D1%87%D0%B5%D0%B1%D0%BD%D0%B0%D1%8F-%D0%BF%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%BA%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%B0-%D1%83%D1%87-%D0%BC%D0%B5%D1%82-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.pdf> . – Дата доступа: 20.09.2024 г.