

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске  
Дата подписания: 07.06.2023 10:11:12  
Уникальный программный ключ:  
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по учебной  
и научной работе  
Т.А. Пономаренко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Производственная практика 2 Б2.В.01(П)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) «Психология и социальная педагогика»

Форма обучения Заочная

Срок освоения 4 года 6 месяцев


Год начала подготовки 2023

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/Е.И. Пилюгина/

Декан факультета \_\_\_\_\_/Э.С. Таболова/

Железноводск, 2023

Рабочая программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик Качалова И.Н. старший преподаватель кафедры психологии и педагогики 

«Согласовано»  
Заведующий выпускающей кафедрой  
Пилюгина Е.И., доцент, кандидат психолог.  
наук  
ФИО ученая степень, звание, подпись  
«22» мая 2023г.



«Согласовано»  
Заведующий библиотекой  
Кирюшкина С.А.  
ФИО, подпись  
«22»мая 2023г.



## Содержание

1. Цель и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Объем и продолжительность практики.....	10
6. Структура и содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	13
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	18
12. Лист изменений рабочей программы дисциплины.....	19
Приложение 1. Методические материалы.....	22
Приложение 2. Оценочные материалы.....	24
Приложение 3. Формы отчетной документации.....	34
Лист изменения программы.....	44

### **1. Цели и задачи практики**

Цели практики: развитие профессиональных компетенций, формирование у студентов готовности решать профессиональные задачи педагога-психолога в системе общего образования.

Задачи практики:

- формировать способность планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и основными образовательными программами,
- формировать готовность организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей,
- формировать способность организовывать и проводить педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализировать образовательную работу в группе детей раннего и дошкольного возраста;
- формировать готовность анализировать, проектировать и разрабатывать образовательные программы (рабочие, вариативные, адаптированные) на основе инновационных подходов и современных средств обучения с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и отдельных занимающихся;
- формировать способность осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов;
- формировать готовность проводить психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам;
- формировать способность применять стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи;
- формировать готовность использовать методы диагностики развития, общения, деятельности детей и обучающихся;
- формировать способность осуществлять просветительскую деятельность в образовательных учреждениях с целью повышения психологической компетентности участников образовательного процесса;
- формировать готовность планировать и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса.

**2. Место практики в структуре образовательной программы** Производственная практика 2 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практика учебного плана.

### **3. Вид и способ проведения практики**

В соответствии с ОПОП ВО образовательная деятельность по практике реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Вид практики – производственная.

Организация практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Способ проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале СГПИ в г. Железноводске, либо в организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация), находящейся на территории г. Железноводска.

#### 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-1. Способен планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с федеральными государственными и образовательным и стандартами и основными образовательными программами	ПК-1.2. Умеет: планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами. ПК-1.3. Владеет навыками планирования и организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами.	<b>Знает:</b> структуру и требования ФГОС ДО и основных образовательных программ. <b>Умеет:</b> планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами. <b>Владеет:</b> навыками планирования и организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами.
ПК-2. Способен организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное	ПК-2.2. Умеет организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и	<b>Знает:</b> специфику и содержание основных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста. <b>Умеет:</b> организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых

<p>взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей</p>	<p>особых образовательных потребностей. ПК-2.3. Владеет навыками организации различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей.</p>	<p>образовательных потребностей. <b>Владеет:</b> навыками организации различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей.</p>
<p>ПК-3. Способен организовывать и проводить педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализировать образовательную работу в группе детей раннего и дошкольного возраста</p>	<p>ПК-3.1. Знает: подходы к организации и проведению педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста.</p>	<p><b>Знает:</b> подходы к организации и проведению педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста. <b>Умеет:</b> организовывать и проводить педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы <b>Владеет:</b> навыком анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста.</p>
<p>ПК-4. Способен анализировать, проектировать и разрабатывать образовательные программы (рабочие, вариативные, адаптированные) на основе инновационных подходов и современных средств обучения с учетом области деятельности, особенностей возраста, группы и</p>	<p>ПК-4.2. Умеет: анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования и инновационные подходы и средства обучения.</p>	<p><b>Знает:</b> образовательные программы дошкольного образования и инновационные подходы и средства обучения. <b>Умеет:</b> анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования и инновационные подходы и средства обучения. <b>Владеет:</b> умением анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования, инновационные подходы и средства обучения.</p>

отдельных занимающихся.		
ПК-13 Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в процессе достижения метапредметных и личностных результатов.	ПК-13.3. Владеет: умениями разработки программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ; разработки психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников.	<b>Знает:</b> требования к разработке программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ, психологических рекомендаций. <b>Умеет:</b> разрабатывать программы развития универсальных учебных действий, программы воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционные программы; психологические рекомендации по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников. <b>Владеет:</b> умениями разработки программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ; разработки психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников.
ПК-14 Способен проводить психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам.	ПК-14.2 Умеет: проводить индивидуальные и групповые консультации субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития. ПК-14.3 Владеет: приемами консультирования: обучающихся – по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и др.; родителей (законных	<b>Знает:</b> приемы и технологии консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам. <b>Умеет:</b> проводить индивидуальные и групповые консультации субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития. <b>Владеет:</b> приемами консультирования: обучающихся – по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и др.; родителей (законных представителей) – по проблемам взаимоотношений с детьми, их развития, профессионального самоопределения и др.; педагогов – по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся,

	представителей) – по проблемам взаимоотношений с детьми, их развития, профессионального самоопределения и др.; педагогов – по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам.	проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам.
ПК-15 Способен применять стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи.	ПК-15.2. Умеет: проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и воспитанниками, направленные на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения и в поведении. ПК-15.3. Владеет: умениями планирования, разработки и реализации программы коррекционно-развивающей работы, оценки эффективности коррекционно-развивающей работы в соответствии с выделенными критериями.	<b>Знает:</b> требования к разработке и реализации программы коррекционно-развивающей работы. <b>Умеет:</b> проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и воспитанниками, направленные на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения и в поведении. <b>Владеет:</b> умениями планирования, разработки и реализации программы коррекционно-развивающей работы, оценки эффективности коррекционно-развивающей работы в соответствии с выделенными критериями.
ПК-16 Способен использовать методы диагностики развития, общения, деятельности детей и обучающихся.	ПК-16.2. Умеет: подбирать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования; диагностировать интеллектуальные, личностные и эмоционально-волевые особенности, препятствующие	<b>Знает:</b> требования к диагностическому обследованию с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов. <b>Умеет:</b> подбирать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования; диагностировать интеллектуальные, личностные и эмоционально-волевые особенности, препятствующие нормальному протеканию процесса развития,



	<p>нормальному протеканию процесса развития, обучения, воспитания и деятельности; изучать интересы, склонности, способности обучающихся.</p> <p>ПК-16.3. Владеет умениями планирования и проведения диагностического обследования с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов.</p>	<p>обучения, воспитания и деятельности; изучать интересы, склонности, способности обучающихся.</p> <p><b>Владеет:</b> умениями планирования и проведения диагностического обследования с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов.</p>
<p>ПК-17 Способен осуществлять просветительскую деятельность в образовательных учреждениях с целью повышения психологической компетентности участников образовательного процесса.</p>	<p>ПК-17.2 Умеет: выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов образовательного процесса (учителями, воспитателями, школьниками, родителями); использовать современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении и образовании.</p> <p>ПК-17.3 Владеет: умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе психолого-педагогического просвещения и образования, технологиями развития</p>	<p><b>Знает:</b> современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении.</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов образовательного процесса (учителями, воспитателями, школьниками, родителями); использовать современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении и образовании.</p> <p><b>Владеет:</b> умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе психолого-педагогического просвещения и образования, технологиями развития психологической культуры слушателей, методами и приёмами актуализации личностного потенциала участников и развитием рефлексивных способностей.</p>

	психологической культуры слушателей, методами и приёмами актуализации личностного потенциала участников и развитием рефлексивных способностей.	
ПК-18 Способен планировать и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса.	ПК-18.2. Умеет: планировать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся и педагогов; использовать здоровьесберегающие технологии. ПК-18.3. Владеет: умениями диагностики неблагоприятных для развития и жизнедеятельности личности условий среды; проведения мероприятий психопрофилактической направленности.	<b>Знает:</b> здоровьесберегающие технологии. <b>Умеет:</b> планировать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся и педагогов; использовать здоровьесберегающие технологии. <b>Владеет:</b> умениями диагностики неблагоприятных для развития и жизнедеятельности личности условий среды; проведения мероприятий психопрофилактической направленности.

### 5. Объем и продолжительность практики

Производственная практика 2 проводится в течение 8 недель в 8 и 9 семестрах.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Объем контактной работы – 160,6 ч, в иных формах – 271,4 ч. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В 8 семестре общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Объем контактной работы – 40,3 ч, в иных формах – 67,7. Длительность практики составляет 2 недели. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В 9 семестре общая трудоемкость составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. Объем контактной работы – 120,3 ч, в иных формах – 203,7. Длительность практики составляет 6 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

### 6. Структура и содержание практики – 8 семестр.

#### Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики / формируемые компетенции	Виды производственной работы, включая самостоятельную работу студентов	Контактная работа	Иные формы работы	Всего
1	Организационно-подготовительный этап. (ПК-4)	Проведение инструктажа по технике безопасности; установочная конференция, ознакомление с программой практики.	2	3	5

2	Ориентировочный этап. (ПК-4)	Знакомство с образовательной организацией; беседы с членами администрации, педагогами и психологом образовательного учреждения; изучение правил внутреннего распорядка, нормативно-правовых документов, регламентирующих функционирование образовательной организации.	4	4	8
3	Продуктивный этап (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	Выполнение заданий практики	28	54	82
4	Аналитический этап (ПК-4)	Обобщенный анализ полученной информации и опыта, подготовка отчета.	4	4	8
5	Итоговый этап (ПК-4)	Итоговая конференция, представление результатов производственной практики	2	2,7	4,7
6	Зачет с оценкой		0,3		0,3
<b>Всего:</b>			<b>40,3</b>	<b>67,7</b>	<b>108</b>

### Содержание практики

**Задание 1.** Проанализировать образовательные программы, используемые в образовательной организации. Во взаимодействии с психологом образовательной организации ознакомиться с алгоритмом и инструментарием мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в конкретной возрастной группе.

**Задание 2.** Подобрать комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики на выбор:

- диагностика познавательных процессов (память, мышление, воображение внимание),
- диагностика личности (самооценка, самосознание, способности и т.д.),
- межличностных отношений (статус в группе сверстников, особенности взаимоотношений и т.д.).

**Задание 3.** Провести психодиагностику детей по выбранным методикам.

**Задание 4.** На основе проведенного диагностического обследования составить коррекционно-развивающую программу (в соответствии с выявленными диагностическими показателями).

**Задание 5.** Апробировать некоторые элементы коррекционно-развивающей программы (упражнения, игры, занятие) под руководством и наблюдением педагога-психолога организации.

**Задание 6.** Для сайта организации разработать содержание консультации или рекомендации для родителей по различным вопросам обучения, воспитания, развития детей (тема может быть предложена психологом или выбрана самим студентом).

**Задание 7.** Подготовить и провести с педагогическим коллективом психопрофилактическое мероприятие на актуальную для педагогов данной организации тему.

### Структура и содержание практики – 9 семестр.

#### Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики / формируемые компетенции	Виды производственной работы, включая самостоятельную работу студентов	Контактная работа	Иные формы работы	Всего
1	Организационно-подготовительный этап (ПК-4)	Проведение инструктажа по технике безопасности; установочная конференция, ознакомление с программой практики.	2	2	4
2	Ориентировочный этап. (ПК-4)	Знакомство с образовательной организацией; беседы с членами администрации, педагогами и психологом образовательного учреждения; изучение правил внутреннего распорядка, нормативно-правовых документов, регламентирующих функционирование образовательной организации.	4	10	14
3	Продуктивный этап (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	Выполнение заданий практики	108	169	277
4	Аналитический этап (ПК-4)	Обобщенный анализ полученной информации и опыта, подготовка отчета.	4	20	24
5	Итоговый этап (ПК-4)	Итоговая конференция, представление результатов производственной практики	2	2,7	4,7
6	Зачет с оценкой		0,3		0,3
<b>Всего:</b>			<b>120,3</b>	<b>203,7</b>	<b>324</b>

#### Содержание практики – 9 семестр (6 недель).

В ходе практики студенты выполняют следующие задания:

**Задание 1.** Проанализировать положение о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-

методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета).

**Задание 2.** Изучить документы, регламентирующие работу педагога-психолога в данной образовательной организации.

**Задание 3.** Составить индивидуальный план выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога данной образовательной организации.

**Задание 4.** Провести психологический анализ урока.

**Задание 5.** Подобрать комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики на выбор:

- диагностика познавательных процессов (память, мышление, воображение внимание),
- диагностика личности (самооценка, самосознание, способности и т.д.),
- межличностных отношений (статус в группе сверстников, особенности взаимоотношений и т.д.).

**Задание 6.** Провести психодиагностику детей по выбранным методикам.

**Задание 7.** Составить психологическую характеристику личности ребенка.

**Задание 8.** На основе проведенного диагностического обследования составить коррекционно-развивающую программу (в соответствии с выявленными диагностическими показателями).

**Задание 9.** Апробировать некоторые элементы коррекционно-развивающей программы (упражнения, игры, занятие) под руководством и наблюдением педагога-психолога организации.

**Задание 10.** Для сайта организации разработать содержание консультации или рекомендации для родителей по различным вопросам обучения, воспитания, развития детей (тема может быть предложена психологом или выбрана самим студентом).

**Задание 11.** Подготовить и провести с учащимися психопрофилактическое мероприятие на актуальную для данного возраста тему.

**Задание 12.** Подготовить и провести с педагогическим коллективом психопрофилактическое мероприятие на актуальную для педагогов данной организации тему.

## **7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы – 7 семестр (2 недели)**

### **Перечень отчетной документации включает**

Требования к отчетности студента по практике определяются Положением об учебных и производственных практиках студентов в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, и настоящей программой.

По окончании практики студент предоставляет:

1. Отчет о практике.
2. Справка-подтверждение о прохождении практики студентом.
3. Характеристика на студента с места прохождения практики.
4. Договор об организации проведения практики.
5. Дневник практики:
  - индивидуальный календарный план практики;
  - анализ образовательных программ, используемых в образовательной организации;
  - алгоритм и перечень методик для мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в конкретной возрастной группе;
  - комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики на выбор (познавательные процессы, личность, межличностные отношения);

- результаты психодиагностики детей по выбранным методикам;
- психологическая характеристика личности ребенка;
- коррекционно-развивающая программа (в соответствии с выявленными диагностическими показателями);
- содержание консультации или рекомендации для родителей по различным вопросам обучения, воспитания, развития детей (по теме, предложенной психологом или самим студентом);
- конспект психопрофилактического мероприятия на тему, актуальную для педагогов организации.

### **Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы – 8 семестр (6 недель)**

#### **Перечень отчетной документации включает**

Требования к отчетности студента по практике определяются Положением об учебных и производственных практиках студентов в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, и настоящей программой.

По окончании практики студент предоставляет.

1. Отчет о практике.
2. Справка-подтверждение о прохождении практики студентом.
3. Характеристика на студента с места прохождения практики.
4. Договор об организации проведения практики.
5. Дневник практики:
  - индивидуальный календарный план практики;
  - анализ положения о психологической службе системы образования;
  - перечень документов, регламентирующих работу педагога-психолога в образовательной организации;
  - результат психологического анализа урока;
  - комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики на выбор (познавательные процессы, личность, межличностные отношения);
  - результаты психодиагностики детей по выбранным методикам;
  - психологическая характеристика личности ребенка;
  - коррекционно-развивающая программа (в соответствии с выявленными диагностическими показателями);
  - содержание консультации или рекомендаций для родителей по различным вопросам обучения, воспитания, развития детей (по теме, предложенной психологом или выбранной самим студентом).;
  - конспект психопрофилактического мероприятия для учащихся на актуальную для данного возраста тему;
  - конспект психопрофилактического мероприятия на актуальную для педагогов данной организации тему.

**Контроль качества освоения программы практики** проводится в форме промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах», «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в ГБОУ ВО СГПИ».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций (см. Приложение).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

## 8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

### *Обязанности руководителя практики от института*

- Организует подготовку и обновление методического обеспечения практики (программы, заданий, дневника практики, формы отчета и т.п.);
- проводит со студентами установочную конференцию перед началом практики;
- знакомит студентов с задачами и содержанием практики;
- определяет график выполнения работ;
- организует консультации, различные виды групповых дискуссий, круглых столов по запросу студентов;
- систематически проверяет ведение студентами дневников практики;
- предоставляет отчет о результатах прохождения практики на заседании кафедры.

### *Обязанности руководителя практики от образовательной организации*

- обеспечивает полное выполнение программы практики;
- знакомит студентов с правилами внутреннего распорядка, порядка получения материалов и документов, обращения с ними, и ведет контроль над их соблюдением;
- совместно со студентом-практикантом составляет на основе программы практики конкретный план ее прохождения;
- оказывает помощь студентам в сборе материалов для методической копилки, сборе эмпирических данных для курсовой работы;

- вовлекает практикантов в методические мероприятия коллектива;
- по возможности участвует в анализе результатов практики и в итоговой конференции.

#### *Права и обязанности студента*

Студенты обязаны получить на кафедре, осуществляющей руководство производственной практикой, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

Студент имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему кафедрой, осуществляющим руководство практикой;
  - вносить предложения по совершенствованию организации практики;
  - получать методическую помощь в соответствующих кабинетах института;
  - участвовать в учебно-воспитательной работе образовательной организации, в которой проходит практика;
  - пользоваться учебно-методическими пособиями к материалам, имеющимся в библиотеках и кабинетах института.
- Студент обязан:
- до начала практики в установленный срок присутствовать на установочной конференции;
  - изучить программу практики;
  - пройти практику в установленные сроки в образовательной организации;
  - выполнить все задания и указания руководителя практики по месту ее прохождения;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, организации, в котором он проходит практику;
  - уважительно относиться к педагогам, администрации образовательной организации;
  - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
  - ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех заданий программы практики;
  - составить отчет по результатам практики в соответствии с указаниями программы, выполнить план-график практики и дополнительных указаний руководителя практики.

#### ***Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья***

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

### **9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

#### *Основная*

1. Введение в профессию: психолог: учебник и практикум для вузов / В. Н. Панферов, С. В. Васильева, А. В. Микляева, С. А. Безгодова; под редакцией В. Н. Панферова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01444-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489764>

2. Иконникова Г.Ю., Худяков А.И., Фальтермайер Е.А. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]. – СПб: Российский государственный педагогический



университет им. А. И. Герцена, 2022. – 72 с. //ЭБС «Лань». — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/112756/#1>

3. Бардышевская, М. К. Диагностика психического развития ребенка : практическое пособие / М. К. Бардышевская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 153 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-11068-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495124>

#### *Дополнительная*

1. Нестерова, А. А. Профессиональная этика психолога : учебник и практикум для вузов / А. А. Нестерова, Т. Ф. Сулова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 356 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8758-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489176>

2. Психологическая диагностика детей дошкольного и младшего школьного возраста: учебно-методическое пособие / составители А.Н. Шадрин [и др.]. — Барнаул : АлтГПУ, 2015. — 155 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112217>

3. Мамайчук, И. И. Психокоррекционные технологии для детей с проблемами в развитии : учебное пособие для вузов / И. И. Мамайчук. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 318 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10042-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494641>

4. Щетинина Е.В. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Е.В. Щетинина. – Сочи: РИЦ ФГБОУ ВО «СГУ», 2022. – 64 с. //ЭБС «Лань». — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/147738/#2>

#### *Периодические издания*

1. Вопросы психологии: научный журнал. – Режим доступа: <http://www.voppsy.ru/rubr/01010101.htm>

2. Психологический журнал: научный журнал. – Режим доступа: <http://ipras.ru>

3. Психологическая наука и образование: научный журнал. – Режим доступа: [psyjournals.ru](http://psyjournals.ru)

4. Азимут научных исследований: педагогика и психология. – Режим доступа: <https://anipp.ru>

5. Мир педагогики и психологии. – Режим доступа: <https://scipress.ru/pedagogy>

6. Учительская газета. Независимое педагогическое издание. – Режим доступа: [www.uq.ru](http://www.uq.ru)

7. Начальная школа: ежемесячный научно-методический журнал. – Режим доступа: <http://www.n-shkola.ru>

8. Дошкольник. Методика и практика воспитания и обучения: теоретический и научно-методический журнал. – Режим доступа: <http://www.schoolpress.ru>

9. Специальное образование: научно-методический журнал. – Режим доступа: <http://www.uspu.ru>

#### **ЭБС**

1. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>

2. Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://нэб.рф>

3. ЭБС «Юрайт» <https://Urait.ru/>

4. «Электронная библиотека ИМЛИ РАН». <http://biblio.imli.ru>

5. ЭБС «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru/>

6. ЭБС «Айбукс.ру» <https://www.ibooks.ru/>

7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru <https://elibrary.ru>

8. ЭБС Бук он лайм <https://bookonlime.ru>

9. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>

10. Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа [http://www.rasl.ru/e\\_resours/resursy\\_otkrytogo\\_dostupa.php](http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php)

## ЭОР

1. Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/catalog/>
3. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru/>
4. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru/>
5. Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>
6. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>
7. Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив» <https://научныйархив.рф>
11. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru/ru/>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми Филиал СГПИ в г. Железноводске заключил соответствующие договоры.

2. Принтер формата А4 для печати отчёта по практике.

3. ПО: текстовый редактор типа MS Word©.

4. При необходимости проведения расчётно-аналитической работы требуемое ПО может включать электронные таблицы типа MS Excel©.

5. В случае публичной защиты отчёта в перечень необходимого ИТ обеспечения включается проектор и экран (переносные или стационарные в оборудованной аудитории).

### **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Для организации проведения практики институт отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками. Филиал СГПИ в г. Железноводске располагает конференц-залом для проведения установочных и итоговых конференций, имеет специализированную мультимедийную аудиторию.

## Методические материалы по производственной практике 2

### **Методические указания по составлению презентации**

Мультимедийные презентации - это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео- и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. п.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы.

Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

#### **Процесс создания презентации состоит из отдельных этапов:**

1. Подготовка и согласование с руководителем текста доклада.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в PowerPoint.
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

#### **Требования к формированию компьютерной презентации:**

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

#### **Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:**

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на вопросы аудитории по теме выступления.

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

### Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

#### Оформление слайдов:

<b>Стиль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдайте единый стиль оформления.</li> <li>- Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.</li> <li>- Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).</li> </ul>
<b>Фон</b>	Для фона предпочтительны холодные тона
<b>Использование цвета</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.</li> <li>- Для фона и текста используйте контрастные цвета.</li> <li>- Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).</li> </ul>
<b>Анимационные эффекты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде.</li> <li>- Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.</li> </ul>

#### Представление информации:

<b>Содержание информации</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Используйте короткие слова и предложения.</li> <li>- Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных.</li> <li>- Заголовки должны привлекать внимание аудитории.</li> </ul>
<b>Расположение информации на странице</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предпочтительно горизонтальное расположение информации.</li> <li>- Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.</li> <li>- Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.</li> </ul>
<b>Шрифты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Для заголовков – не менее 24.</li> <li>- Для информации – не менее 18.</li> <li>- Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния.</li> <li>- Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.</li> <li>- Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).</li> </ul>
<b>Способы выделения информации</b>	Следует использовать: -рамки; границы, заливку;

	-штриховку, стрелки; -рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
<b>Объем информации</b>	- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. - Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
<b>Виды слайдов</b>	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом; - с таблицами; - с диаграммами.

### **Методические рекомендации по подготовке и проведению зачета с оценкой (дифференцированного зачета)**

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе практики: беседы с педагогами-наставниками, проверки дневников практики, степени участия в дискуссии, своевременности выполнения заданий, критического самоанализа работы студентов, самодиагностики профессиональных компетенций.

**Оценка «5»** ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, легко вступает в контакт с детьми, исполнительен, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

**Оценка «4»** ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

**Оценка «3»** ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к профессии, с большими трудностями устанавливает контакт с детьми, педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

**Оценка «2»** ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, избегает общения с детьми или груб с ними, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

**Оценочные материалы по производственной практике 1**

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**Технологическая карта практики – 8 семестр (2 недели)**

<b>№</b>	<b>Наименование вида работ</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>Виды работ на практике:</b>		
1.	Участие в установочной конференции	2
2.	Оформление дневника производственной практики	8
3.	Анализ положения о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета). Составление модели сотрудничества педагога-психолога с различными специалистами образовательного учреждения. Охарактеризовать формы и методы сотрудничества с воспитателями, администрацией, социальным педагогом. Составление индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога данной образовательной организации.	15
4.	Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.	10
5.	Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Проведение психодиагностики.	10
6.	Результаты психодиагностики детей по выбранным методикам.	10
7.	Психологическая характеристика личности ребенка.	10
8.	Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми	10
9.	Составление развивающей программы (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории.	10
10.	Подготовка и написание отчета-эссе по итогам практике	10
11.	Подготовка и участие в заключительной конференции	5
<b>ИТОГО (текущий рейтинг)</b>		<b>100</b>
– «отлично»		<b>85-100</b>
– «хорошо»		<b>70-84</b>
– «удовлетворительно»		<b>55-69</b>

– «неудовлетворительно»	0-54
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

**Технологическая карта практики – 9 семестр (6 недель)**

<b>№</b>	<b>Наименование вида работ</b>	<b>Количество баллов</b>
<b>Виды работ на практике:</b>		
1.	Участие в установочной конференции	2
2.	Оформление дневника производственной практики	8
3.	Анализировать положение о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета). Изучение документов, регламентирующих работу педагога-психолога в данной образовательной организации. Составление модели сотрудничества педагога-психолога с участниками образовательных отношений. Характеристика форм и методов сотрудничества с учителями, классными руководителями, администрацией, социальным педагогом, учащимися, родителями. Составление индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога образовательной организации.	10
4.	Психологический анализ урока.	5
5.	Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.	5
6.	Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Проведение психодиагностики.	10
7.	Психологическая характеристика личности ребенка.	10
8.	Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми	5
9.	Составление развивающей программы (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории.	10
10.	Составление анкеты (1 анкета на подгруппу студентов) и проведение анкетирования, направленного на определение актуальных для родителей проблем воспитания и обучения детей. Составление плана-конспекта консультации, беседы или лекции для родителей по выявленным в анкете актуальным проблемам воспитания и обучения детей школьного возраста (возраст учащихся по выбору студента).	10
11.	Подбор методик и проведение диагностики профессиональной направленности старших школьников. Разработка рекомендаций по психологическому сопровождению и развитию профессиональных интересов и склонностей учащихся.	10

12.	Разработка вопросов для круглого стола, проведение с педагогическим коллективом мероприятия просветительского характера в форме круглого стола на актуальную для педагогов данной организации тему. Составление рекомендаций для сотрудников образовательной организации по результатам круглого стола.	5
13.	Подготовка и написание отчета-эссе по итогам практике	5
14.	Подготовка и участие в заключительной конференции	5
<b>ИТОГО (текущий рейтинг)</b>		<b>100</b>
– «отлично»		<b>85-100</b>
– «хорошо»		<b>70-84</b>
– «удовлетворительно»		<b>55-69</b>
– «неудовлетворительно»		<b>0-54</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>100</b>

**Паспорт фонда оценочных средств  
по производственной практике - 8 семестр (2 недели)**

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организационно-подготовительный	УК-2, УК-6, УК-8	Индивидуальное задание на практику Календарный план работы студента в период практики
2	Ориентировочный этап	УК-2, ОПК-1, ОПК-2	Анализ положения о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета), документов регламентирующих работу педагога-психолога в данной образовательной организации. Модель сотрудничества педагога-психолога с различными специалистами образовательного учреждения. Характеристика форм и методов сотрудничества с воспитателями, администрацией, социальным педагогом. Индивидуальный план выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога данной образовательной организации.



3	Продуктивный этап	УК-2, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-8	Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми. Комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Результаты психодиагностики. Психологическая характеристика личности ребенка. Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми. Составленная развивающая программа (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории.
4	Аналитический этап	УК-6, ОПК-8	Отчет-эссе по итогам прохождения практики.
5	Итоговый этап	УК-6, ОПК-8	Презентация отчета по итогам прохождения практики.

**Паспорт фонда оценочных средств  
по производственной практике – 9 семестр (6 недель)**

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
6	Организационно-подготовительный	УК-2, УК-6, УК-8	Индивидуальное задание на практику Календарный план работы студента в период практики
7	Ориентировочный этап	УК-2, УК-6, УК-8	Анализ положения о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета), документов регламентирующих работу

			<p>педагога-психолога в данной образовательной организации. Модель сотрудничества педагога-психолога с различными специалистами образовательного учреждения. Характеристика форм и методов сотрудничества с воспитателями, администрацией, социальным педагогом. Индивидуальный план выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога данной образовательной организации.</p>
8	Продуктивный этап	<p>УК-2, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8</p>	<p>Психологический анализ урока. Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми. Комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Результаты психодиагностики. Психологическая характеристика личности ребенка. Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми. Составленная развивающая программа (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей изучаемой возрастной категории. Анкета, направленная на определение актуальных для родителей проблем воспитания и обучения детей. Результаты анкетирования. План-конспект консультации, беседы или лекции для родителей по выявленным в анкете актуальным проблемам воспитания и обучения детей школьного возраста.</p>

			Проведение диагностики профессиональной направленности старших школьников. Разработка рекомендаций по психологическому сопровождению и развитию профессиональных интересов и склонностей учащихся. Вопросы для проведения круглого стола с педагогическим коллективом на актуальную для педагогов данной организации тему. Составленные рекомендации для сотрудников образовательной организации по результатам круглого стола.
9	Аналитический этап	УК-6, ОПК-8	Отчет-эссе по итогам прохождения практики.
10	Итоговый этап	УК-6, ОПК-8	Презентация отчета по итогам прохождения практики.

#### **Перечень используемых оценочных средств**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Дневник	Средство, предназначенное для самостоятельной работы обучающегося и позволяющее оценивать уровень усвоения им практических умений и навыков.	Образец дневника
2	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся, по результатам фотозаписи наблюдаемой деятельности психолога, самостоятельного проведения диагностики, элементов развивающей и коррекционной работы.	Параметры собеседования
3	Презентация	Средство проверки умений представлять полученные знания, опыт в наглядном виде.	Темы презентаций
4	Творческое задание (памятка для участников образовательного процесса по психологическим особенностям)	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

	одаренных детей)		
5	Круглый стол	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для круглого стола
6	Эссе (отчет по практике)	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося, письменно излагать результаты практики, самостоятельно проводить анализ проблем, делать выводы, обобщающие авторскую позицию.	Примерная схема отчета в форме эссе

### План-график производственной практики

(8 семестр, 2 недели)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ направление подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образование, профиль: «Психология социальная педагогика»

Руководитель практики от института (должность, уч. степень, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

№№ п.п.	Индивидуальное задание	Максимальное количество баллов	Объективное количество баллов
1.	Участие в установочной конференции	2	
2.	Оформление дневника производственной практики	8	
3.	Анализ положения о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета). Составление модели сотрудничества педагога-психолога с различными специалистами образовательного учреждения. Охарактеризовать формы и методы сотрудничества с воспитателями, администрацией, социальным педагогом. Составление индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога данной образовательной организации.	15	
4.	Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.	10	
5.	Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на	10	

	выбор студента). Проведение психодиагностики.		
6.	Результаты психодиагностики детей по выбранным методикам.	10	
7.	Психологическая характеристика личности ребенка.	10	
8.	Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми	10	
9.	Составление развивающей программы (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории.	10	
10.	Отчет-эссе по итогам практике	10	
11.	Выступление на заключительной конференции, с представлением результатов практики.	5	
	<b>ИТОГО баллов:</b>	<b>100</b>	
	Итоговая оценка:		

#### Шкала перевода баллов в оценку

1.	«отлично»	<b>85-100</b>	<b>баллов</b>
2.	«хорошо»	<b>70-84</b>	<b>баллов</b>
3.	«удовлетворительно»	<b>55-69</b>	<b>баллов</b>

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_ /Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ /Фамилия, инициалы/

МП

базы практики

#### План-график производственной практики (9 семестр, 6 недель)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на базе \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ направление подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образование, профиль: «Психология социальная педагогика»

Руководитель практики от института (должность, уч. степень, Ф.И.О.)

№№ п.п.	Индивидуальное задание	Максимальное количество баллов	Объективное количество баллов
1.	Участие в установочной конференции	2	
2.	Оформление дневника практики	8	
3.	Анализ использования педагогом-психологом сайта образовательной организации в целях	10	

	решения профессиональных задач, представленность его профессиональной деятельности в разделах сайта.		
4.	Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.	5	
5.	Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Проведение психодиагностики. Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории для воспитателей и для родителей.	5	
6.	Психологическая характеристика личности ребенка.	10	
7.	Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми.	10	
8.	Составление развивающей программы на основе результатов диагностики. Апробация некоторых элементов развивающей программы (упражнения, игры, занятия) под руководством и наблюдением педагога-психолога организации.	5	
9.	Разработка вопросов для круглого стола, проведение с педагогическим коллективом мероприятия просветительского характера в форме круглого стола на актуальную для педагогов данной организации тему. Составление рекомендаций для сотрудников образовательной организации по результатам круглого стола.	10	
10.	Подготовка и написание отчета-эссе по итогам практики	10	
11.	Участие в установочной конференции	10	
12.	Оформление дневника практики	5	
13.	Анализ использования педагогом-психологом сайта образовательной организации в целях решения профессиональных задач, представленность его профессиональной деятельности в разделах сайта.	5	
14.	Подготовка и участие в заключительной конференции	5	
	ИТОГО баллов:	100	
	Итоговая оценка:		

#### **Шкала перевода баллов в оценку**

1.	«отлично»	85-100	баллов
----	-----------	--------	--------

2.	«хорошо»	70-84	баллов
3.	«удовлетворительно»	55-69	баллов

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_/Фамилия, инициалы/

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_/Фамилия, инициалы/

МП

базы практики

**Календарный план учебной практики  
(8 семестр, 2 недели)**

Сроки выполнения	Задания, подлежащие освоению на практике	Отметки о выполнении
	Участие в установочной конференции	
	Оформление дневника производственной практики	
	Анализ положения о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета). Составление модели сотрудничества педагога-психолога с различными специалистами образовательного учреждения. Охарактеризовать формы и методы сотрудничества с воспитателями, администрацией, социальным педагогом. Составление индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога данной образовательной организации.	
	Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.	
	Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Проведение психодиагностики.	
	Результаты психодиагностики детей по выбранным методикам.	
	Психологическая характеристика личности ребенка.	
	Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми	
	Составление развивающей программы (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории.	
	Отчет о практике	
	Выступление на отчетной конференции, обсуждение полученных на практике результатов	

Студент \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Календарный план учебной практики  
(9 семестр, 6 недель)**

Сроки выполнения	Задания, подлежащие освоению на практике	Отметки о выполнении
	Участие в установочной конференции	
	Оформление дневника производственной практики	
	Анализировать положение о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета). Изучение документов, регламентирующих работу педагога-психолога в данной образовательной организации. Составление модели сотрудничества педагога-психолога с участниками образовательных отношений. Характеристика форм и методов сотрудничества с учителями, классными руководителями, администрацией, социальным педагогом, учащимися, родителями. Составление индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога образовательной организации.	
	Психологический анализ урока.	
	Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.	
	Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Проведение психодиагностики.	
	Психологическая характеристика личности ребенка.	
	Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми	
	Составление развивающей программы (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории.	
	Составление анкеты (1 анкета на подгруппу студентов) и проведение анкетирования, направленного на определение актуальных для родителей проблем воспитания и обучения детей. Составление плана-конспекта консультации, беседы или лекции для родителей по выявленным в анкете актуальным проблемам воспитания и обучения детей школьного возраста (возраст учащихся по выбору студента).	
	Подбор методик и проведение диагностики профессиональной направленности старших школьников. Разработка рекомендаций по	



	психологическому сопровождению и развитию профессиональных интересов и склонностей учащихся.	
	Разработка вопросов для круглого стола, проведение с педагогическим коллективом мероприятия просветительского характера в форме круглого стола на актуальную для педагогов данной организации тему. Составление рекомендаций для сотрудников образовательной организации по результатам круглого стола.	
	Подготовка и написание отчета по итогам практики	
	Подготовка и участие в заключительной конференции	

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**Оформление отчетной документации**  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске

Психолого - педагогический факультет  
Заочная форма обучения

**ДНЕВНИК**

ПО \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Место прохождения практики  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Студент  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись)

Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации  
Фамилия И.О. \_\_\_\_\_ дата (первый день практики)  
(подпись, печать)

Железноводск, 20\_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

**Совместный рабочий график (план)**

проведения \_\_\_\_\_  
 в \_\_\_\_\_  
 (краткое наименование профильной организации)

Направление подготовки- \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Дата	Мероприятие	Ответственный
	Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики	ФИО руководителя от вуза
	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемыми результатам практики	ФИО руководителя от вуза Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Контроль прохождения практики студентами	ФИО руководителя от вуза
	Оформление документов, в том числе дневника практики	ФИО руководителя от вуза
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.  
подпись

М.П.Руководитель практики  
от профильной организации

дата \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.  
подпись,

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_  
 Студенту(ке) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Задания на практику:

Содержание заданий	Форма отчетности
<p><b>Ориентационный этап</b>                      Установочная конференция.                      Инструктаж на месте прохождения практики.                      Изучение сайтов профильных образовательных организаций                      Составление паспорта ОО (Визитки школы, детского сада)</p>	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Анализировать положение о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета).                      Изучение документов, регламентирующих работу педагога-психолога в данной образовательной организации.                      Составление модели сотрудничества педагога-психолога с участниками образовательных отношений. Характеристика форм и методов сотрудничества с учителями, классными руководителями, администрацией, социальным педагогом, учащимися, родителями. Составление индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога образовательной организации.</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Психологический анализ урока.</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента).                      Проведение психодиагностики.</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Психологическая характеристика личности ребенка.</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Составление развивающей программы (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о

рекомендаций по развитию изучаемых психических явлений детей определенной возрастной категории.	практике
Составление анкеты (1 анкета на подгруппу студентов) и проведение анкетирования, направленного на определение актуальных для родителей проблем воспитания и обучения детей. Составление плана-конспекта консультации, беседы или лекции для родителей по выявленным в анкете актуальным проблемам воспитания и обучения детей школьного возраста (возраст учащихся по выбору студента).	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Подбор методик и проведение диагностики профессиональной направленности старших школьников. Разработка рекомендаций по психологическому сопровождению и развитию профессиональных интересов и склонностей учащихся	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Разработка вопросов для круглого стола, проведение с педагогическим коллективом мероприятия просветительского характера в форме круглого стола на актуальную для педагогов данной организации тему. Составление рекомендаций для сотрудников образовательной организации по результатам круглого стола.	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Подготовка и написание отчета по итогам практики	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Подготовка и участие в заключительной конференции	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Промежуточный отчет(контроль) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

Задание приняла к исполнению \_\_\_\_\_ /Фамилия И.О.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
 ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
 в г. Железноводске

**Календарный график выполнения индивидуального задания**

Студента(ки) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1 Установочная конференция. Инструктаж. Ознакомление с планом практики. 2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта ОО (Визитки СОШ, ДОО)	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта ОО (Визитку школы, детского сада)	
	1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации с точки зрения соблюдения правил техники безопасности и санитарно- гигиенических требований. 2. Оформление дневника практики	.....	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания		

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
о работе студента в период прохождения \_\_\_\_\_ практики

(ФИО)

Проходил практику период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
в качестве \_\_\_\_\_  
(должность)

Результаты работы состоят в следующем: (приводятся согласно индивидуальному заданию)

---

---

---

---

---

---

---

---

студент \_\_\_\_\_ заслуживает оценки \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись, печать) (ФИО)

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

### Подготовка отчета по итогам прохождения практики

Отчет по итогам прохождения практики составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня до окончания практики. Отчеты студентов по различным видам практики хранятся на кафедрах согласно выходам и закреплению за кафедрами. Форма, примерное содержание отчета отражены в Приложении 2, 2.1..

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

- содержание работы, проделанной студентом на практике;
- степень выполнения программы практики, реализации её цели и задач;
- с какими видами деятельности познакомился практикант, в каких из них участвовал непосредственно;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, формированию компетенций;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет по практике должен быть написан логически последовательно, литературным языком. При написании отчета по практике используется научный стиль изложения, отличающийся использованием специальной терминологии. Следует помнить, что материал отчета по практике должен излагаться без подробного пересказа отдельных первоисточников, необходимо выделять те аспекты, которые представляют интерес и взаимосвязаны с задачами соответствующего вида практики. В отчете по практике должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

В тексте работы не допускается: применять обороты разговорной речи; сокращения слов, кроме общепринятых; кавычки в тексте оформляются единообразно (либо «...», либо "...").

Объём отчёта по практике – от 2 до 10 листов формата А4.

Отчет по практике оформляется только **в печатном виде**. Оформление текста отчета по учебной практике совпадает с оформлением отчета по производственной практике. Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями), и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п. Для страниц с книжной ориентацией установлены следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см. Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman, размер – 12 п., межстрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру), начертание – обычное, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см. Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).



В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5]. Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы. Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список<sup>1</sup> оформляется в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).
3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Электронные ресурсы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ФИЛИАЛ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске

**О Т Ч Е Т**  
О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

Отчет принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, печать)

Выполнил:

студент \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ факультета, группы  
(очная/заочная форма обучения)

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
(шифр, название)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Железноводск, 20 \_\_\_\_

## ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса

группы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Групповой руководитель – ФИО \_\_\_\_\_

1. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Я, ФИО, проходила (вид практики) в \_\_\_\_\_

.Адрес организации, тел.:

*в п.1. дается краткое описание организации-базы практики, сведения о руководителе и его заместителях, достижениях.*

2. Время практики

*в п.2. указываются сроки прохождения практики/количество недель.*

3. Мероприятия

*в п.3. указывается перечень выполненных заданий, зачетных мероприятий.*

4. Анализ проделанной работы

*в п.4 дается подробный анализ выполненных заданий в период прохождения практики.*

5. Выводы

*в п.5. дается краткая характеристика итогов прохождения, указываются компетенции.*

Подпись студента \_\_\_\_\_ / ФИО \_\_\_\_\_ / дата

Подпись руководителя практики

от Филиала СГПИ в г. Железноводске \_\_\_\_\_ /ФИО \_\_\_\_\_ /дата

### Лист изменений рабочей программы дисциплины

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование № 122 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 10 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Актуализирована в части лицензионного программного обеспечения в связи с его ежегодным обновлением.	Протокол заседания кафедры педагогики и психологии № 15 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023 г.