

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: и.о. директора Филиала в г. Железноводске  
Дата подписания: 07.08.2023 10:43:07  
Уникальный программный идентификатор:  
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

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



Т.А. Пономаренко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА  
(ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)) Б2.В.02.01 (У)**

*(наименование учебной дисциплины)*

**Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат**

**Направление подготовки**  
44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
**Направленность профили** Психология и социальная педагогика

**Форма обучения** Заочная

**Срок освоения ОПОП** 4 года 6 месяцев

**Год начала обучения** 2021

*[Handwritten signature]*  
**Заведующий кафедрой** \_\_\_\_\_ **/Е.И. Пилюгина/**

*[Handwritten signature]*  
**Декан факультета** \_\_\_\_\_ **/Э.С. Таболова/**

Железноводск, 2023 г.

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

Автор-разработчик

Качалова И.Н., старший преподаватель кафедры  
психологии и педагогики

*ФИО, должность, ученая степень, звание*

«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.

## Оглавление

1. Цели и задачи учебной практики .....	4
2. Вид (тип), форма и способ проведения учебной практики .....	4
3. Перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	4
4. Место практики в структуре образовательной программы.....	9
5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах .....	9
6. Структура и содержание практики .....	9
7. Формы отчетности по практике .....	11
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике .....	11
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики.....	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем....	14
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	14
12. Организация практики .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ1 .....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ2 .....	23
Лист изменений программы практики .....	27

## 1. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных навыков, формирование у обучающихся компетенций в области здоровьесберегающих технологий. Задачи учебной практики:

- расширение, закрепление и уточнение теоретических знаний и совершенствование общепедагогических умений и навыков студентов по специальным дисциплинам.
- развитие у обучающихся позитивной, устойчивой ориентации на сохранение здоровья, как необходимого условия жизнеспособности, реализуемого в педагогическом процессе.
- формирование умений, направленных на ответственное отношение к своему здоровью и окружающих, сохранить природный потенциал, гармонизацию личности.

## 2. Вид (тип), форма и способ проведения

**учебной практики Вид практики: учебная.**

**Тип учебной практики: технологическая( проектно-технологическая).**

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (квалификация (степень) «Бакалавр») профили «Психология и социальная педагогика» и ОПОП ВО филиала, данный раздел практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. По запросу работодателей может быть организована как **выездная**. Форма проведения – **дискретно**.

Базой учебной практики могут служить образовательные учреждения, обладающие необходимым кадровым, материально-техническим потенциалом и заключившие с Филиалом договоры о сотрудничестве.

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

В результате прохождения практики, обучающиеся должны обладать следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	УК-6.1. Знает способы самообразования и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей,	<b>знает:</b> способы самообразования и инструменты непрерывного образования для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей <b>умеет:</b>

<p>саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.2. Умеет использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей УК-6.3.</p> <p>Владеет готовностью определять задачи саморазвития и профессионального роста, планировать его на долго-, средне- и краткосрочные периоды.</p>	<p>использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач</p> <p><b>владеет:</b> готовностью определять задачи саморазвития и профессионального роста</p>
<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия безопасности для участников образовательного процесса.</p> <p>УК-8.2. Создает и поддерживает в повседневной жизни и профессиональной деятельности необходимые условия для сохранения природной среды</p> <p>УК- 8.3. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.</p> <p>УК-8.4. Использует методы защиты в чрезвычайных ситуациях, формирует культуру безопасного и ответственного поведения.</p>	<p><b>знает:</b> правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций;</p> <p><b>умеет:</b> оценивать риски влияния на жизнедеятельности различных элементов среды обитания <b>владеет:</b> готовностью своевременно выявлять проблемы, связанные с нарушениями техник безопасности на рабочем месте;</p>

**Профессиональные компетенции**

ПК-2. Способен осуществлять профилактику и коррекцию социальных девиаций	ПК 2.1. Знает права и свободы обучающихся в области образования, особенности детей, проявляющих девиантное поведение, имеющих различные формы зависимостей; формы и методы профилактики социальных девиаций, работы с детьми и семьями группы социального риска; педагогические технологии социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения	Формируются знания прав и свободы обучающихся в области образования, особенности детей, проявляющих девиантное поведение, имеющих различные формы зависимостей; формы и методы профилактики социальных девиаций, работы с детьми и семьями группы социального риска; педагогические технологии социальной реабилитации обучающихся, имевших проявления девиантного поведения
	ПК 2.2 Умеет проводить диагностику школьной дезадаптации и факторов риска социальных девиаций; осуществлять профилактическую деятельность в образовательном учреждении и по месту жительства обучающихся; осуществлять педагогическую и методическую поддержку субъектов образовательного процесса по вопросам общения и взаимодействия с обучающимися, имевших проявления девиантного поведения	Формируются умения осуществлять педагогическую и методическую поддержку субъектов образовательного процесса по вопросам общения и взаимодействия с обучающимися, имевших проявления девиантного поведения
	ПК 2.3. Владеет готовностью проводить профилактику и коррекцию социальных девиаций на основе принципов: непрерывности взаимодействия, вариативности, положительного воздействия социальной и культурной среды, нейтрализации агрессивной подростковой реакции	Формируются навыки владения готовностью проводить профилактику и коррекцию социальных девиаций на основе принципов: непрерывности взаимодействия, вариативности, положительного воздействия социальной и культурной среды, нейтрализации агрессивной подростковой реакции
	ПК-5.1. Знает критерии оценки индивидуальной нуждаемости несовершеннолетнего в социально-	<b>знает:</b> критерии оценки индивидуальной нуждаемости несовершеннолетнего в

<p>ПК-5. Способен осуществлять реабилитацию несовершеннолетних</p>	<p>психологической, социально-педагогической и трудовой реабилитации; основы практики социокультурной, психологической, медицинской реабилитации; методы мобилизации личностных, семейных ресурсов несовершеннолетнего, ресурсов значимого для него окружения</p> <p>ПК-5.2 Умеет проводить диагностику и оценку психосоциального статуса, педагогической запущенности, реабилитационного потенциала несовершеннолетнего; определять оптимальный перечень мероприятий социально-психологической социально-педагогической реабилитации и очередность их выполнения; подбирать эффективные методы социально-психологической и социально-педагогической реабилитации несовершеннолетнего в соответствии с его актуальным состоянием, уровнем развития, возрастом, образованием, социальным статусом</p> <p>ПК-5.3. Владеет готовностью соблюдать правила профессиональной этики и деонтологии; опытом проведения реабилитационных мероприятий социально-психологической и социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних</p>	<p>социально-психологической, социально-педагогической и трудовой реабилитации; основы практики социокультурной, психологической, медицинской реабилитации;</p> <p><b>умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить диагностику и оценку психосоциального статуса, педагогической запущенности, реабилитационного потенциала несовершеннолетнего; коммуникацию в устной и письменной форме.</li> </ul> <p><b>владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>готовностью соблюдать правила профессиональной этики и деонтологии;</li> </ul>
--	---	---

**Критерии определения сформированности компетенций при прохождении учебной практики**

<b>Уровни сформированности компетенций</b>		
<b>пороговый</b>	<b>повышенный</b>	<b>продвинутый</b>
Компетенция сформирована. Демонстрируется недостаточный уровень самостоятельности практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Компетенция сформирована. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

**Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки**

<b>Оценка «неудовлетворительно» или отсутствие сформированности компетенции</b>	<b>Оценка «удовлетворительно» или пороговый уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «хорошо» или повышенный уровень освоения компетенции</b>	<b>Оценка «отлично» или продвинутый уровень освоения компетенции</b>
Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения программы практики.	Студент демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Студент демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, испытывает затруднения в новых условиях.	Студент демонстрирует способность к полной самостоятельности в выборе способа решения неизвестных или нестандартных профессиональных задач. Использует творческий подход в реализации программы практики. Проявляет способность к дальнейшему профессиональному саморазвитию и высокой адаптивности практического применения сформированных компетенций к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.



<p>Уровень освоения содержания практики, при котором у обучаемого не сформировано более 60% компетенций. Если же практика выступает в качестве итогового этапа формирования компетенций оценка «неудовлетворительно» должна быть выставлена при отсутствии сформированности хотя бы одной компетенции</p>	<p>При наличии более 60% сформированных компетенций.</p>	<p>Наличие 80% сформированных компетенций, из которых не менее 1/3 оценены отметкой «хорошо».</p>	<p>100% подтверждении наличия компетенций, из которых не менее 50% оценены отметкой «отлично».</p>
---	--	---	--

Положительная оценка по практике может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения содержания программы практики, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе прохождения других видов практики (в соответствии с разделом Место практики в структуре ОПОП в Рабочей программе практики).

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<b>студент должен:</b> студент выполнить программу практики полностью, в указанный срок и на высоком уровне, с элементами творчества.
«хорошо»	<b>студент должен:</b> выполнить основную часть программы практики, но при этом не достаточно проявлен творческий подход.
«удовлетворительно»	<b>студент должен:</b> в основном выполнить программу практики, но имели место существенные нарушения при самостоятельном планировании и проведении учебно-воспитательной работы.
«неудовлетворительно»	<b>ставится в случае:</b> если программа практики не выполнена.

#### 4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (технологическая (проектно-технологическая)) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана, модулю 11 «Здоровьесберегающие технологии».

Для прохождения практики используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин: «Социальная экология», «Информационная гигиена», «Тайм-менеджмент».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики необходимы для прохождения производственных практик последующих модулей.

#### 5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо академических или астрономических часах

Объем учебной (технологической) практики в соответствии с ОПОП ВО филиала составляет 6 зачетных единиц, 216 ч., из них контактной работы - 38,3 ч., в иной форме

177,7 ч. Форма контроля: зачета с оценкой.

## 6. Структура и содержание практики

Содержание учебной практики условно разделено на 3 этапа:

<b>Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций</b>	<b>Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов</b>	<b>Задания для студентов</b>	<b>Формы текущего контроля</b>
Первый этап – ознакомительный.	Участие в установочной конференции по практике; знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов; ознакомление с техникой безопасности во время прохождения производственной практики; подготовка материалов для выполнения учебных заданий	Ведение дневника практики. Составление индивидуальных заданий Сбор информацию об образовательной организации.	Проверка дневника практики. Собеседование.

<p>Второй этап – продуктивный.</p>	<p>Знакомство с педагогическим коллективом и администрацией ОУ. Знакомство с образовательным учебным заведением. Проанализировать валеологическую деятельность образовательного учреждения. Провести гигиеническую оценку режима дня, расписания занятий, организации и проведения урока. Изучить валеологическую деятельность педагога, формы организации взаимодействия педагога и детей. Написать эссе на тему: «Современные возможности валеологии. Здоровье как физическая, социальная, психологическая гармония человека»</p>	<p>Ведение дневника практики</p> <p>Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>Гигиеническая оценка режима дня, организации и проведения уроков. Эссе.</p>	<p>Проверка дневника практики.</p> <p>Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике.</p> <p>Собеседование.</p>
------------------------------------	---	--	---

<p>Третий этап – заключительный.</p>	<p>Подготовка отчета по практике. Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности. Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта. Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.  Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике. Защита творческого проекта.</p>
--------------------------------------	---	--	---

## 7. Формы отчетности по практике

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Методика гигиенической оценки режима дня, расписания занятий, организации проведения урока и школьных учебников.
4. Разработка внеурочного мероприятия, направленного на профилактику обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.
5. Эссе.
6. Аттестационный лист уровня сформированности профессиональных компетенций.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике

Система оценки качества прохождения практики предусматривает следующие виды контроля:

Текущий контроль;

Промежуточный контроль.

Текущий контроль прохождения практики производится в следующих формах: проверка выполнения «Рабочего плана-графика практики» и «Индивидуальных заданий».

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации в ходе стационарной практики и дистанционный контроль (мобильная связь, интернет-сообщения) в ходе выездной практики, а так же контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль по окончании практики осуществляется на итоговой конференции, которую проводит руководитель практики в форме зачета с оценкой. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики. При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля.

Фонд оценочных средств включает в себя дневник по учебной практике, творческий отчет

и контрольные вопросы.

**Дневник** практики включает в себя описательный компонент выполнения: всех целей и задач в ходе практики, места прохождения и его характеристики.

**Отчет** включает результаты, полученные в ходе практики.

**Примерные вопросы** для подготовки к защите отчета по учебной практике.

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?
4. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики (из представленных компетенций)?
5. Предложите способы оптимизации учебно - познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?

### Формы контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Контролируемые этапы практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Ознакомительный этап практики. Установочная конференция (ознакомление с программой практики, с формой отчетности, инструктаж по технике безопасности, распределение студентов по базам практик, встречи-консультации с групповыми руководителями). Составление плана прохождения практики	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Присутствие на конференции, наличие подготовленного пакета документов План прохождения практики
2	Продуктивный этап практики. Практическая работа в образовательной организации. Выполнение индивидуальных заданий	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Дневник прохождения практики. Анализ нормативно- правовой документации. Совместный рабочий план-график проведения учебной практики. Индивидуальные задания
3	Заключительный этап практики. Подведение итогов учебной практики. Подготовка отчетной документации, подготовка и проведение итоговой конференции. Защита творческого отчета	УК-6.1, УК-6.2, УК-6.3 УК-8.1, УК-8.2, УК-8.3 ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3 ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3	Отчет по практике. Отзыв руководителя. Портфолио

### 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для

## проведения практики

### Основная литература:

1. Акимова, Л.А. Педагогика здоровья / Е.М. Голикова, Н.В. Сократов, П.П. Тиссен, Л.А. Акимова.— Оренбург: Экспресс-печать, 2013 <http://rucont.ru/efd/280316>
2. Царик, Г.Н. Общественное здоровье и здравоохранение: учебник для студентов учреждений высшего профессионального образования. — Кемерово: Практика, 2012\_ <http://rucont.ru/efd/203529>.
3. Петрушин, В. И. Психология здоровья : учебник для академического бакалавриата / В. И. Петрушин, Н. В. Петрушина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 431 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04553-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/DD57D6B1-F9C9-446F-BC1D-5B079F163728](http://www.biblio-online.ru/book/DD57D6B1-F9C9-446F-BC1D-5B079F163728).

### Дополнительная литература

1. Мисюк М.Н. Основы медицинских знаний: уч. для бакалавров.- М.: Юрайт, 2012.-431 с. Глухов В.П. Специальная педагогика и специальная психология: учебник для академического бакалавриата.- М.: Юрайт, 2017.-264с.
2. Назарова Е.Н. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: уч. для бак.- М.: Юрайт, 2012.- 192 с. Щохор-Троцкая (Бурлакова) М.К. Коррекция сложных речевых расстройств. Сборник упражнений.- М.: Эксмо-Пресс, В. Секачѐв, 2000.-352с
3. Марков В.В. Основы здорового образа жизни и профилактика болезней: учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений.- М.: Академия, 2001.- 320с.
4. Чумаков Б.Н. Валеология: учеб. пособие для студ. высш. и сред. проф.учеб.заведений.- М.: Педагогическое общество России, 2002.-407 с
5. Хван Т.А., Хван П.А. Основы безопасности жизнедеятельности: учеб. пособ. для студентов вузов.- Ростов н / Д.: Феникс, 2002.- 320с.
6. Артамонова, Г.В. Правовые основы охраны здоровья граждан / Г.В. Артамонова, Г.В. Артамонова.— Кемерово : Кем. ГМА, 2006 <http://rucont.ru/efd/270453>
7. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебное пособие / Т. В. Карасева, Е.В. Перевозчикова, А.М. Лощаков.— издание второе, исправленное и дополненное.— Шуя : ФГБОУ ВПО "ШГПУ", 2008 <http://rucont.ru/efd/152928>
8. Шеховцова, Н. В. Основы иммунологии : учеб. пособие / Яросл. гос. ун-т им. П. Г. Демидова, Н. В. Шеховцова.— Ярославль: Яр. ГУ, 2009. <http://rucont.ru/efd/237417>

### Программно-информационное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Социальная сеть работников образования – <http://nsportal.ru/>.
2. Единая коллекция ЦОР – <http://school-collection.edu.ru/>.
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>.
4. Электронные приложения к учебникам издательства Бином - <http://www.lbz.ru/>.
5. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» – <https://online.edu.ru/ru/>.
6. Российский общеобразовательный портал – <http://www.school.edu.ru>.
7. Федеральный центр образовательного законодательства: сайт. – URL: <http://www.lexed.ru>.
8. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://www.fgosvo.ru>.
9. Научная электронная библиотека статей и публикаций «eLibrary.ru»: российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины, образования [база данных Российского индекса научного цитирования]: сайт. – URL: <http://elibrary.ru>.

10. Энциклопедиум [Энциклопедии. Словари. Справочники : полнотекстовый ресурс свободного доступа] // ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL:<http://enc.biblioclub.ru/>.
11. Библиотека Гумер – гуманитарные науки. – URL:<https://www.gumer.info>.
12. Педагогическая библиотека Infolio. – URL:<http://pedlib.ru>.
13. Университетская электронная библиотека InFolio . – URL:<http://www.infoliolib.info>.
14. Европейская цифровая библиотека. Europeana .– URL:<https://www.europeana.eu/portal/ru>.
15. Российская государственная библиотека. – URL:<https://www.rsl.ru>
16. Электронный фонд Российской национальной библиотеки. Докусфера. – URL:<http://leb.nlr.ru/search/>.
17. Учреждение Российской академии образования. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского. – URL:<http://www.gnpbu.ru>.
18. Российская национальная библиотека. – URL:<http://nlr.ru>.
19. ИОС Филиала СГПИ в г. Железноводске (веб-поддержка дисциплины) – <http://sgpizh.ru/moodle/>
20. Сервис LearningApps для создания интерактивных заданий –<https://learningapps.org/>

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

**ЭБС**

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	ЭБС «Юрайт»	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
2.	ЭБС «Юрайт» (раздел «Легендарные книги»)	<a href="http://www.urait.ru">www.urait.ru</a>
3.	Электронно-библиотечная система «Лань»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a>
4.	ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»	<a href="http://ibooks.ru">http://ibooks.ru</a>
5.	Интернет-магазин электронных изданий «Школа в кармане»	<a href="http://www.pocketschool.ru">www.pocketschool.ru</a>

**ЭОР**

№ п/п	Наименование	Адрес сайта
1.	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	<a href="https://minobrnauki.gov.ru/">https://minobrnauki.gov.ru/</a>
2.	Официальный сайт Министерства образования Ставропольского края	<a href="http://www.stavminobr.ru/">http://www.stavminobr.ru/</a>
3.	Федеральный портал «Российское образование»	<a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
4.	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов	<a href="http://fcior.edu.ru/">http://fcior.edu.ru/</a>
5.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
6.	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru/">http://www.rsl.ru/</a>
7.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="https://elibrary.ru/defaultx.asp">https://elibrary.ru/defaultx.asp</a>
8.	Учреждение Российской академии образования. Научная педагогическая библиотека им. К.Д. Ушинского	<a href="http://www.gnpbu.ru/">http://www.gnpbu.ru/</a>
9.	Сайт Екатерины Кисловой	<a href="http://ekislova.ru/">http://ekislova.ru/</a>
10.	Справочный портал «Энциклопедиум: энциклопедии, словари, справочники»	<a href="http://enc.biblioclub.ru/">http://enc.biblioclub.ru/</a>
11.	Справочно-информационный портал «ГРАМОТА.РУ»	<a href="http://gramota.ru/slovari/online/#3">http://gramota.ru/slovari/online/#3</a>
12.	Сайт «СЛОВАРИ.РУ»	<a href="https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=">https://www.slovari.ru/start.aspx?s=0&amp;p=</a>

		<a href="#">3050</a>
13.	Развитие личности: журнал (входит в перечень ВАК)	<a href="http://rl-online.ru/">http://rl-online.ru/</a>
14.	Парламентская библиотека. Федеральное собрание Российской Федерации. Государственная Дума. Официальный сайт [ресурс свободного доступа]	<a href="http://www.gosduma.net/analytics/library/">http://www.gosduma.net/analytics/library/</a>
15.	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов [ресурс свободного доступа]	<a href="http://fgosvo.ru/">http://fgosvo.ru/</a>
16.	Энциклопедии и справочники интернета [ресурс свободного доступа]	<a href="https://library.mirea.ru/Ресурсы/85">https://library.mirea.ru/Ресурсы/85</a>
17.	Словари, энциклопедии и справочники онлайн [ресурс свободного доступа]	<a href="https://slovaronline.com/">https://slovaronline.com/</a>
18.	«Научный архив» ГПНТБ, РГБ проект Министерства Образования и науки Российской Федерации	<a href="http://научныйархив.рф">http://научныйархив.рф</a>
19.	Электронная база данных «Университетская информационная система РОССИЯ» (УИС РОССИЯ)	<a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
20.	Электронная база данных обзор СМИ Polpred.com [ресурс свободного доступа]	<a href="http://polpred.com/">http://polpred.com/</a>
21.	Журнальный зал: литературный интернет-проект [ресурс свободного доступа]	<a href="http://magazines.russ.ru">http://magazines.russ.ru</a>

## **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для организации проведения практики филиал отбирает базовые учебные заведения города, в которых аудитории оборудованы и оснащены компьютерной техникой, интерактивными досками. Филиал располагает учебными аудиториями для проведения индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (столы, стулья, доска), по заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки); помещениями для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в ЭИОС Филиала СГПИ в г. Железноводске (столы, стулья, доска).

## **12. Организация практики**

*Заведующий кафедрой:*

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики;



*Групповой руководитель практики:*

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по выполнению заданий;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организовывает подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

*Директор школы или по его поручению заведующий учебной частью:*

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательной организации, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательной организации;
- знакомит студентов с образовательной организацией, учителями -предметниками, классными руководителями, с документацией образовательной организации, ее учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

## **Права и обязанности студентов-практикантов**

1. Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практик у (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данной образовательной организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех разделов программы практики, и по первому требованию группового руководителя предъявлять его;
- составлять отчет по результатам практики в соответствии с содержанием программы, индивидуальных заданий и дополнительных указаний руководителя практики;
- служить для обучающихся школы примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

2. В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

3. Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

4. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю,

преподавателям кафедры и школьным учителям-наставникам;

- обращаться к администрации организации общего образования по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, методическим кабинетом школы и института как читальным залом;
- брать учебники и учебно-методические пособия во временное пользование;
- вносить предложения на кафедры по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации практики.

### **Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста группы в каждой школе из числа студентов данной группы.

**Староста** участвует в составлении графика работы студентов на практике, ведет учет посещаемости уроков и их проведения, осуществляет (в случае необходимости) посредничество между студентами и руководителем практики: передает указания заведующего кафедрой, оповещает о совещаниях, консультациях и т.п.

**Староста группы** является ближайшим помощником руководителя по организации и проведению практики студентов.

**Староста группы обязан :**

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы в школе;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- показывать пример в выполнении всех заданий практики и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

### **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.

**Методические материалы по производственной практике**

**Задание 1. Ведение дневника практики.**

*Дневник практики* – это обязательный рабочий документ. В нем планируется педагогическая, организаторская деятельность студента, деятельность ребенка или детского коллектива, раскрывается методическая сущность проводимых дел, анализируется каждый день практики и отдельные педагогические ситуации, делаются выводы, обобщения, намечаются педагогические перспективы.

Требования к ведению дневника.

1. Дневник ведет каждый студент-практикант.
2. В дневнике практики заполняются сведения о студенте, руководителях, наставниках практики, образовательной организации, в которую студент направлен для прохождения практики.
3. Дневник содержит задания, составленные в соответствии с программой практики, выполнение которых обязательно.
4. Дневник заполняется по мере выполнения заданий.
6. Итоговый анализ работы в период практики – важная часть дневника.
7. Дневник может быть дополнен текстами, описаниями событий, размышлениями автора.
8. Заполненный дневник по итогам практики сдается в составе отчетной документации в образовательной организации.

**Задание 2. Собрать информацию об образовательной организации.**

**Паспорт образовательного учреждения**

(фиксируется в дневнике практики)

Полное название	
Место нахождения	
Контактные сведения	
Контактный телефон	
E- mail:	
Руководство	
Материально-техническое обеспечение, оснащенность образовательного процесса	
Учитель-наставник	
Другая информация	

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕКТИВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ШКОЛЫ:

ДИРЕКТОР \_\_\_\_\_

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_

ЗАМ.ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ \_\_\_\_\_

ЗАМ ДИРЕКТОРА.....

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА

(методические объединения, педагогический совет и

**Задание 3. Составить индивидуальный план (индивидуальное задание) на период прохождения практики.**

*Индивидуальный план работы* составляется студентом совместно с групповым руководителем в самом начале практики на весь ее период. В нем необходимо отразить все виды работ и все мероприятия, которые должен провести практикант, с указанием сроков. Продуманный, правильно составленный индивидуальный план работы позволяет студенту более четко и последовательно организовать свою деятельность.

Перед составлением индивидуального плана студент должен провести тщательную подготовительную работу, ознакомившись предварительно с различными планами учреждения и согласовав задания практики со своим групповым руководителем.

Чтобы сделать план более конкретным и реальным, необходимо выбрать такую его структуру, которая в наибольшей степени соответствовала бы структуре самой практики. Содержание работы в каждом разделе определяется программой практики, на основании которой студент подбирает те формы работы, которые он обязан и может провести в данном учреждении.

**Задание 4. Проанализировать валеологическую деятельность образовательного учреждения. Оценка деятельности образовательного учреждения в сфере реализации здоровьесберегающих технологий Здоровьесберегающая организация учебно-воспитательного процесса.**

Для выполнения задания необходимо провести беседу с зам.директора по учебной работе, медсестрой по проблеме организации здоровьесбережения в образовательном учреждении в соответствии с федеральными законами РФ, указами президента РФ, постановлениями правительства РФ, документами министерства просвещения РФ. Результаты беседы включить в отчет.

**Вопросы для анализа**

1. Валеологизация образовательного процесса
2. Основные направления здоровьесберегающей деятельности в образовательном учреждении: педагогическое, физиолого-валеологическое и психологическое.
3. Условия поддержания телесного и психического здоровья
4. Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия в образовательном учреждении
5. Здоровьесберегающая организация учебно-воспитательного процесса. Критерии рациональной организации урока.
6. Критерии рациональной организации урока

**Задание 5. Проанализировать «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях».**

*Алгоритм анализа* (результаты анализа зафиксировать в дневник практики).

1. требования к размещению общеобразовательных организаций.
2. требования к территории общеобразовательных организаций.
3. требования к зданию.
4. требования к помещениям и оборудованию общеобразовательных организаций.
5. требования к воздушно-тепловому режиму.
6. требования к естественному и искусственному освещению.
7. гигиенические требования к режиму образовательной деятельности:
8. оптимальный возраст начала школьного обучения;
9. количество учащихся в классе;

10. профилактика переутомления обучающихся в течение учебного года;
11. время начала учебных занятий;
12. регламентация количества смен в лицеях, гимназиях;
13. требования к максимальному общему объему недельной образовательной нагрузки обучающихся;
14. распределение образовательной недельной нагрузки в течение учебной недели;
15. общий объем нагрузки в течение дня;
16. регламентация особенностей составления расписания уроков;
17. дополнительные требования, предъявляемые к организации обучения в первом классе;
18. продолжительность перемен между уроками;
19. наполняемость классов-комплектов в малокомплектных сельских организациях;
20. требования к чередованию во время урока различных видов учебной деятельности;
21. продолжительность непрерывного применения технических средств обучения на уроках;
22. рекомендации по обеспечению двигательной активности обучающихся;
23. требования к объему домашних заданий;
24. требования к весу ежедневного комплекта учебников и письменных принадлежностей.
25. требования к организации медицинского обслуживания обучающихся и прохождению медицинских осмотров работниками общеобразовательных организаций.
26. требования к санитарному содержанию территории и помещений.
27. требования к соблюдению санитарных правил.

**Задание 6. Провести гигиеническую оценку режима дня, расписания занятий, организации и проведения урока.**

С целью *гигиенической оценки режима дня детей и подростков* используют методы анкетирования, интервьюирования и хронометражных наблюдений. В ходе исследований необходимо получить информацию о наличии и продолжительности в режиме дня основных режимных элементов (сон, учебная деятельность в школе, режим питания, отдых с пребыванием на свежем воздухе, подготовка домашних заданий, выполнение домашних обязанностей, свободное время), правильность и целесообразность их взаиморазмещения, соответствие состоянию здоровья, возрастно-половым, анатомо-физиологическим и функциональным особенностям организма и индивидуальным склонностям ребенка.

**Задание 7. Изучить валеологическую деятельность педагога, формы организации взаимодействия педагога и детей.**

Разработать и провести мероприятия, направленного на профилактику обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся.

**Задание 8. Написать эссе на тему: «Современные возможности валеологии. Здоровье как физическая, социальная, психологическая гармония человека»**

**Цель:** формирование профессиональной компетентности студентов через обобщение теоретических знаний и наблюдений практики

Опорные понятия:

Валеология - учение о здоровье  
 Валеология - наука о здоровье. Теоретические и практические задачи валеологии. Педагогическая валеология как наука. Специфика валеологии как нового направления в науке. Функции педагогической валеологии. Основные и дополнительные задачи педагогической валеологии. Система валеологической деятельности в школе. Здоровье как состояние и свойство организма. Основные подходы к пониманию здоровья. Компоненты здоровья. Факторы здоровья.

Факторы риска здоровья. Эндогенные и экзогенные факторы здоровья. Система валеологических потребностей Условия жизни Уклад жизни Стиль жизни принципы здорового образа жизни: Правильный образ жизни индивидуальный стиль здорового образа жизни. Основные компоненты здорового образа жизни. Основные направления деятельности педагога-валеолога в образовательном учреждении Задачи валеолога-организатора. Функциональные обязанности педагога-организатора. Валеологическая программа. Просветительская работа Организация валеологического сопровождения учебного процесса. Валеологические знания учителя, ребенка, родителей Здоровье педагога как социальная необходимость. Профилактика стрессов в педагогической деятельности. Культура здоровья личности. Культура здоровья педагога. Комплексная программа по охране и управлению здоровьем учителя. Нарушениями здоровья у педагогов.

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

Психолого - педагогический факультет  
Очная форма обучения

ДНЕВНИК

ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль Психология и социальная педагогика

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

**Направление подготовки**-44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль Психология и социальная педагогика, психолого-педагогический факультет, заочная форма обучения  
 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 планируемому результату 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

Кафедра педагогики и психологии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ практике  
 Студенту(ке) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль Психология и социальная педагогика  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Содержание	Форма отчетности
Ознакомление со спецификой содержания и организации образовательно-воспитательного процесса в образовательной организации	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Планирование и организация различных видов деятельности в соответствии с профилем подготовки. Составление индивидуального графика работы	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
.....	
.....	
Подготовка отчета (оформление отчетной документации)	Отчет о практике
Оформление портфолио педагогических достижений	Презентация и выступление на итоговой конференции

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

Кафедра педагогики и психологии

**Календарный график выполнения индивидуального задания**

Студента(ки) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- 44.03.02 Психолого-педагогическое образование профиль Психология  
 и социальная педагогика \_\_\_\_\_  
 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 лагеря	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	
	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

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

**1. Оценочные средства для текущего контроля**

Учебная практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения индивидуальных заданий;
- проверки ведения дневников практики;
- оценки результатов предметной деятельности студента (портфолио, проекта).

Промежуточный контроль осуществляется на итоговой конференции в форме дифференцированного зачета. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики.

Аттестация учебной практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

**Критерии оценивания индивидуального задания**

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

**Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по учебной практике**

1. Какие цели и задачи были поставлены и выполнены в ходе практики?
2. Какие трудности возникли в ходе решения целей и задач практики?
3. Какие проблемы были решены самостоятельно, какие с помощью педагога-наставника?
4. Какие проблемы в организации и осуществления образовательно- воспитательного процесса возникали чаще всего?
5. Какие знания, умения и навыки вы смогли закрепить в ходе прохождения практики ( из представленных компетенций)?
6. Предложите способы оптимизации учебно- познавательной деятельности и повышения качества подготовки бакалавров?



№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>- владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>- недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> <li>- допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>- использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>- способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.</li> </ul>
4.	Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>- не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

### **Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики**

Отчет по учебной практике выполняется в виде текстового документа с соблюдением соответствующих требований. Студент персонально отвечает за достоверность представленной в отчете информации. Отчет выполняется в письменной форме. При оценке отчета учитывается:

1. Правильность оформления.
2. Уровень сформированности компетенций.
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки
4. основных понятий из закономерностей.
5. Уровень знания фактического материала.
6. Логика, структура и грамотность изложения материала в отчете.
7. Умение связать теорию с практикой.
8. Умение делать обобщения, выводы.

### ***Критерии оценивания отчета по практике***

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
2.	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- оформление отчета;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>- не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>- не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>- в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>- индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>- нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

## Портфолио по учебной практике

*Примерный образец составления портфолио*

**1 Название портфолио:** Учебная практика.

**2 Структура портфолио**

Цели и задачи практики.

Содержание практики.

График практики.

Материалы индивидуальных заданий.

Анализы просмотренных занятий.

Дневник по практике.

Отчет по практике.

**Критерии оценки портфолио:**

Оценка «отлично» - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных

отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличия высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «*хорошо*» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «*удовлетворительно*» - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка «*неудовлетворительно*» - ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучении и уровень сформированности ПК.

## 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 педагогики и психологии № 1 от «27» августа 2018 г.	27.08.2018 г.
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением.	Протокол заседания кафедры педагогики и психологии № 16 от 27 июня 2019 г.	27.06.2019 г.
3.	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 «30» июня 2020 г.	30.06.2020 г.
4.	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 № 8 от «24» марта 2021г.	24.03.2021 г.
5.	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 № 8 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 г.
6.	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.