

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: и.о. директора ФГОУ ВПО «Железноводск»  
Дата подписания: 07.08.2023 10:30:16  
Уникальный идентификатор документа:  
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

в г. Железноводске



Заместитель директора по учебной  
и научной работе

Т.А. Пономаренко

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика Б2.О.01.01(У)

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 ОПОП 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

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. Цели и задачи практики.....  | 4         |
| 2. Место практики в структуре образовательной программы.....  | 4         |
| 3. Вид (тип), форма и способ проведения практики .....  | 4         |
| 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,<br>соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... | 4         |
| 5. Объем и продолжительность практики .....   | 7         |
| 6. Содержание практики .....  | 8         |
| 7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....   | 11        |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для<br>проведения практики.....  | 13        |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....   | 15        |
| <b>11. Материально-техническое обеспечение практики .....</b>   | <b>16</b> |
| Приложение 1. Методические материалы .....  | 16        |
| Приложение 2. Оценочные материалы.....  | 30        |
| Приложение 3 Формы отчетной документации.....   | 34        |
| Лист изменения программы.....   | 43        |

### **1. Цели и задачи практики**

Цели учебной (технологической) практики – формирование у студента целостного представления о функциях и роли психолога в образовательном учреждении; повышение эффективности психолого-педагогической подготовки будущего бакалавра; осуществление интеграции и систематизации знаний, умений и навыков студентов по психологическим дисциплинам, отработка их в реальных условиях психолого-педагогической деятельности образовательного учреждения.

Задачи учебной (технологической) практики:

- закрепление психолого-педагогических и специальных знаний студентов в процессе использования этих знаний при решении профессионально педагогических задач;
- формирование умений решать психологические задачи в разных контекстах профессиональной деятельности;
- развитие профессионально-значимых качеств личности;
- формирование индивидуального стиля профессиональной психологической деятельности, исследовательского подхода к ней;
- ознакомление с опытом работы и инновационной деятельности дошкольных образовательных учреждений различных типов и видов.

### **2. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная (технологическая) практика относится к обязательной части Блока 2. Практика учебного плана.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Безопасность жизнедеятельности», «Общая психология», «Возрастная психология», «Социальная психология», «Психология и педагогика развития детей», «Психология детей дошкольного возраста», «Профессиональная этика в психолого-педагогической деятельности», «Основные направления работы психолога», «Возрастная психология», «Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса», «Основные формы и направления психологической деятельности», «Психодиагностика детей дошкольного и младшего школьного возраста».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения практики, необходимы для организации будущим воспитателем педагогического процесса в реальных условиях дошкольной организации, а также для его дальнейшего совершенствования в педагогическом мастерстве.

### **3. Вид (тип), форма и способ проведения практики**

В соответствии с ОПОП Филиала СГПИ в г. Железноводске данный вид учебной практики по типу определен как «технологическая».

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, данный раздел учебной практики реализуется **стационарно**, в сторонних организациях, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

| <b>Код и наименование компетенции</b>   | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>  | <b>Результаты обучения</b>  |
|---|--|---|
| <i><b>Универсальные компетенции</b></i>   |  |   |
| <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>   | <p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения.<br/>УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p> | <p>Знать особенности системного подхода для решения поставленных задач в рамках образовательного учреждения<br/>Уметь осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач психологом образования<br/>Владеть навыками собственного суждения и оценки информации, принимать обоснованное решение.</p>                    |
| <p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p>  | <p>Знать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений психолога<br/>Уметь определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели психологом образования, исходя из действующих правовых норм.<br/>Владеть навыками достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> |
| <p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>  | <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.<br/>УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>                | <p>Знать особенности эффективного речевого и социального взаимодействия психолога с субъектами образовательного процесса<br/>Уметь выстраивать эффективное речевое и социальное взаимодействие в образовательном учреждении.<br/>Владеть навыками работы психолога образования с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия</p>                      |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>                      | <p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.</p> | <p>Знать особенности, методы и средства взаимодействия психолога с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.<br/>Уметь конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.<br/>Владеть навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.</p> |
| <p>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> | <p>УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p>  | <p>Знать приемы и техники психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.<br/>Уметь владеть приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.<br/>Владеть приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p>   |
| <p>УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>                 | <p>УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.</p>   | <p>Знать факторы риска, безопасные условия жизнедеятельности в системе образования<br/>Уметь оценивать факторы риска, обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.<br/>Владеть навыками обеспечения личной безопасности и безопасности окружающих.</p>   |
| <p><b>Общепрофессиональные компетенции</b></p>   |   |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов</p> | <p>ОПК-3.1. Проектирует диагностируемые цели (требования к результатам) совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.</p> | <p>Знать особенности организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями<br/> Уметь организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов<br/> Владеть навыками организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями</p> |
| <p>ОПК-4. Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>  | <p>ОПК-4.1. Демонстрирует знание духовно-нравственных ценностей личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.</p>   | <p>Знать духовно-нравственные ценности личности и модели нравственного поведения в профессиональной деятельности.<br/> Уметь осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей.<br/> Владеть навыками духовно-нравственного воспитания обучающихся на основе базовых национальных ценностей.</p>   |
| <p>ОПК-7. Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>   | <p>ОПК-7.3. Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p>  | <p>Знать особенности, способы, методы взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ<br/> Уметь взаимодействовать с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.<br/> Владеть навыками взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ОПК-8. Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний | ОПК-8.1. Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. | Знать методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.<br>Уметь применять методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний.<br>Владеть навыками применения методов анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний. |
|---|---|---|

### 5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 4 недели (6 ЗЕТ) в 4 семестре. Объем контактной работы – 216 ч., в том числе 0,3 ч. – зачет, в иной форме – 135,7 ч.

### 6. Содержание практики

| Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций  | Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов  | Задания для студентов  | Формы текущего контроля                                  |
|--|---|--|--|
| <p><b>Первый этап – подготовительный</b></p> <p>Определение баз для прохождения практики студентами, координация усилий по организации практики с администрацией образовательных учреждений. Определение руководителей практики. Подготовка к практике в составе педагогического коллектива образовательного учреждения. Распределение студентов по базам практики. Проведение конференции по практике студен-</p> | <p>Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.</p> <p>Знакомство с базой образовательного учреждения, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса.</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>Консультация студентов групповым руководителем.</p> | <p>Провести самодиагностику профессиональных компетенций до прохождения практики.</p> <p>Заполнить дневник практики.</p> | <p>Собеседование.</p> <p>Проверка дневника практики.</p> |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>тов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики. (УК-1, УК-2; ОПК-4, ОПК-8)</p>  |  |   |  |
| <p><b>Второй этап – основной.</b> Цель данного этапа практики заключается в мотивации студентов к будущей профессиональной деятельности и формировании представлений о социальной значимости профессии психолога в обществе. Так же практика направлена на определение и оценивание студентом влияния системы образования на развитие ребенка. (УК-1, УК-2, УК-3, УК-5, УК-6, УК-8, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-7, ОПК-8)</p> | <p>Посещение студентами НОД воспитателей-наставников с целью наблюдения и последующего анализа.<br/>Ведение протоколов (фотозаписей) НОД (не менее 10).</p> <p>Наблюдение за деятельностью воспитателя/учителя, психолога в процессе организации режимных моментов, с целью наблюдения и последующего анализа.<br/>Ведение протоколов (фотозаписей) режимных моментов.</p> <p>Подобрать комплекс диагностических методик.</p> <p>Составить комплект документов, регламентирующих работу практического психолога в системе образования</p> <p>Составить развивающую программу</p> | <p>Посетить занятия (2-3 НОД в день):<br/>- вести в тетради фотозаписи протокол каждого просмотренного занятия;<br/>- проанализировать занятия с точки зрения реализации целей НОД;<br/>Оформить анализ в дневник практики.</p> <p>Проанализировать режимные моменты с точки зрения реализации воспитательных целей;<br/>Вести в тетради фотозаписи протокол каждого просмотренного режимного процесса;<br/>Оформить анализ в дневник практики<br/>Апробировать диагностический инструментарий с последующим анализом результатов.<br/>Комплект документов, регламентирующих работу практического психолога в системе</p> | <p>Дискуссия / коллоквиум</p> <p>Проверка тетради фотозаписи практики.</p> <p>Проверка дневника практики.</p> <p>Собеседование</p> <p>Проверка тетради фотозаписи практики.</p> <p>Проверка дневника практики.</p> <p>Психологическая характеристика ребенка</p> <p>Собеседование</p> <p>Собеседование</p> |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <p>Составить стенгазету/плакат/фотовыставку/«папку-раскладушку» с просветительской информацией для педагогов и родителей</p> <p>Составить план-конспект консультации для родителей или педагогов</p> | <p>образования<br/>Развивающая программа<br/>Оформить папку раскладушку</p> <p>План-конспект консультации по результатам диагностического обследования особенностей развития детей.</p> <p>Заполнить дневника практики</p> | <p>Собеседование</p> <p>Проверка дневника практики.</p>                              |
| <p><b>Третий этап – завершающий</b><br/>Многоаспектный анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки.<br/>Проведение итоговой конференции по учебной (технологической) практике.<br/>(УК-3, УК-5, ОПК-8)</p> | <p>Оформление отчётной документации.</p> <p>Оформление результатов практики в портфолио (педагогической копилки)</p> <p>Проведение «круглого стола» по итогам прохождения практики.</p>              | <p>Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.</p> <p>Провести самодиагностику профессиональных компетенций после прохождения практики.</p>         | <p>Индивидуальные портфолио студентов</p> <p>Отчет по практике.<br/>Презентация.</p> |

## **7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы** **Перечень отчетной документации включает**

1. Отчет о практике.
2. Дневник практики.
3. Педагогическая копилка-портфолио

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- характеристика педагога-наставника;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

**Контроль качества освоения программы практики** проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Филиале СГПИ в г. Железноводске»,

«Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в Филиале СПИИ в г. Железноводске».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

| <b>Уровень сформированности компетенции</b>   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <b>не сформирована</b>  | <b>сформирована частично</b>   | <b>сформирована в целом</b>   | <b>сформирована полностью</b>   |
| <b>«Не зачтено»</b>   | <b>«Зачтено»</b>   |   |   |
| <b>«Неудовлетворительно»</b>  | <b>«Удовлетворительно»</b>   | <b>«Хорошо»</b>   | <b>«Отлично»</b>  |
| <b>Описание критериев оценивания</b>  |  |   |   |
| Неспособность обучающегося 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**

*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;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует мероприятия практикантов;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

*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 организации и проведению мероприятий по практике;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организывает подведение итогов практики на заключительной конференции – в вузе.

*Директор школы (дошкольного образовательного учреждения) или по его поручению заведующий учебной частью (по воспитательной работе):*

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с учителями, классными руководителями, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, учителями-предметниками, классными руководителями, с документацией образовательного учреждения, его 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 учебной (технологической) практике.

*Педагог – наставник (психолог):*

- знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые уроки и внеклассные занятия и организует их обсуждение;
- поручает практиканту изготовление дидактических материалов к урокам, презентаций, видео- и аудиофрагментов и т.д.

### **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 учителю-наставнику, групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят педагогическую практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям (воспитателям), администрации данного образовательного учреждения;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, педагогов-наставников;
- 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 (воспитанников) 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 практики, 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 педагогам-наставникам;

–обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;

–пользоваться библиотекой, филологическим / методическим кабинетом психолога 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 студентов, 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;

–держат постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями школы, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;

–показывать пример в выполнении всех заданий по учебной и воспитательной работе в школе 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 учебной 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 литература*

1. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога в 2 ч. Часть 1. Система работы психолога с детьми разного возраста : практическое пособие / Е. И. Рогов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-04419-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449735>
2. Введение в профессию: психолог: учебник и практикум для вузов / В. М. Голянич [и др.]; под редакцией В. М. Голянич, С. В. Семеновой. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 365 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-9916-5800-3. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450635>
3. Протанская Е.С. Профессиональная этика психолога: учебник и практикум для вузов / Е. С. Протанская, С. В. Семенова, О. В. Ходаковская. - Москва : Издательство Юрайт, 2022. - 233 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-00360-4. - Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450624>
4. Савинков С.Н. Психологическая служба в образовании: учебное пособие для вузов / С. Н. Савинков. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 169 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14011-8. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/467468>

#### *Дополнительная литература*

1. Рогов Е.И. Практикум школьного психолога: практическое пособие / Е. И. Рогов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 435 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-00817-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452832>
2. Карандашев, В. Н. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для вузов / В. Н. Карандашев. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 476 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12213-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450791>
3. 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>
4. Хухлаева О.В. Психологическая служба в образовании. Школьный психолог: учебное пособие для вузов / О.В. Хухлаева. - Москва: Издательство Юрайт, 2022. - 353 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-06780-4. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/454295>
5. Кузнецова, О. В. Введение в профессию: психолог : учебник и практикум для вузов / О. В. Кузнецова ; под редакцией Л. Ф. Обуховой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 440 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8783-6. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489245>

*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 достоверного 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**

1. Персональный компьютер (или ноутбук) с подключением к сети Интернет, ЭБС сторонних организаций, с которыми Филиал СГПИ в г. Ессентуки 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 учебной (технологической) практике**

**Задание: Провести самодиагностику профессиональных компетенций до и после прохождения практики.**

| Компетенция | Оценка проявлений компетенции (от 0 до 10) до практики | Оценка проявлений компетенции (от 0 до 10) после практики |
|-------------|--|---|
|             |  |   |
|             |  |   |

**Задание: Ежедневно заполнять дневник практики.**

**Задание: Подобрать комплекс методик (не менее трех методик) диагностики на выбор**

**Примеры диагностических методик (диагностика межличностных отношений (дошкольный возраст))**

*Методика социометрии Д. Морено*, которая применяется для определения количественных характеристик при изучении социальных взаимодействий в группе применяется так называемая социометрическая процедура, или социометрия (впервые предложенная в 30-х годах Д. Морено).

Цель методики: определить особенности межличностных отношений детей дошкольного возраста со сверстниками.

Инструкция: Выбери из вашей группы трех детей, которых ты пригласишь к себе на день рождения.

Обработка результатов:

Обработка результатов социометрического изучения детской группы осуществляем следующим образом: в заготовленных социометрических таблицах (социометрическая таблица-матрица прилагается) фиксируются выборы детей. Потом осуществляется подсчет выборов, полученных каждым ребенком и находят взаимные выборы, которые подсчитываются и записываются

Далее результаты эксперимента оформляются графически в виде карт групповой дифференциации. Вначале чертятся четыре концентрические окружности и делятся пополам. Справа располагают мальчиков, слева – девочек. Мальчиков изображают в виде треугольников, девочек в виде кружков. Размещение детей на социограмме (образец социограммы прилагается) будет соответствовать числу полученных ими выборов. Так, в центральной окружности будут находиться дети, получившие 5 и больше выборов – 1 группа, второй круг – 2 группа – 3-4 выборов; третий круг – 1-2 выбора; четвертый круг – ни одного выбора.

Следующий этап работы – определение диагностических показателей социометрического исследования и их интерпретация. В качестве таковых выступают:

а) социометрический статус ребенка в системе межличностных отношений.

Статус ребенка определяется числом полученных им выборов. Дети могут быть отнесены в зависимости от этого к одной из 4-х статусных категорий:

- 1 – «лидеры» - 5 и более выборов,
- 2 – «предпочитаемые» - 3-4 выбора,
- 3 – «пренебрегаемые» - 1-2 выбора,
- 4 – «отверженные» - 0 выборов.

1 и 2 статусная группы являются благоприятными. Исходя из этого, мы можем знать насколько благоприятен статус каждого ребенка в группе. Иными словами, насколько ребенок желанен в системе межличностных отношений, испытывают ли к нему дети симпатию или нет. В зависимости от этого можно говорить об эмоциональном климате группы для каждого воспитанника: теплый, благоприятный, холодный, отчужденный.

б) уровень благополучия взаимоотношений (УБВ). Если большинство детей группы оказывается в благоприятных (1 и 2) статусных категориях, УБВ определяется как высокий, при одинаковом соотношении - как средний, при преобладании в группе детей с неблагоприятным статусом - как низкий, означающий неблагополучие большинства детей в системе межличностных отношений, их неудовлетворенность в общении, признании сверстниками;

в) индекс изолированности (ИИ). Группу можно считать благополучной, если в ней нет изолированных, или их число достигает 5-6%, менее благополучной, если ИИ = 15- 25%;

г) мотивация социометрических выборов: выясняется, какие мотивы лежат в основе предложений каждого ребенка, в какой степени дети разного пола, возраста осознают мотив своего избирательного отношения к сверстникам;

д) половая дифференциация взаимоотношений.

### Социограмма

| Кто выбирает |            | Кого выбирают |   |   |   |   |   | Итого |    | Σ выборов |    |
|--------------|------------|---------------|---|---|---|---|---|-------|----|-----------|----|
| № позиции    | ФИО (шифр) | А             | Б | В | Г | Д | Е | К     | +  | -         |    |
| 1            | А          | —             | + | + | 0 | 0 | 0 | 0     | 2  | 0         | 2  |
| 2            | Б          | +             | — | 0 | 0 | 0 | 0 | 0     | 1  | 0         | 1  |
| 3            | В          | +             | + | — | - | - | 0 | 0     | 2  | 2         | 4  |
| 4            | Г          | +             | 0 | + | — | 0 | - | 0     | 2  | 1         | 3  |
| 5            | Д          | +             | + | 0 | 0 | — | - | 0     | 2  | 1         | 3  |
| 6            | Е          | +             | 0 | 0 | 0 | - | — | 0     | 1  | 1         | 2  |
| 7            | К          | 0             | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | —     | 0  | 0         | 0  |
| итого        |            | +             | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0     | 10 |           |    |
| итого        |            | -             | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2     | 0  | 5         |    |
| Σ выборов    |            |               | 5 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2     | 0  |           | 15 |



### **Социометрическая методика «Два домика» (по Т. Д. Марцинковской)**

**Цель:** определить круг значимого общения ребенка, особенности взаимоотношений в группе, выявление симпатий к членам.

**Оборудование:** Лист бумаги, на котором нарисованы два дома. Один из них – большой красивый, красного цвета, а другой – маленький, черного цвета.

**Инструкция:** «Посмотри на эти домики. Представь себе, что красный домик принадлежит тебе, в нем много красивых игрушек, и ты можешь пригласить к себе всех, кого захочешь. А в черном домике игрушек совсем нет. Подумай и скажи, кого из ребят своей группы ты пригласил бы к себе, а кого поселил бы в черном домике».

#### **Ход исследования:**

В процессе исследования педагог-психолог индивидуально беседует с каждой из детей, а воспитатель решает вопросы дисциплины, то есть “присматривает” за ребятами, которые либо уже выполнили задания методики и освободились, либо ждут своей очереди.

Взрослый записывает, кто, где поселится, затем спрашивает, не хочет ли ребенок поменять кого-нибудь местами, не забыл ли кого-нибудь.

Если воспитательная группа насчитывает 10–15 человек, ребенку предлагают сделать до 3 положительных и отрицательных выбора. Если в группе от 16 до 25 человек – до 5 выборов. В том случае, если ребенок не желает никого выбирать, воспитателю не стоит настаивать на принятии им решения.

#### **Обработка и интерпретация результатов:**

Ответы детей заносятся в специальную таблицу (матрицу), в которой фамилии ребят расположены по алфавиту. Таким образом, каждому воспитаннику присваивается порядковый номер, который должен быть одним и тем же при проведении других вариантов социометрического исследования

( Образец бланка социоматрицы прилагается.) Условные обозначения для социоматрицы:

+ – положительный выбор (ответ на первый вопрос)

– отрицательный выбор (ответ на второй вопрос) Определение социометрического статуса.

Сумма отрицательных и положительных ответов, полученных каждым ребенком, позволяет выявить его положение в группе (социометрический статус).

Чтобы определить статус ребенка в группе, изначально необходимо вычислить среднюю сумму положительных выборов (ССПВ), которая является своеобразным ориентиром распределения мест в иерархии коллектива:

**ССПВ = общая сумма положительных выборов/количество детей в группе**

Выделяют следующие типы социометрического статуса:

— “Популярные” (“звезды”) – дети, получившие в 2 раза больше положительных выборов от средней суммы положительных выборов.

— “Предпочитаемые” – дети, получившие среднее и выше среднего значения положительного выбора (до уровня показателя “звезды”).

— “Пренебрегаемые” или «оттесненные» – дети, получившие меньше среднего значения положительного выбора.

— “Изолированные” – дети, не получившие ни положительных, ни отрицательных выборов (то есть остаются незамеченными своими сверстниками).

- “Отвергаемые” – дети, получившие только отрицательные выборы.

| Социометрическая матрица |            |               |   |   |   |   |   |   |       |   |           |
|--------------------------|------------|---------------|---|---|---|---|---|---|-------|---|-----------|
| Кто выбирает             |            | Кого выбирают |   |   |   |   |   |   | Итого |   | Σ выборов |
| № позиции                | ФИО (шифр) | А             | Б | В | Г | Д | Е | К | +     | - |           |
| 1                        | А          | —             | + | + | 0 | 0 | 0 | 0 | 2     | 0 | 2         |
| 2                        | Б          | +             | — | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1     | 0 | 1         |
| 3                        | В          | +             | + | — | - | - | 0 | 0 | 2     | 2 | 4         |
| 4                        | Г          | +             | 0 | + | — | 0 | - | 0 | 2     | 1 | 3         |
| 5                        | Д          | +             | + | 0 | 0 | — | - | 0 | 2     | 1 | 3         |
| 6                        | Е          | +             | 0 | 0 | 0 | - | — | 0 | 1     | 1 | 2         |
| 7                        | К          | 0             | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | — | 0     | 0 | 0         |
| Итого                    |            | +             | 5 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 10    |   |           |
| Итого                    |            | -             | 0 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 |       | 5 |           |
| Σ выборов                |            |               | 5 | 3 | 2 | 1 | 2 | 2 |       |   | 15        |



**Методические указания по организации наблюдения за межличностными отношениями дошкольников**

**Назначение:** данный метод является незаменимым при первичной ориентировке в реальности детских отношений. Он позволяет описать конкретную картину взаимодействия детей, дает много живых, интересных фактов, отражающих жизнь ребенка в естественных для него условиях.

**Возраст:** старшие дошкольники.

**Источник:** Смирнова, О.Е., Холмогорова, В.М. Межличностные отношения дошкольников: диагностика, приемы, коррекция. - М.: Гуманитар. изд. центр ВЛАДОС, 2005. - 158 с. (с.11-12)

**Ход проведения:** осуществляется наблюдение за коммуникативным развитием детей в группе, особенностям межличностных отношений между детьми. При наблюдении необходимо обращать внимание на следующие показатели поведения детей:

**инициативность** - отражает желание ребенка привлечь к себе внимание сверстника, побудить к совместной деятельности, к выражению отношения к себе и своим действиям, разделить радость и огорчение.

**чувствительность к воздействиям сверстника** - отражает желание и готовность ребенка воспринять его действия и откликнуться на предложения. Чувствительность проявляется в ответных на обращения сверстника действиях ребенка, в чередовании

инициативных и ответных действий, в согласованности собственных действий с действиями другого, в умении замечать пожелания и настроения сверстника и подстраиваться под него.

**преобладающий эмоциональный фон** - проявляется в эмоциональной окраске взаимодействия ребенка со сверстниками: позитивной, нейтрально-деловой и негативной.

На каждого испытуемого заводится протокол, в котором по приведенной ниже схеме отмечается наличие данных показателей и степень их выраженности.

Шкалы оценки параметров и показателей

**Критерии оценки параметров:**

Инициативность:

— отсутствует: ребенок не проявляет никакой активности, играет в одиночестве или пассивно следует за другими - 0 баллов.

— слабая: ребенок крайне редко проявляет активность и предпочитает следовать за другими детьми - 1 балл.

— средняя: ребенок часто проявляет инициативу, однако он не бывает настойчивым - 2 балла;

— ребенок активно привлекает окружающих детей к своим действиям и предлагает различные варианты взаимодействия - 3 балла.

Чувствительность к воздействиям сверстника

— отсутствует: ребенок вообще не отвечает на предложения сверстников - 0 баллов.

— слабая: ребенок лишь в редких случаях реагирует на инициативу сверстников, предпочитая индивидуальную игру - 1 балл.

— средняя: ребенок не всегда отвечает на предложения сверстников - 2 балла.

— высокая: ребенок с удовольствием откликается на инициативу сверстников, активно подхватывает их идеи и действия - 3 балла.

Преобладающий эмоциональный фон:

негативный - 0-1 баллов;

нейтрально-деловой - 2

балла; позитивный - 3 балла.

**Расчет уровня развития коммуникативных качеств дошкольника:**

Регистрация поведения детей с помощью данного протокола позволит более точно определить характер отношения ребенка к сверстникам. Сумма баллов за все критерии позволяет оценить уровень развития коммуникативных качеств дошкольников:

0-3 балла - низкий уровень, отсутствие или слабо выраженная инициативность может говорить о неразвитости потребности в общении со сверстниками или о неумении найти подход к ним. Отсутствие чувствительности к воздействиям сверстника, своеобразная «коммуникативная глухота» говорит о неспособности видеть и слышать другого, что является существенной преградой в развитии межличностных отношений. Негативный эмоциональный фон.

4-6 баллов - средний уровень, говорит о нормальном уровне развития потребности в общении, тем не менее, у детей возможны комплексы, боязнь, стеснение общения со сверстниками. Эмоциональный фон - нейтрально-деловой.

7-9 баллов - высокий уровень свидетельствует о высоком уровне потребности детей к общению со сверстниками.

Положительный эмоциональный фон.

Важной качественной характеристикой общения является преобладающий эмоциональный фон. В случае если преобладающим является **негативный фон** (ребенок постоянно раздражается, кричит, оскорбляет сверстников или даже дерется), ребенок требует особого внимания.

Если же преобладает **положительный фон** или положительные и отрицательные эмоции по отношению к сверстнику сбалансированы, то это свидетельствует о нормальном эмоциональном настрое по отношению к сверстнику. Наблюдая, необходимо не

только фиксировать поведение детей по указанным параметрам, но и замечать и описывать *живую картину детского взаимодействия*. Конкретные высказывания, поступки, ссоры, способы выражения внимания к сверстнику могут дать незаменимые реальные факты детской жизни, которые нельзя получить никакими другими методами.

## **ПРИМЕРНАЯ СХЕМА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ РЕБЕНКА**

### **I Общие сведения о ребенке.**

Фамилия, имя,

Дата рождения

Общее физическое развитие Состояние здоровья

Состав и особенности семьи

### **II ОСОБЕННОСТИ ЖИЗНИ РЕБЕНКА В СЕМЬЕ**

1. Взаимоотношения ребенка с родителями (с кем из родителей ребенок больше всего общается, к кому больше всего привязан).

2. Организация деятельности ребенка в семье (чем чаще занимается ребенок, играют ли с ним, если да, то во что и кто).

3. Помогает ли ребенок взрослым (есть ли у него игрушки, кто их убирает. Есть ли детский уголок).

### **III ИГРА В ЖИЗНИ РЕБЕНКА**

1. Участие в играх, какие виды игр предпочитает ребенок (процессуальные или ролевые)? Если ролевые, то желательно узнать, какой вид ролевой игры привлекает ребенка: на бытовые темы, с произвольным сюжетом, с общественно-политическим сюжетом.

2. Выполнение в играх роли (разные, одни и те же).

3. Активность в игре (инициатор, пассивный исполнитель замысла других детей).

4. Продолжительность игры (провести специальные наблюдения). Если ребенок прекращает играть раньше, чем товарищи, то следует выяснить причину (мотивировку самого ребенка и наблюдения учителя (воспитателя)).

5. Сравнить позиции ребенка (самоуверен, уверен в себе, неуверен) в игровой, элементах трудовой, учебной деятельности, а также на музыкальных занятиях (для дошкольников). Если позиции в перечисленных видах деятельности разные, то установить, в чем состоит его различие и его причины.

### **IV ОСОБЕННОСТИ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ**

1. Уровень развития познавательных психических процессов ребенка в сравнении с другими детьми класса (группы) (на основе данных, полученных в результате обследования детей).

2. Уровень развития речи ребенка. Какая речь преобладает у него (диалогическая, уровень ее развития, наличие таких элементов, как указания, оценки, согласования, названия действия; монологическая, уровень ее развития, построения сообщения, наличие рассуждений по поводу способа выполнения действий). Степень развития

фонетической стороны речи, (произносит ли все фонемы, если нет, то какие отсутствуют; умеет ли выделить фонемы слова). Словарный запас (большой, средний, небольшой) ребенка в сравнении с другими детьми данного возраста. Построение предложения (правильное, неправильное).

#### V ОСОБЕННОСТИ ИНТЕРЕСОВ ДЕТЕЙ

Перечислить все, что интересует данного ребенка: слушание музыки, рисование; любит ли слушать других детей и взрослых, пытается ли сам рассказывать, как получается.

#### VI ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОВЕДЕНИЯ

1. Поведение (ребенок спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, непоседливость).
2. Выполнение режима (соблюдает режим, нарушает намеренно, по небрежности, не успевает улечься в отведенное время).
3. Подчинение требованиям взрослых (охотно или в силу принуждения, часто ли отказывается выполнять требования и какие именно). Наиболее типичное нарушение дисциплины.

#### VII ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДЕТЬМИ ГРУППЫ

1. Отношение ребенка к товарищам по классу (группе) (любит других детей, равнодушен, не любит). На чем строятся эти отношения?
2. Отношение детей класса (группы) к ребенку (любят, равнодушны, не любят). Привести данные социометрического исследования.

#### VIII ОСОБЕННОСТИ ХАРАКТЕРА

1. Ярко выраженные положительные и отрицательные черты характера (жизнерадостность, общительность, настойчивость, эгоизм и т.д.).
2. Есть ли повышенная обидчивость, упрямство, агрессивность, скрытность, замкнутость и прочее?
3. Преобладающее настроение (веселое, грустное, подавленное).
4. Устойчивость настроения. Чем чаще вызывается смена настроения.
5. Отношение к своим успехам и неудачам в разных видах деятельности (игре, труде, учении, на музыкальных занятиях).

#### IX ОТНОШЕНИЕ К ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ И УЧИТЕЛЮ/ВОСПИТАТЕЛЮ

1. Любит ли быть в школе/детском саду. Почему?
2. Взаимоотношения с учителями/воспитателями. Какой вид общения преобладает (познавательный, личностный).
3. Проблемы (способы) воздействия на ребенка со стороны учителей/воспитателей и результаты этого воздействия.

#### X ОБЩИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ВЫВОДЫ

Основные достоинства и недостатки формирующейся личности ребенка. Причины (внешние и внутренние) имеющихся недостатков.

Определение важнейших психолого-педагогических задач, стоящих перед учителем/воспитателем и родителями по воспитанию ребенка. Пути дальнейшего воспитания детей.

#### XI ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ

1. Характеристика личности ребенка сдается студентом-практикантом в отчетную документацию.
2. На титульном листе составитель характеристики указывает "Психологическая характеристика ребенка (фамилия, имя, группа), № школы/дошкольного образовательного учреждения. Ниже: составил(а) характеристику студент(ка) факультета, отделения, курса, группы; фамилия, имя, отчество.

**Задание:** Осуществить наблюдение за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми.

Составить развивающую программу (в соответствии с выявленными диагностическими показателями).

### **Методические рекомендации по составлению коррекционно-развивающих программ.**

Программа коррекционно-развивающего воздействия на личность ребенка должна быть психологически обоснованной и направленной на качественное преобразование различных функций, а также на развитие различных способностей подрастающего поколения.

Составляя различного рода коррекционно-развивающие программы, необходимо опираться на следующие принципы:

- принцип системности коррекционных, профилактических и развивающих задач;
- принцип единства коррекции и диагностики;
- принцип приоритетности коррекции каузального типа;
- деятельностный принцип коррекции;
- принцип учета возрастнo-психологических и индивидуальных особенностей ребенка;
- принцип комплексности методов психологического воздействия;
- принцип активного привлечения ближайшего социального окружения к участию в коррекционно-развивающей программе;
- принцип опоры на разные уровни организации психических процессов;
- принцип программированного обучения;
- принцип возрастания сложности;
- принцип учета объема и степени разнообразия материала;
- принцип учета эмоциональной сложности материала.

### **Направления коррекционно-развивающей работы**

Общая цель коррекционно-развивающей работы – содействие развитию личности, создание условий для реализации его внутреннего потенциала, помощь в преодолении и компенсации отклонений, мешающих его развитию. Достижение этой цели возможно лишь в том случае, если конкретные задачи коррекционно-развивающей работы определяются не только с учетом возрастных особенностей учащихся, но и особенностей, связанных с характером нарушения онтогенеза. В связи с этим обозначим некоторые моменты, значимые для определения задач коррекционно-развивающей деятельности:

- коррекционное воздействие необходимо строить так, чтобы оно соответствовало основным линиям развития в данный возрастной период, опиралось на свойственные данному возрасту особенности и достижения;

- коррекция должна быть направлена на доразвитие и исправление, а также компенсацию тех психических процессов и новообразований, которые начали складываться в предыдущий возрастной период и которые являются основой для развития в следующий возрастной период;

- коррекционно-развивающая работа должна создавать условия для эффективного формирования тех психических функций, которые особенно интенсивно развиваются в текущий период взросления;

- коррекционно-развивающая работа должна способствовать формированию предпосылок для благополучного развития на следующем возрастном этапе;

- коррекционно-развивающая помощь должна начинаться как можно раньше;

- коррекционно-развивающая работа должна быть направлена на гармонизацию личностного развития индивида на данном возрастном этапе.

## **Основные направления, наиболее часто встречающиеся в практике при работе с детьми и подростками**

Развитие и коррекция эмоциональной сферы:

- развитие эмоциональности юношей и девушек, коррекция невротических проявлений;

- повышение эмоциональной компетентности, предполагающее умение понимать эмоции другого человека, адекватно проявлять и контролировать свои эмоции и чувства.

Содействие личностному росту и коррекция отклонений личностного развития:

- воздействие на формирование системы мотивов юноши и девушки;

- формирование адекватной самооценки;

- исправление недостатков характера, мешающих адаптации субъекта и т.п.

Формирование видов деятельности:

- учебно-производственной;

- профессиональной.

### **Виды коррекционно-развивающих программ**

Для осуществления коррекционно-развивающих воздействий необходимо создание и реализация определённой модели коррекции: общей, типовой, индивидуальной.

**Общая модель коррекции** - это система мероприятий, направленных на создание условий для оптимального возрастного развития личности в целом. Общая модель коррекционного развития предполагает расширение, углубление, уточнение представлений молодого человека об окружающем мире, о людях, общественных событиях, о связях и отношениях между ними: используются различные виды деятельности для развития системности мышления, формирования анализирующего восприятия, наблюдательности и т.д. Характер проведения занятий является щадяще-охранительным, учитывающим состояние здоровья ребенка (особенно у юношей и девушек, переживших посттравматический стресс, находящихся в неблагоприятных социальных и физических условиях развития). Нагрузка оптимально распределяется в течение занятия, дня, недели, месяца, года. Контроль и учёт состояния ребенка ведётся на каждом занятии.

**Типовая модель коррекции** основана на организации практических действий на различных основах и направлена на овладение различными компонентами действий, поэтапное формирование различных действий.

**Индивидуальная модель** коррекции включает в себя определение индивидуальной характеристики психического развития личности ребенка, его интересов, обучаемости, типичных проблем. Выявление ведущих видов деятельности или проблем, особенностей функционирования отдельных сфер в целом, определение уровня развития различных действий. Составление программы индивидуального развития осуществляется с опорой на более сформированные стороны, для осуществления переноса полученных знаний в новые виды деятельности и сферы жизни конкретного человека.

Существуют другие типы коррекционно-развивающих программ: как стандартизированные, так и свободные (ориентированные на настоящий момент).

При стандартизированной программе четко определены основные этапы программы, необходимые материалы, требования, предъявляемые к участникам данной программы. При осуществлении стандартизированной программы перед началом осуществления коррекционно-развивающих мероприятий педагог-психолог должен проверить возможности реализации всех этапов этой программы, наличие необходимых материалов, соответствие требований, предъявляемых к участникам данной программы, их возможностям.

При свободной программе педагог-психолог самостоятельно составляет программу, определяет цели и задачи этапов коррекции, продумывает ход встреч, определяет ориентиры результата (достижений) для определения возможностей перехода к следующим этапам коррекционно-развивающей работы.

### **Основные требования к составлению коррекционно-развивающей программы:**

При составлении коррекционно-развивающей программы необходимо соблюдать следующие требования:

1. Четкое формулирование целей коррекционно-развивающей работы.
2. Определение круга задач, конкретизирующих цели коррекционно-развивающей работы.
3. Определение стратегии и тактики проведения коррекционно-развивающей работы.
4. Отбор коррекционно-развивающих методик и техник для предстоящей коррекционно-развивающей работы с учетом возрастных особенностей учащихся.
5. Подготовка необходимых материалов и оборудования.
6. Четкое определение формы коррекционно-развивающей работы (индивидуальная, групповая или смешанная).
7. Определение общего времени, необходимого для реализации всей коррекционно-развивающей программы.
8. Определение частоты необходимых встреч.
9. Определение длительности каждой встречи.
10. Разработка конкретной коррекционно-развивающей программы в целом и определение содержания каждого коррекционно-развивающего занятия.
11. Планирование форм участия других лиц в работе (педагогов социальных, кураторов, мастеров производственного обучения, преподавателей, медиков, социальных работников и др.) при работе с семьей - подключение родственников, значимых взрослых и т.д.
12. Определение формы контроля динамики хода коррекционно-развивающей работы.
13. Реализация коррекционно-развивающей программы и внесение дополнений и изменений в программу по ходу работы.
14. Оценка эффективности реализованной программы.

Эффективность коррекционно-развивающего воздействия может быть оценена с точки зрения различных уровней функционирования участника коррекционно-развивающей программы:

- на уровне постановки целей и задач коррекционно-развивающей программы;
- на уровне разрешения реальных трудностей развития.

Коррекционно-развивающий комплекс может осуществляться в виде индивидуальных форм работы с учащимся и групповых форм, организованных с учетом однородности проблем эмоциональной сферы личности. Подбор достаточно однородной группы для коррекционно-развивающей работы позволяет сократить необходимое время для ее проведения и повысить интенсивность психологического воздействия.

### **Общая характеристика коррекционно-развивающего комплекса:**

Успех коррекционно-развивающей работы зависит, прежде всего, от правильной, объективной, комплексной оценки результатов диагностического обследования. Целенаправленное воздействие на ребенка осуществляется посредством коррекционно-развивающего комплекса, представляющего собой системное образование, которое состоит из нескольких взаимосвязанных блоков. Каждый блок направлен на решение различных задач и состоит из особых методов и приемов.

Коррекционно-развивающий комплекс включает в себя четыре основных блока:

1. Диагностический.
2. Установочный (установление продуктивного контакта с учащимся).
3. Коррекционно-развивающий.
4. Блок оценки эффективности коррекционно-развивающих воздействий.

Диагностический блок. Его цель — диагностика особенностей развития личности, выявление факторов риска, формирование общей программы коррекционно-развивающей деятельности.

Установочный блок. Его цель — побуждение желания взаимодействовать, снятие тревожности, повышение уверенности ребенка в себе, формирование желания сотрудничать с педагогом-психологом и что-либо изменить в своей жизни (см. Приложение 1).

Коррекционно-развивающий блок. Его цель — гармонизация и оптимизация развития личности ребенка, переход от отрицательной фазы развития к положительной, овладение способами взаимодействия с миром и самим собой, овладение определенными способами деятельности.

Блок оценки эффективности коррекционно-развивающих воздействий.

Его цель — измерение психологического содержания и динамики реакций, способствование появлению позитивных поведенческих реакций и переживаний, стабилизация позитивной самооценки.

### **Структура коррекционно-развивающего занятия**

Коррекционно-развивающее занятие включает в себя следующие элементы:

Ритуал приветствия.

Разминка.

Рефлексия прошлого занятия (если это необходимо).

Основное содержание занятия (проведение игр, упражнений).

Рефлексия прошедшего занятия.

Ритуал прощания.

Ритуал приветствия-прощания является важным моментом работы с группой, позволяющим спланировать учащихся, создавать атмосферу группового доверия и принятия, что в свою очередь чрезвычайно важно для плодотворной работы. Ритуал предлагается и исполняется в первый раз уже на первом занятии и задача педагога-психолога неукоснительно выполнять его на каждом занятии, наблюдая за тем, чтобы в него были включены все участники.

Разминка является средством воздействия на эмоциональное состояние молодых людей, уровень их активности. Разминка выполняет важную функцию настройки на продуктивную групповую деятельность и может проводиться не только в начале занятия, но и между отдельными упражнениями, если есть необходимость изменить актуальное эмоциональное состояние учащихся. Определенные разминочные упражнения позволяют активизировать юношей, поднять настроение, другие, - напротив направлены на снятие чрезмерного эмоционального возбуждения.

Основное содержание занятия представляет собой совокупность психотехнических упражнений и приемов, направленных на решение задач данного развивающего или психокоррекционного комплекса. Приоритет отдается многофункциональным техникам, направленным одновременно и на формирование социальных навыков, и на динамическое развитие группы.

Важен порядок предъявления упражнений и их общее количество. Последовательность упражнений должна предполагать чередование деятельности, смену психофизического состояния ребенка: от подвижного к спокойному, от интеллектуальной игры к релаксационной технике и др. Упражнения должны также располагаться в порядке от сложного к простому.

Рефлексия занятия предполагает ретроспективную оценку занятия в двух аспектах: эмоциональном (понравилось - не понравилось, было хорошо, было плохо и почему), и смысловом (почему это важно, зачем мы это делали). Рефлексия только что прошедшего занятия предполагает, что участники сами отвечают на вопрос, зачем это нужно, как это может помочь в жизни, дают эмоциональную обратную связь друг другу.

Таким образом, коррекционно-развивающая работа личности в юношеском возрасте представляет собой целесообразно организованную систему психологических воздействий, направленных на изменение определенных особенностей (свойств, процессов, состояний, черт) психики подрастающего поколения, играющих важную роль в проявлении эмоциональных отклонений, повышающих вероятность рецидивов, а также влияющих на инвалидизацию, социальную и профессиональную адаптацию лиц, имеющих те или иные проблемы в эмоционально-волевой сфере.

Важным условием коррекционно-развивающей работы является ее продолжительность и возможность осуществления в последующем поддерживающих коррекционно-развивающих воздействий на ребенка в процессе его социально-трудовой адаптации. При этом особенно важно, чтобы система организации коррекционно-развивающей помощи учащимся юношеского возраста была достаточно гибкой и динамичной.

**Задание: Составить стенгазету/плакат/фотовыставку/«папку-раскладушку» с просветительской информацией для педагогов и родителей в соответствии с результатами проведенной диагностической работы или по запросу психолога образования.**

***Методические указания к использованию наглядных просветительских форм работы.***

Наглядно-информационные формы условно разделены на две подгруппы. Задачами одной из них – информационно-ознакомительной – является ознакомление родителей с самим дошкольным учреждением, особенностями его работы, с педагогами, занимающимися воспитанием детей, и преодоление поверхностных мнений о деятельности дошкольного учреждения.

Задачи другой группы – информационно-просветительской – близки к задачам познавательных форм и направлены на обогащение знаний родителей об особенностях развития и воспитания детей дошкольного возраста.

Информация, размещаемая на стендах, в папках, информационных листках, должна удовлетворять нескольким требованиям: она должна быть конкретна, доступна, кратка, эстетична и безопасна.

**Конкретность.** Если это советы психолога, то они должны быть точными и четкими, без описания общих особенностей психического развития. В каждой возрастной группе, в раздевалках, на столиках могут быть предложены для родителей консультационные папки, которые они могут взять на один вечер домой или почитать тут же, если приходится по какой-либо причине ждать ребенка. Но это должна быть не 1 большая и толстая папка с ассорти из информации по всем вопросам. Лучше, если папок будет несколько, и у каждой – отчетливое, напечатанное название. Например: «Здоровье детей», «Подготовка к школе», «Советы психолога», «Как интересно провести время дома», «Советуют специалисты» и т.д.

Следует обратить внимание на *эстетичность* оформления папки.

**Доступность.** При отборе информационного материала следует учитывать, что родители – люди очень разные и по образованию, и по профессии, и по статусу. Поэтому материал не должен содержать специальной терминологии – достаточно изложить простыми и короткими предложениями.

**Краткость.** Традиционные уголки для родителей, папки–передвижки необходимо оформлять необычно, чтобы родители останавливали свой взгляд на них. Оформление должно соответствовать названию группы, выдержано в едином сюжете, стиле. В оформлении необходимо использовать разнообразные материалы: паралон, пенопласт, пластик, ткань, оркал и т.д.

**Эстетичность и безопасность.** Основные требования к оформлению наглядной

информации. Не рекомендуется приклеивание листов бумаги к стене, на двери, а также использование кнопок, скрепок и других острых предметов. Тексты необходимо помещать в специальные кармашки из оргстекла, пластика. Информация дается крупным печатным шрифтом на цветной бумаге, тема выделяется цветом и размером. Предлагаем обратить внимание на выносную наглядную информацию.

**Задание: Составить план-конспект консультации для родителей или педагогов (по запросу психолога) по выявленным в результате диагностического обследования особенностям развития детей.**

**Методические рекомендации по составлению плана -конспекта:**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

**Требования к проведению консультации с родителями.**

Консультация как одна из индивидуальных форм взаимодействия с родителями (законными представителями) помогает оказать им своевременную помощь в воспитании ребенка. Планируя индивидуальную консультацию, педагог должен учитывать их потребности в определенных знаниях. Если консультация возникает по инициативе самих родителей (законных представителей), то она называется стихийной или **неплановой**. Если педагог не готов провести квалифицированную консультацию, то направляет родителей (законных представителей) к другим специалистам (врачу, педагогу-психологу, музыкальному руководителю, учителю-логопеду и т.д.).

Подготовиться к консультации педагог может, изучив необходимую литературу.

Если консультация запланирована и проводится по инициативе педагога, то она называется **плановой**. Традиционно рекомендуется проведение 3–4 консультаций в год в каждой возрастной группе. Тематика консультаций разнообразна. В отличие от беседы в консультации ведущую роль играет специалист.

В ходе консультации важно избегать нравоучений, назиданий, а говорить с родителями (законными представителями) доступным языком, проявляя доброжелательность. Нельзя читать текст "по бумажке". Педагогу необходимо раскрыть суть заданного вопроса, например: как лучше закалывать ребенка, как организовать его досуг в семье, как отвечать на детские вопросы и т. д. Консультация может проводиться **устно и письменно**. В письменной форме педагог может предложить родителям (законным представителям) памятки, фотографии, списки литературы.

При проведении **групповой консультации** педагог объединяет родителей (законных представителей) по сходным проблемам воспитания. В педагогике это называется дифференцированным подходом. Так, педагог может объединить родителей (законных представителей), которые сталкиваются с проблемой детской ревности при наличии двух или трех детей в семье. Или пригласить на групповую консультацию родителей (законных представителей) часто болеющих детей и дать им исчерпывающую информацию по укреплению здоровья, закаливанию, рациональному питанию, развитию движений. К проведению такой консультации можно пригласить медицинского работника, инструктора по физической культуре.

В настоящее время оправданны и **"заочные"** консультации, когда педагог отвечает на вопросы родителей (законных представителей) в письменной форме. Плюсы подготовки и проведения такой консультации заключаются в том, что педагог на основе потребностей родителей (законных представителей) может заранее подготовить полный ответ или переадресовать вопрос другому специалисту, а родители (законные представители) могут задать вопросы, которые затрудняются озвучить в присутствии других людей.

**"Телефон доверия"** как разновидность педагогической консультации используется в дошкольных образовательных организациях с целью доверительной конфиденциальной беседы специалистов с родителями (законными представителями). Эта форма может применяться как телефонный разговор по типу "горячей линии". Родители (законные представители) могут позвонить по указанному номеру и пообщаться со специалистами по волнующим их вопросам.

В какой бы форме ни проходила консультация, она должна дать родителям (законным представителям) что-то новое, полезное, расширить их педагогические знания.

**Задание: Посетить не менее 10 уроков (НОД):**

- проанализировать занятие с точки зрения реализации образовательных целей;
- оформить анализ в дневник практики.

**Оформление протоколов (фотозаписей) уроков (НОД)**

Каждое занятие имеет строгую структуру и для его анализа применяются различные формы его фиксирования. Так, для наблюдающего можно предложить такую фиксацию урока, которая называется фотография (фотозапись) – запись происходящего занятия в определенной форме.

Фотозапись – точная, как можно более подробная запись мероприятия, который вы смотрите, не требует каллиграфического, аккуратного, без помарок и исправлений письма.

Форма для протоколов (фотозаписей)

| Этап | Деятельность взрослого | Деятельность ребенка | Замечания |
|------|------------------------|----------------------|-----------|
|      |                        |                      |           |
|      |                        |                      |           |
|      |                        |                      |           |

**Алгоритм ведения протоколов (фотозаписей)**

| Этап урока   | Деятельность взрослого | Деятельность детей | Рефлексия |
|--|------------------------|--------------------|-----------|
| <b>I. Оргмомент</b><br><b>Задача:</b> мобилизовать внимание ребенка, создать мотивацию к |                        |                    |           |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| действиям на занятии изучения нового материала   |  |  |  |
| <b>II. Актуализация имеющихся знаний</b><br><b>Задача:</b> актуализировать имеющиеся знания и умения детей, необходимые для изучения новой темы                  |  |  |  |
| <b>III. Психологическая подготовка к изучению новой темы.</b><br><b>Задача:</b> установка на запоминание и практическое применение новых знаний                  |  |  |  |
| <b>VI. Дальнейшая работа по закреплению и обобщению приобретенных знаний и умений</b><br><b>Задача:</b> овладение умениями по теме, самостоятельная работа детей |  |  |  |
| <b>VII. Подведение итогов занятия</b><br><b>Задача:</b> анализ и самоанализ успехов дошкольников   |  |  |  |

#### **Алгоритм анализа целей занятия**

1. Правильность и обоснованность цели с учетом: программных требований; содержания материала; необходимого уровня знаний и умений дошкольников; места занятия в системе НОД по данной теме; подготовленность групповой комнаты/зала; возможностей самого воспитателя; прогнозов на конечный результат обучения.
2. Формы и методы доведения цели до детей. Целесообразность этих форм и методов.
3. Степень достижения поставленной цели.

#### **Алгоритм анализа структуры занятия**

1. Соответствие структуры занятия его цели и типу.
2. Логическая последовательность и взаимосвязь этапов занятия.
3. Целесообразность распределения времени по этапам занятия.
4. Рациональность использования оборудования.
5. Научная организация труда взрослого.
6. Организация начала и конца занятия.
7. Оптимальный темп ведения занятия.
8. Наличие плана и степень его выполнения.

#### **Алгоритм анализа способов мотивации занятия**

1. Изучение и оценка способов мотивации и стимулирования познавательной деятельности дошкольников на занятии.
2. Изучение способов мотивации и стимулирования в решении индивидуальных воспитательных задач детей дошкольного возраста.

3. Установление особенностей и целесообразности использования разнообразных способов мотивации на занятии.

#### **Алгоритм анализа содержания занятия**

1. Правильность освещения учебного материала с научной точки зрения, соответствие возрасту детей.
2. Соответствие занятия, его содержания требованиям образовательной программы.
3. Развитие самостоятельности и познавательной активности с помощью создания ситуаций для применения собственного жизненного опыта дошкольников (взаимосвязь теории и практики).
4. Связь нового и ранее изученного учебного материала.
5. Наличие межпредметных связей.

#### **Предоставить отчет о практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.**

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 учебно-методической 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;
- какие трудности возникли у студента при прохождении практики;
- предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Отчет должен быть составлен не позднее последнего дня практики, подписан студентом, заверен групповым руководителем практики и директором образовательного учреждения.

## Оценочные материалы по учебной (технологической) практике

### 1. Оценочные средства для текущего контроля

#### 1 этап – подготовительный этап практики

**Задание 1.** Заполнить дневник практики.

Задание 2. Провести самодиагностику профессиональных компетенций до прохождения практики.

#### 2 этап – основной этап

**Задание 1.** Заполнить дневник практики.

**Задание 2.** Составить комплект документов, регламентирующих работу практического психолога в системе образования в данном образовательном учреждении; смоделировать схему сотрудничества психолога с различными специалистами образовательного учреждения.

#### **Параметры оценивания выполненной работы:**

1. Наличие перечня документов, регламентирующих деятельность практического психолога.

2. Наличие положения о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета).

3. Способность осуществить в устной форме характеристику существующего положения о психологической службе (плюсы/минусы, перспективы, возможные коррективы).

4. Наличие модели сотрудничества психолога с различными специалистами образовательного учреждения и ее краткая устная характеристика.

5. Характеристика форм и методов сотрудничества с педагогами, администрацией, социальным педагогом.

**Задание 3.** Подобрать комплекс методик (не менее трех методик) диагностики 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.).

Провести диагностику учащихся (воспитанников) по выбранным методикам.

Составить психологическую характеристику личности ребенка.

#### **Параметры оценивания выполненной работы:**

1. Объективные критерии выбора диагностических методик.

2. Тщательное соблюдение всех требований для проведения процедуры диагностики.

3. Наглядность представления результатов диагностики (наличие таблиц, диаграмм, графиков и т.д.).

4. Обоснованность интерпретации данных (результатов) диагностики.

5. Научная и стилистическая грамотность, последовательность, логичность изложения результатов диагностического исследования.

6. Грамотно составленная характеристика ребенка в соответствии с представленной схемой.

**Задание 4.** Осуществить наблюдение за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми.

Составить развивающую программу (в соответствии с выявленными диагностическими показателями).

### **Параметры оценивания наблюдения за деятельностью психолога:**

1. Письменный отчет содержит описание наблюдаемого вида деятельности.
2. Зафиксированы техники, приемы и методы работы психолога с детьми.
3. Определено соответствие применяемых техник возрасту и цели деятельности психолога.

### **Критерии оценивания составленной развивающей программы:**

- четко сформулированы цели развивающей работы;
- определен круг задач, которые конкретизируют цели развивающей работы;
- выбрана стратегия и тактика проведения развивающей работы;
- четко определены формы работы (индивидуальная, групповая или смешанная) с ребёнком;
- отобраны методики и техники развивающей работы;
- определено общее время, необходимое для реализации всей развивающей программы;
- определена частота необходимых встреч (ежедневно, 1 раз в неделю, 2 раза в неделю, 1 раз в две недели и т.д.);
- определена длительность каждого занятия.

**Задание 5.** Составить стенгазету/плакат/фотовыставку/«папку-раскладушку» с просветительской информацией для педагогов и родителей в соответствии с результатами проведенной диагностической работы или по запросу психолога образования.

### **Параметры оценивания выполненной работы:**

1. Соответствие составленного материала папки заявленной проблеме.
2. Актуальность.
3. Доступность.
4. Краткость.
5. Степень практического обоснования предлагаемого материала.
6. Эстетичность и безопасность.

**Задание 6.** Составить план-конспект консультации для родителей или педагогов (по запросу психолога) по выявленным в результате диагностического обследования особенностям развития детей.

### **Параметры оценивания выполненной работы:**

- план-конспект представлен в письменном виде.
- представлена тема и цель консультационной встречи.
- существует план проводимой консультации.
- четко и подробно раскрыты основные вопросы консультационной встречи.
- сформулированы выводы консультативной встречи.
- присутствует презентационный мультимедийный материал.

**Задание 7.** Посетить не менее 10 уроков (НОД):

- вести протокол занятия;
- проанализировать урок (НОД) с точки зрения реализации воспитательных целей;
- оформить анализ в дневник практики.

### **3 этап – завершающий этап**

**Задание 1.** Заполнение дневника практики.

**Задание 2.** Оформление отчетной документации по практике.

**Задание 3.** Предоставить отчет по практике, который должен содержать весь перечень документов, указанных в программе практики.

**Задание 4.** Провести самодиагностику профессиональных компетенций после прохождения практики.

## Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### Технологическая карта практики

| №                              | Формы работы на практике   | Степень выполнения |
|--------------------------------|--|--------------------|
| 1.                             | Присутствие на установочной конференции                                      | 10                 |
| 2.                             | Ежедневное ведение дневника практики   | 15                 |
| 3.                             | Ведение фотозаписей занятий с их последующим анализом (8-10)                 | 15                 |
| 4.                             | Психологическое просвещение педагогов, родителей                             | 20                 |
| 5.                             | Самодиагностика профессиональных компетенций до и после прохождения практики | 15                 |
| 6.                             | Дополнительные баллы (за активное участие в жизни ОУ, педагогические пробы)  | 10                 |
| <b>Итого:</b>                  |  | 85                 |
| <b>Промежуточный контроль:</b> |  | 15                 |
| <b>Всего:</b>                  |  | 100                |

### 2. Промежуточный контроль

«Отлично» – сдана вся отчётная документация, подготовлена презентация и устное выступление;

«Хорошо» – сдана вся отчётная документация, но студент слабо принимал участие в подготовке презентации и устного отчёта;

«Удовлетворительно» – сдана только отчётная документация;

«Неудовлетворительно» – документация не сдана.

### 3. Аттестация

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 беседах, своевременности выполнения заданий, критического самоанализа работы студентов, самодиагностики профессиональных компетенций.

Групповой руководитель практики заполняет рейтинг-лист, составленный на основе технологической карты, сводит все баллы, выставленные за практику, осуществляет промежуточный контроль и выставляет оценку за практику в соответствии с принятой шкалой оценок.

**Оценка «5»** ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, легко вступает в контакт с детьми, исполнитель, 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, курсниками, 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.

**Оформление отчетной документации**  
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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ**  
**(ПРОЕКТНО- ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)**

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 учебной практики технологической (проектно- технологической)**

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<br>ФИО                             |
|      | Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики  | Руководитель практики от профильной организации<br>ФИО                             |
|      | Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемыми результатам практики   | ФИО руководителя от вуза<br>Руководитель практики от профильной организации<br>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 учебной практике технологической (проектно-технологической)  
 Студенту(ке) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Задания на практику:

| Содержание заданий   | Форма отчетности  |
|--|---|
| <p><b>Ориентационный этап</b><br/>                     Установочная конференция.<br/>                     Инструктаж на месте прохождения практики.<br/>                     Изучение сайтов профильных образовательных организаций<br/>                     Составление паспорта ОО (Визитки школы, детского сада)</p>  | Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике |
| <p><b>Продуктивный этап</b><br/>                     Наблюдение за деятельностью воспитателя/учителя, психолога в процессе организации режимных моментов, с целью наблюдения и последующего анализа.<br/>                     Ведение протоколов (фотозаписей) режимных моментов.<br/>                     Подобрать комплекс диагностических методик.<br/>                     Составить комплект документов, регламентирующих работу практического психолога в системе образования<br/>                     Составить развивающую программу<br/>                     Составить стенгазету/плакат/фотовыставку/«папку-раскладушку» с просветительской информацией для педагогов и родителей<br/>                     Составить план-конспект консультации для родителей или педагогов</p> | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| <p><b>Заключительный этап</b><br/>                     Подготовка и оформление отчетной документации о прохождении практики.</p>   | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| Представление документации и отчета о прохождении практики<br>Анализ результатов практики. Подготовка к итоговой 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.<br>2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта ОО (Визитки СОШ, ДОО)   | Участвовал в установочной конференции.<br>Прошел инструктаж<br>Изучил сайт профильной образовательной организации<br>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.<br>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 учебной практики технологической ( проектно-технологической)

\_\_\_\_\_  
(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.           |