

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: директор Филиала в г. Железноводске
Дата подписания: 08.07.2025 11:08:23
Уникальный программный ключ:
6ed79967cd09433ac580691de3e3e95b564cf0da

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

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Е. И. Пилюгина

протокол № 15

от 24.05.2025

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Производственная (технологическая (проектно-технологическая))
практика 1**

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, профиль "Логопедия"

Форма обучения

очная

Срок освоения

4 лет 0 месяцев

Кафедра

Кафедра педагогики и психологии

**Год начала
подготовки**

2022

Железноводск, 2025 г.

Программу составил(-и): Кандидат психологических наук, Доцент, Пилюгина Екатерина Ивановна

Рабочая программа дисциплины "Производственная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 1" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 123).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование, профиль "Логопедия", утвержденного учёным советом вуза от 25.05.2025, протокол № 7.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры Кафедра педагогики и психологии от 24.05.2025 г., протокол № 15 для исполнения в 2025-2026 учебном году.

Зав. кафедрой  Е. И. Пилюгина

Рабочая программа дисциплины согласована с заведующим библиотекой.

Зав. библиотекой  Клименко А.В. 24.06.2025 г.

Срок действия рабочей программы дисциплины: 2025-2026 учебный год.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель практики: формирование у обучающихся готовности к осуществлению организации взаимодействия логопеда с педагогами и специалистами образовательной организации; создать условия для осознания и понимания обучающимися специфики своей будущей профессии.

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачи практики:

- сформировать необходимые профессиональные компетенции и личностные качества логопеда в условиях образовательной организации;
- овладеть содержанием и различными формами и методами организации взаимодействия логопеда с педагогами и специалистами образовательной организации;
- формировать навыки проектирования образовательного и коррекционно-развивающего процесса с учётом особенностей развития детей с нарушениями речи;
- сформировать умения проектировать и проводить сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов детей с нарушениями речи;
- формировать навыки составления плана индивидуальной работы с ребенком-логопатом;
- формировать навыки составления планов работы учителя-логопеда (годового плана работы учителя-логопеда, плана самообразования учителя-логопеда).

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В.01

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Детская литература

3.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Альтернативные средства коммуникации

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Логопедическая работа с детьми раннего возраста

Логопедическая работа с детьми, имеющими ОВЗ

Методика обучения литературе (специальная)

Методика развития речи дошкольников (специальная)

Нейропсихологические технологии в логопедии

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Производственная (педагогическая) практика 3

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1

Психолого-педагогическая диагностика детей с нарушениями речи

Технологии коррекции произносительной стороны речи

Финансово-экономический практикум

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-3 Способен планировать педагогическую деятельность, выбирать и использовать	ПК-3.1 Осуществляет планирование образовательно-коррекционной работы с учетом
ПК-4 Способен организовать коррекционно-развивающую образовательную среду,	ПК-4.1 Определяет задачи организации и условия функционирования специальной
ПК-6 Способен проводить психолого-педагогическое изучение особенностей	ПК-6.1 Анализирует документацию лиц с нарушениями речи, предоставленную
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: знать: нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере проектной и исследовательской деятельности; особенности проектного мышления; основные этапы проектирования, их последовательность и взаимосвязь; разновидности рисков и ограничений в проектной деятельности; знать: теоретические основания профессиональной деятельности логопеда; психолого-педагогические технологии проектирования и осуществлением образовательной и коррекционной работы; принципы и методы мониторинга эффективности коррекционно-педагогического, абилитационного и реабилитационного процессов в организациях образования, здравоохранения и социальной защиты; знать: компоненты безопасной и комфортной образовательной среды, их дидактический и коррекционно-развивающий потенциал; принципы и подходы к организации образовательной среды для школьников с нарушением речи, способы оценки ее комфортности и безопасности; знать: закономерности и этапы речевого развития, языковые нормы, варианты их нарушения; структуру речевых нарушений, клинико-педагогическую и психолого-педагогическую классификации, научные представления об особых образовательных и социально-	уметь: уметь: выделять в поставленной цели основные смысловые и структурные компоненты; формулировать задачи на основе этапов получения промежуточных результатов; определять совокупность необходимых ресурсов для реализации каждой задачи; оценивать уровень и качество каждого ресурса, обеспечивающего выполнение определенной задачи; выявлять возможности преодоления рисков и ограничений с учетом имеющихся ресурсов и резервов; проектировать процесс решения каждой задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений; уметь: определять актуальные проблемы методического характера; находить и использовать источники профессиональной информации; реализовывать педагогические, психологические, лингвистические, медико-биологические, дефектологические знания; использовать современные методы психолого-педагогического исследования; анализировать полученные результаты и формулировать выводы; уметь: участвовать в создании компонентов безопасной и комфортной образовательной среды; проводить мероприятия по формированию у обучающихся с нарушением речи умений общения в среде сверстников, развитию умений поведения в виртуальной среде; уметь: планировать и проводить мероприятия по обследованию	владеть: владеть: приемами декомпозиции цели, используя вариативные трактовки задач, конкретизирующих различные пути достижения поставленной цели; способами определения резервов, использование которых может компенсировать недостаток имеющихся ресурсов; способами решения конкретных задачи проекта на уровне заявленного качества и за установленное время; навыками публичного представления результатов решения конкретной задачи проекта. владеть: технологиями презентации результатов исследовательской деятельности; навыками оформления индивидуальных маршрутов развития, образования, социальной адаптации обучающихся с ОВЗ на основе результатов их психолого-педагогического изучения; ИКТ-компетенциями, необходимыми для планирования, реализации и оценки образовательной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья. владеть: методами создания элементов образовательной среды с учетом возможностей школьников с нарушением речи; способами оценки комфортности, доступности и безопасности образовательной среды. владеть: современными технологиями диагностики нарушений речевой функции у детей, подростков и взрослых, а также изучения особенностей общего и речевого развития лиц с нарушениями речи с учетом их возраста и индивидуальных особенностей, требующих
---	--	---

коммуникативных потребностях, обучающихся с нарушениями речи, диапазоне различий внутри категории и выделяемых групп; методы выявления нарушений речи, их отличительные особенности, область применения;	состояния речевой функции, коммуникации и неречевых процессов у детей и взрослых с учетом возрастных и индивидуальных особенностей; интерпретировать результаты диагностики нарушений речи, логопедического обследования с учетом данных комплексного обследования; составлять логопедическое заключение, отражающее результаты логопедического обследования и комплексной диагностики, рекомендации по организации логопедической помощи, по построению индивидуального образовательного маршрута, программы реабилитации лиц с нарушениями речи;	учета при организации коррекционно-педагогического сопровождения; технологиями обследования состояния речевой функции лиц с ограниченными возможностями здоровья, относящихся к другим нозологическим категориям и группам помимо нарушений речи (лица с нарушениями опорно-двигательного аппарата, расстройствами аутистического спектра и др.)
--	--	--

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 зачетные (-ых) единицы (-ы) (216), включая промежуточную аттестацию.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Се- местр на курсе>)	3 (2.1)		4 (2.2)		Итого	
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Контактная работа на промежуточную аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3	0,6	0,6
Контактная работа на практику	40	40	40	40	80	80
В том числе в форме практ.подготовки	108		108		216	
Контактная работа	40,3	40,3	40,3	40,3	80,6	80,6
Иные формы работы	67,7	67,7	67,7	67,7	135,4	135,4
Итого	108	108	108	108	216	216

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО РАЗДЕЛАМ (ТЕМАМ) И ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Установочная конференция					
1.1	Установочная конференция /Тема/	3	0			

1.2	Установочная конференция /КПр/	3	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 2. Выполнение заданий практики					
2.1	Выполнение заданий практики /Тема/	3	0			
2.2	Выполнение заданий практики /КПр/	3	36	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 3. Самостоятельная работа студентов					
3.1	Самостоятельная работа студентов /Тема/	3	0			
3.2	Самостоятельная работа студентов /ИФ/	3	67,7	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 4. Консультация					
4.1	Консультация /Тема/	3	0			
4.2	Консультация /КПр/	3	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	

	Раздел 5. Итоговая конференция					
5.1	Итоговая конференция /Тема/	3	0			
5.2	Итоговая конференция /КПА/	3	0,3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 6. Установочная конференция					
6.1	Установочная конференция /Тема/	4	0			
6.2	Установочная конференция /КПр/	4	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1	
	Раздел 7. Выполнение заданий практики					
7.1	Выполнение заданий практики /Тема/	4	0			
7.2	Выполнение заданий практики /КПр/	4	36	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1	
	Раздел 8. Самостоятельная работа студентов по выполнению заданий практики					
8.1	Самостоятельная работа /Тема/	4	0			
8.2	Самостоятельная работа /ИФ/	4	67,7			
	Раздел 9. Консультация					
9.1	Консультация /Тема/	4	0			

9.2	Консультация /КПр/	4	2	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1	
	Раздел 10. Итоговая конференция					
10.1	Итоговая конференция /Тема/	4	0			
10.2	Итоговая конференция /КПА/	4	0,3	УК-2.1 УК-2.2 УК-2.4 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-6.1 ПК-6.2 ПК-6.4	Л1.1Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	

* - Тема изучается с учетом профессиональной направленности

Планы проведения учебных занятий отражены в оценочных материалах (Приложение 2.).

7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине 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 ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах».

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и

билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания.	материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; Возможны незначительные неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
---	---	---	---

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: поиск (подбор) и обзор научной и учебной литературы, электронных источников информации по изучаемой теме; работа с конспектом лекций, электронным учебником, со словарями и справочниками и др. источниками информации (конспектирование); составление плана и тезисов ответа; подготовка реферата; выполнение творческих заданий и проблемных ситуаций; подготовка к коллоквиуму, собеседованию, практическим занятиям; подготовка к зачету и экзамену.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Минералова И. Г. Детская литература + хрестоматия в ЭБС [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 333 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/536683
------	--

9.1.3. Методические разработки

ЛЗ.1	Соловьева Л. Г., Градова Г. Н. Логопедия [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 191 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/537331
------	--

9.1.1. Основная литература

Л1.1	Вольская О. В., Матасов Ю. Т., Медникова Л. С., Шумская Н. А. Психологическое сопровождение развития и образования детей с ОВЗ [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие для студентов педагогических факультетов университетов. - Санкт-Петербург: РГПУ им. А. И. Герцена, 2018. - 195 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/136669
------	--

10.1 Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные системы и др.)

ЭБС «Лань»	https://e.lanbook.com
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	https://rusneb.ru
ЭБС «Юрайт»	https://urait.ru
ЭБС «Журнальный зал»: русский толстый журнал как эстетический феномен	https://magazines.gorky.media
«Электронная библиотека ИМЛИ РАН»	http://biblio.imli.ru
«Электронная библиотека ИРЛИ РАН» (Пушкинский Дом)	http://lib.pushkinskijdom.ru
Научный архив	https://научныйархив.рф
ЭБС «Педагогическая библиотека»	http://pedlib.ru
ЭБС «Айбукс.ру»	https://www.ibooks.ru
Научная электронная библиотека eLibrary.ru	https://elibrary.ru
ЭБС Буконлайн	https://bookonline.ru
Научная электронная библиотека «Киберленинка»	https://cyberleninka.ru/
Государственная публичная научно-техническая библиотека России. Ресурсы открытого доступа	http://www.gpntb.ru/elektronnye-resursy-udalennogo-dostupa/1874-1024.html
Библиотека академии наук (БАН). Ресурсы открытого доступа	http://www.rasl.ru/e_resours/resursy_otkrytogo_dostupa.php

10.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog
Словари и энциклопедии	https://dic.academic.ru
Педагогическая мастерская «Первое сентября»	https://fond.1sept.ru
Сайт Единой коллекции цифровых образовательных ресурсов	http://school-collection.edu.ru
Национальная платформа «Открытое образование»	https://openedu.ru
Портал «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов»	http://school-collection.edu.ru
Российское образование. Федеральный портал	http://edu.ru
Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования	http://fgosvo.ru

Единая цифровая коллекция первоисточников научных работ удостоверенного качества «Научный архив»	https://научныйархив.рф
Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ»	https://online.edu.ru

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

1. Пакет программного обеспечения общего назначения Microsoft Office (MS Word, MS Microsoft Excel, MS PowerPoint).

2. Adobe Acrobat Reader.

3. Браузер (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera и др.).

4. Программа тестирования Айрен.

Оценочные материалы по практике

Примерная тематика заданий для студентов

Задание 1. Изучение сайта профильной организации на соответствие требований к оформлению, содержанию. Составление паспорта ОО

Рекомендации по выполнению.

1. Заполнить сведения об ОО

Сведения об образовательной организации

Директор/заведующий:

Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Учредитель	
Дата создания образовательной организации	
Место нахождения образовательной организации и её филиалов	
График работы	
Режим работы	
Контакты	
Основные виды деятельности (по Уставу)	
Реализуемые ООП	

2. Составить схему «Структура и органы управления ОО»

Задание 2. Знакомство с организацией педагогического процесса в образовательной организации, структурой, функциями и деятельностью логопедической службы ОО. Заполнение таблицы «Функциональные обязанности педагогов, работающих с детьми с нарушениями речи».

Рекомендации по выполнению

1. Заполните таблицу «Функциональные обязанности педагогов, работающих с детьми с нарушениями речи»

Участники образовательного процесса	Функциональные обязанности
Учитель-логопед	
Воспитатели/ учителя	
Музыкальный руководитель	
Педагог физической культуры	
Педагог-психолог	

2. Проанализировать документы и составить краткий отчет:

- Положение о логопедическом кабинете / логопункте образовательной организации
- Паспорт логопедического кабинета / логопункта
- Перечень оборудования логопедического кабинета / логопункта

Задание 3. Описание опыта работы логопеда на основе собеседования и анализа представленной документации, включая должностную инструкцию
Рекомендации по выполнению.

1. Проанализировать должностную инструкцию, определить права и обязанности учителя-логопеда.
2. В содержании описания опыта работы необходимо указать следующие данные о специалисте:
 - образование, повышение квалификации
 - стаж
 - контингент детей, с которыми непосредственно работает специалист
 - краткое описание существующей дефектологической практики организации, в которой работает специалист
 - взаимодействие специалиста с внешними организациями в процессе образования/воспитания детей с нарушениями речи
 - авторские программы, в т.ч. программы коррекционно-развивающей работы
 - авторские методики работы с детьми с нарушениями речи
 - информация о мероприятиях для детей с нарушениями речи, проведенных участником (за последний 1 год)
 - информация об обучающих мероприятиях (мастер-классах, семинарах, конференциях) для педагогических работников, проведенных специалистом (за последний 1 год)
 - опыт участия в конкурсах профессионального мастерства

Задание оформить в виде текстового документа:

Описание опыта работы логопеда Ф.И.О.

Название ОО

Далее текст

Задание 4. Составление перспективного плана работы учителя-логопеда с педагогами на учебный год

Рекомендации по выполнению

1. Составьте перспективный план работы учителя-логопеда и педагогов на учебный год.

Дата	Тема взаимодействия	Участники взаимодействия
Сентябрь	Консультация «....»	Воспитатели/учителя
	Семинар-практикум «....»	Воспитатели/учителя, инструктор по ФК
	Круглый стол «....»	Педагог-психолог, музыкальный руководитель
...		

2. Составить перспективный план работы учителя-логопеда и одного из участников образовательного процесса (музыкального руководителя, педагога – психолога, и т.п.) на учебный год

Педагогические задачи/направления работы	Логопед	Участник образовательного процесса	Сроки проведения
--	---------	------------------------------------	------------------

Развитие мелкой моторики			
Развитие мимики			
Развитие темпо-ритмической организации			
Развитие голоса			
Развитие фонематического слуха			
...			

Задание 5. Эссе на тему: «Взаимосвязь учителя-логопеда с педагогами и специалистами образовательной организации»

Рекомендации по выполнению

Эссе - это прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Выполненные задания предоставляются на проверку в печатном виде в формате Word. Объем – до 3 страниц. Цвет шрифта должен быть черным, используется шрифт Times New Roman кегль 14, абзацный отступ – 1,25 мм. Интервал – 1,5. Выравнивание - по ширине.

Текст документа следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое – 30 мм. Автоматические переносы запрещены, а также недопустимо наличие переносов, расставленных вручную. Все параметры устанавливаются автоматически для всей работы.

Задание 6. Разработка заданий для педагогов по закреплению лексических тем

Рекомендацию по выполнению

Задания учителя-логопеда для воспитателей по закреплению лексических тем разрабатывается с учетом направлений логопедической работы

1. Развитие общей и мелкой моторики:
 - развитие общей моторики – 4-5 игр
 - развитие мелкой моторики – 4-5 игр
2. Расширение словарного запаса детей
 - предметный словарь
 - словарь глаголов
 - словарь признаков
 - словарь наречий
3. Развитие лексико-грамматического строя речи
 - дидактические игры, направленные на развитие лексико-грамматических категорий (15-20 игр) с указанием цели, инструкцией по выполнению;
 - загадки по лексической теме
4. Развитие связной речи (с приложением материала)
 - план составления описательного рассказа
 - стихи и скороговорки для разучивания
 - чтение с последующим обсуждением прочитанного
 - пересказ

Пример оформления.

Лексическая тема «Домашние животные»

1. Развитие общей и мелкой моторики

Развитие общей моторики

<i>Координация речи с движением. Подвижная игра «Котик и козлик»</i>	
Осторожно словно кошка, Я легко со стула спрыгну, Спинку я дугою выгну. А теперь крадусь, как кошка, Спинку я прогну немножко. Я из блюдца молочко, Полакаю язычком.	Действия по тексту.
<i>Развитие мелкой моторики (пальчиковые игры)</i>	
<i>Пальчиковая гимнастика, О. Крупенчук</i>	
Кусается сильно котёнок-глупыш, Он думает: это не палец, амышь. Но я же играю с тобою, малыш, А будешь кусаться, Скажу тебе: «Кыш!»	Дети бельевой прищепкой поочерёдно «кусают» ногтевые фаланги от указат. пальца к мизинцу и обратно на ударные слоги стиха. Смена рук; повторение движений с прищепкой.

2. Расширение словарного запаса детей

Предметный словарь: животные, корова, бык, лошадь, конь, коза, кролик, собака, пёс, кошка, кот, свинья, кабан, овца, баран, козёл, осёл, названия детёнышей животных, грива, вымя, копыта, когти, рога, хвост, морда, шерсть, табун, стадо, пастух, сено, свинарка, доярка, конюх, конюшня, хлев, конура (будка), польза.

Глагольный словарь: мяукать, лаять, рычать, мычать, хрюкать, ржать, прыгать, бегать, скакать, есть, грызть, жевать, лакать, пить, кормить, сторожить, охранять, ласкаться, кусаться, пастись, облизывать.

Словарь признаков: пушистый, гладкий, рогатый, свирепый, ласковый, злобный, упрямый, крупный, мелкий, полезный, длинный, короткий, густой, умный, быстрый, копытные, молочные, бодливые, мясные.

Словарь наречий: быстро, медленно, жалобно, полезно, тепло.

3. Развитие лексико-грамматического строя речи

1. Д/И «Один-много». Образование существительных множественного числа именительного и родительного падежей; *корова — коровы — коров...*

2. Д/И «Назови ласково». Образование существительных с уменьшительно-ласкательными суффиксами:

Кот - _____

Пес - _____

Козел - _____

Собака - _____

Коза - _____

Щенок - _____

2. Д/И «Чей, чья, чьи». Образование притяжательных прилагательных: *Конура собаки. Чья конура? (Собачья.) Копыта коровы. Борода козы. Хвост лошади. Морда кролика. Лапы кошки.*

3. Д/И «Кто кем будет?» (закрепление названий детёнышей домашних животных, развитие логического мышления, употребление существительных в творительном падеже). *Теленок, когда вырастет, будет быком. И т.д.*

4. Отгадай загадки

4. Развитие связной речи

1. Составить описательный рассказ про домашнее животное (по выбору), по плану:

Кто это? Домашнее или дикое животное?

Где живет?

Внешний вид (части тела; размер, окраска, шерсть).

Чем питается?

Как называют детенышей?

Какую пользу приносит?

2. Пересказ с элементами драматизации сказки «Спор животных» (с опорой на предметные картинки)

Корова, лошадь и собака заспорили между собой, кого хозяин больше любит.

- Конечно, меня, - говорит лошадь, - я ему плуг и борону таскаю, дрова из леса вожу, хозяин на мне в город ездит.

- Нет, хозяин любит больше меня. - говорит корова. - я всю его семью молоком кормлю.

- Нет, меня, - ворчит собака. - Я хозяйское добро стерегу.

Услыхал хозяин этот спор и говорит:

- Не спорьте, все вы мне нужны, и каждый хорош на своём месте!»

К. Ушинский

3. Прслушать рассказ. Пересказать рассказ полностью, употребляя слова: «два», «оба», «пятеро», «первые», «вторые», «третьи».

В деревне было два пастуха. Оба пастуха пасли скотину. Загонять животных на скотный двор им помогали пятеро ребят. Первыми заходили во двор коровы, вторыми — козы, третьими — овцы.

Ответить на вопросы: Сколько в деревне пастухов? Кто из пастухов пас скотину? Кто помогал пастухам загонять скотину во двор? В каком порядке заходили животные во двор?

Задание 7. Проектирование годового плана работы учителя-логопеда.

Рекомендации по выполнению

Годовой план определяет задачи, направления работы учителя -логопеда на год, которые охватывают все стороны коррекционно-образовательной деятельности педагога. В связи с отсутствием унифицированной формы составления документации учителя логопеда годовой план, как и другие планы работы, может быть представлен в разных форм (план-график, план-схема, текстовое планирование). Годовой план разрабатывается на один учебный год, утверждается руководителем образовательной организации и хранится у логопеда.

Образец составления годового плана работы

Годовой план учителя логопеда на 20__-20__ учебный год

1. Цели и задачи на учебный год

Цель деятельности: ...

Задачи деятельности: ...

2. Годовой план работы учителя-логопеда

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1.Методическая работа		
2. Диагностическая и коррекционная работа с детьми		
3. Работа с родителями		

4. Работа с воспитателями и другими специалистами ДОУ		
5. Повышение профессионального уровня и деловой коммуникации		
6. Работа по оснащению логопедического кабинета		
7.Оценочная деятельность и деятельность контроля		

Задание 8. Проектирование плана самообразования учителя-логопеда.

Рекомендации по выполнению

Тема плана самообразования выбирается студентом самостоятельно или по рекомендации логопеда-наставника образовательной организации.

Образец плана по самообразованию

Индивидуальный план профессионального развития учителя-логопеда ФИО

Образование: высшее по специальности «...», квалификация -

Профессиональная переподготовка: Программа «...», 2013 г..

Тема самообразования:«Использование дидактических игр при создании условий речевого развития детей в соответствии с ФГОС ДО»

Срок реализации - 2021-2024 г.г.

Пояснительная записка

Актуальность выбранной темы....

Цель работы:...

Задачи:...

Форма отчета о проделанной работе:...

План работы

1. Изучение литературы по проблеме исследования

Литература, нормативные правовые документы	Сроки		Форма представления результатов работы	Отчет о выполнении работы
	Начало	Окончание		
Губанова Н.Ф Развитие игровой деятельности	В течение года		Представление презентации	Выступление на пед.совете

2. Разработка методических материалов

Задачи или содержание деятельности	Сроки	Форма представления	Где, кем и когда заслушивается/
---------------------------------------	-------	------------------------	------------------------------------

	Начало	Окончание	результатов работы	отчет о выполнении работы
Презентация «Игры для развития артикуляционной моторики»	Сентябрь 2022	Сентябрь 2022	Презентация	Педагогический совет
Открытые занятия и развлечения	По плану работы		Презентация	Педагогический совет

3. Обобщение собственного опыта педагогической деятельности

Задачи или содержание деятельности	Сроки		Форма представления результатов работы	Где, кем и когда заслушивается/ отчет о выполнении работы
	Начало	Окончание		
Семинар-практикум для педагогов «Игры для развития фонематического слуха, звуковой культуры речи, подготовке к обучению грамоте»	Сентябрь 2021	Октябрь 2021	Презентация	Педагогический совет

4. Участие в системе методической работы ОУ

Мероприятие ОУ	Сроки		Выполняемые виды работ (решаемые задачи)	Форма представления результатов работы
	Начало	Окончание		
Посещение открытых мероприятий в ДОУ	По плану работы ДОУ		Проведение анализа открытого мероприятия	Анализ открытого мероприятия
Теоретический семинар			«Новые подходы к образовательному процессу в условиях введения ФГОС»	Консультация для воспитателей

5. Обучение на курсах в системе повышения квалификации вне ОУ

Тема курсов	Сроки		Форма прохождения курсов ПК/ переподготовки	Форма представления результатов работы
	Начало	Окончание		

6. Участие в повышении профессионального мастерства педагогов

Организационные	Сроки	Тематика мероприятия	Количество
-----------------	-------	----------------------	------------

		проведения
1. Развитие общей и мелкой моторики.		1 раз в неделю на логопедической пятиминутке
2. Развитие мимики и эмоций.		2 раза в неделю на индивидуальных занятиях
3. Развитие слухового восприятия и фонематического слуха.		
4. Развитие артикуляционной моторики, просодии, коррекция звукопроизношения.		
7. Формирование первичных коммуникативных произносительных навыков		
6. Развитие импрессивной речи.		
7. Коррекция лексико-грамматического строя речи, логического мышления и связной речи.		

Задание 10. Работа в качестве помощника учителя-логопеда (выполнение поручений учителя-логопеда).

Рекомендации по выполнению

Перечислить виды работ, выполняемые в качестве помощника воспитателя, материалы работы представить в приложении к практике.

Возможные виды поручений учителя-логопеда:

- разработка дидактических пособий по теме;
- подбор наглядного материала для проведения занятий;
- разработка консультации для родителей/ педагогов и т.д.

Задание 11. Наблюдение и анализ занятий логопеда

Рекомендации по выполнению.

Примерная структура анализа логопедического занятия

1. Место данного занятия в системе занятий по теме.

Соответствие материала занятия программе, речевым и возрастным особенностям детей данной группы. Объем материала и его доступность для детей. Подготовленность данного занятия предыдущим обучением и связь с последующим.

2. Правильность постановки цели и задач занятия.

Соответствие цели и задач теме и содержанию занятия. Единство коррекционных, образовательных и воспитательных задач. Адекватность выбора речевого материала задачам занятия.

3. Организация занятия

Количество детей, поведение; эстетическое оформление занятия, используемое оборудование, качество наглядных пособий и дидактического материала.

4. Структура занятия.

Основные этапы, их логическая последовательность, четкость перехода от одного этапа к другому, продолжительность занятия и его этапов; соотношение времени, отведенного на фронтальную и индивидуальную работу, соотношение речевых и неречевых заданий (по количеству и отведенному времени), высказываний логопеда и детей. Соответствие фактического хода занятия запланированному, отступления от конспекта, их причины.

5. Анализ этапов занятия.

Содержание этапов, подготовка детей к предстоящему этапу. Реализация дидактических принципов обучения. Методы и приемы, используемые на отдельных этапах, их соответствие целям занятия. Разнообразие, взаимосвязь, обоснованность методов и приемов обучения. Особенности применения методических приемов логопедом, знание материала занятия, владение методами и приемами работы на занятии, осуществление коррекционных приемов обучения, умение использовать методические пособия. Характеристика применяемых методических приемов (приемы привлечения внимания, приемы активизации познавательной деятельности и др.), использование разнообразных форм активности детей (двигательной, зрительной, слуховой) с целью предупреждения утомляемости детей. Обеспечение положительного эмоционального фона в процессе занятия и интереса дошкольников к заданиям. Сочетание индивидуальных и фронтальных форм работы. Использование воспитательных моментов занятия, использование специальных методических приемов. Контроль за речью детей, исправление допущенных детьми ошибок. Адекватность предъявляемых требований с учетом речевых возможностей и личностных особенностей каждого ребенка. Доступность и четкость инструкций и вопросов логопеда, использование различных видов вопросов (наводящие, альтернативные и др.). Включение элементов рациональной психотерапии на занятии. Подведение итогов занятия, оценка деятельности детей.

6. Особенности речевой и неречевой деятельности, поведения детей на занятии.

Активность, проявление интереса, степень сформированности структуры деятельности, уровень сосредоточенности на заданиях, устойчивость внимания в начале занятия и на отдельных его этапах, возможности переключения внимания от одного к другому заданию, причины отклонений в деятельности и поведении детей, качество знаний, умений и навыков, полученных или закрепленных детьми на занятии.

7. Характеристика логопеда.

Возможности контакта с группой детей, умение владеть вниманием детей и организовать их для работы, владение приемами повышения активности, интереса и внимания детей дошкольного возраста, практическое осуществление индивидуального подхода к детям с учетом их личностных особенностей, настойчивость в достижении цели, проявление педагогического такта. Речь логопеда (доступность, логичность, мелодико-интонационная выразительность и эмоциональность, особенности дикции, силы, голоса, темпа и ритма). Внешний вид логопеда, его поведение в процессе общения с детьми.

8. Результаты занятия.

Достижение цели, выполнение намеченного плана, эффективность использованных методов и приемов. Оценка занятия в соответствии с возможностями детей. Характер деятельности детей в процессе занятия (степень самостоятельности, уровень активности, темп работы).

9. Педагогические выводы, пожелания к совершенствованию занятия.

Задание оформить в виде текстового документа:

Анализ логопедического занятия

ФИО логопеда

Дата

Класс(группа)

Тема занятия:

Цель и задачи занятия:

Далее текст в соответствии с Примерной структурой анализа логопедического занятия

Задание 12. Разработка и проведение занятия/ фрагмента занятий по плану работы логопеда.

Рекомендации по выполнению

Разработать конспекты занятий и подготовить анализы проведения этих занятий:

Примерная схема конспекта логопедического занятия:

Коррекционно-образовательные цели.

Коррекционно-развивающие цели.

Коррекционно-воспитательные цели.

Оборудование.

Предварительная работа.

Ход занятия

I. Организационный момент

II. Основная часть

III. Окончание занятия

Примерная структура анализа логопедического занятия

1. *Место данного занятия в системе занятий по теме.*

Соответствие материала занятия программе, речевым и возрастным особенностям детей данной группы. Объем материала и его доступность для детей. Подготовленность данного занятия предыдущим обучением и связь с последующим.

2. *Правильность постановки цели и задач занятия.*

Соответствие цели и задач теме и содержанию занятия. Единство коррекционных, образовательных и воспитательных задач. Адекватность выбора речевого материала задачам занятия.

3. *Организация занятия*

Количество детей, поведение; эстетическое оформление занятия, используемое оборудование, качество наглядных пособий и дидактического материала.

4. *Структура занятия.*

Основные этапы, их логическая последовательность, четкость перехода от одного этапа к другому, продолжительность занятия и его этапов; соотношение времени, отведенного на фронтальную и индивидуальную работу, соотношение речевых и неречевых заданий (по количеству и отведенному времени), высказываний логопеда и детей. Соответствие фактического хода занятия запланированному, отступления от конспекта, их причины.

5. *Анализ этапов занятия.*

Содержание этапов, подготовка детей к предстоящему этапу. Реализация дидактических принципов обучения. Методы и приемы, используемые на отдельных этапах, их соответствие целям занятия. Разнообразие, взаимосвязь, обоснованность методов и приемов обучения. Особенности применения методических приемов логопедом, знание материала занятия, владение методами и приемами работы на занятии, осуществление коррекционных приемов обучения, умение использовать методические пособия. Характеристика применяемых методических приемов (приемы привлечения внимания, приемы активизации познавательной деятельности и др.), использование разнообразных форм активности детей (двигательной, зрительной, слуховой) с целью предупреждения утомляемости детей. Обеспечение положительного эмоционального фона в

процессе занятия и интереса дошкольников к заданиям. Сочетание индивидуальных и фронтальных форм работы. Использование воспитательных моментов занятия, использование специальных методических приемов. Контроль за речью детей, исправление допущенных детьми ошибок. Адекватность предъявляемых требований с учетом речевых возможностей и личностных особенностей каждого ребенка. Доступность и четкость инструкций и вопросов логопеда, использование различных видов вопросов (наводящие, альтернативные и др.). Включение элементов рациональной психотерапии на занятии. Подведение итогов занятия, оценка деятельности детей.

6. Особенности речевой и неречевой деятельности, поведения детей на занятии.

Активность, проявление интереса, степень сформированности структуры деятельности, уровень сосредоточенности на заданиях, устойчивость внимания в начале занятия и на отдельных его этапах, возможности переключения внимания от одного к другому заданию, причины отклонений в деятельности и поведении детей, качество знаний, умений и навыков, полученных или закрепленных детьми на занятии.

7. Характеристика логопеда.

Возможности контакта с группой детей, умение владеть вниманием детей и организовать их для работы, владение приемами повышения активности, интереса и внимания детей дошкольного возраста, практическое осуществление индивидуального подхода к детям с учетом их личностных особенностей, настойчивость в достижении цели, проявление педагогического такта. Речь логопеда (доступность, логичность, мелодико-интонационная выразительность и эмоциональность, особенности дикции, силы, голоса, темпа и ритма). Внешний вид логопеда, его поведение в процессе общения с детьми.

8. Результаты занятия.

Достижение цели, выполнение намеченного плана, эффективность использованных методов и приемов. Оценка занятия в соответствии с возможностями детей. Характер деятельности детей в процессе занятия (степень самостоятельности, уровень активности, темп работы).

9. Педагогические выводы, пожелания к совершенствованию занятия.

Задание 13. Ведение дневника педагогической практики

Рекомендации по оформлению.

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

Требования к ведению дневника.

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

Задание 14. Составление отчета практиканта

Рекомендации по оформлению.

Отчет набирается 14 кеглем, 1,5 инт. Выравнивание по ширине, абзацный отступ 1,25. Нумерация страниц внизу справа. Отчет должен быть идеально оформлен, т.к. размещается на сайте. Не нужно в отчете давать много информации о ДОУ.

Нужно указать цели, задачи практики, осваиваемые компетенции (можно взять из аттестационного листа), из инд. задания взять виды работ и кратко сделать вывод, что было Вами сделано по каждому этому виду работы: указать какие документы проанализировали, какие занятия анализировали и т.д., но не предоставлять в отчете их анализ.

Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

1. Указание сроков прохождения практики
2. Указание базы прохождения практики
3. Указание целей и задач практики
4. Выполнение плана учебной практики. Какие отклонения от плана имели место, почему, что сделано сверх плана, особенности практики?
5. Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?
6. С каким контингентом работал (категория и возраст детей), насколько успешно удавалось решать вопросы организации и методики логопедической деятельности. В чем испытывал трудности при выполнении заданий.
7. Какие мероприятия провел, какие из них вызвали затруднения в чем-либо.
8. Какие качества, знания и умения, необходимые будущему логопеду, приобрел в процессе организации и проведения работы.
9. С какими документами планирования, учета и отчетности ознакомился и в какой мере овладел технологией их оформления.

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

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

Задание 15. Творческий проект

Рекомендации по оформлению.

Творческий проект представлен в виде презентации опыта практической деятельности с демонстрацией фотоматериалов.

Дневник практики

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

Требования к ведению дневника.

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

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

Психолого - педагогический факультет
_____ форма обучения

ДНЕВНИК
ПО _____ ПРАКТИКЕ

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)

Инструктаж по технике безопасности проведен
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(должность, подпись, печать)

Железноводск, 20__

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

Совместный рабочий график (план)

проведения _____ практики
в _____
(краткое наименование профильной организации)

Направление подготовки _____
Группа _____ Курс _____

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

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись

М.П.Руководитель практики
от профильной организации

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись,

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

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____ практике
Студенту(ке) - _____ курса Б-_____ группы _____
Факультет- психолого-педагогический
Направление подготовки- _____

Место прохождения практики _____

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

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.
Промежуточный отчет(контроль) _____ 20__ г.
Срок сдачи студентом отчета _____ 20__ г.

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

Задание приняла к исполнению _____ /Фамилия И.о.

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

Кафедра _____

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса _____ группы _____

Факультет- психолого-педагогический _____

Направление подготовки- _____

Место прохождения практики _____

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1 Установочная конференция. Инструктаж. Ознакомление с планом практики. 2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта лагеря	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания		

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

Студент _____ /Фамилия И.О.

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

(ФИО)

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

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

студент _____ заслуживает оценки _____
(ФИО студента)

Руководитель практики от
профильной организации

_____ / _____ /
(Подпись, печать) (ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3

Отчет по итогам практики

Составьте отчет по итогам практики по установленной форме. Согласуйте свой отчет с руководителем практики. Проверьте правильность оформления руководителем практики ведомости текущей аттестации и характеристики. На характеристике должна быть печать школы (ДОУ). Сдайте отчетную документацию и папку-портфолио групповому руководителю в последний день практики.

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, сделанной 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 ¹ оформляется в следующем порядке:

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

Время практики

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

3. Цель и задачи практики. Мероприятия

в п.3. указывается цель. Задачи практики, 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

Перечень примерных вопросов для подготовки к промежуточной аттестации по итогам практики

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