

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна  
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске  
Дата подписания: 07.06.2024 14:43:43  
Уникальный программный идентификатор:  
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

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



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заместитель директора по учебной  
и научной работе

Т.А. Пономаренко

«28» мая 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика, технологическая,**

**психологические основы профессиональной деятельности Б2.О.01.03(У)**

**Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат**

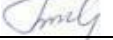
**Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)**

**Направленность профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»**

форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Год начала обучения 2022

Заведующий кафедрой  /О.В.Бережнова/

Декан факультет  / Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024 г.

Программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе.

Автор-разработчик

Петрова М.Г., старший преподаватель кафедры начального и дошкольного образования

---

ФИО, должность, ученая степень, звание

«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой  
Бережнова О.В., доцент, кандидат пед.наук  
ФИО ученая степень, звание, подпись

«28» мая 2024г.



«Согласовано»

И.о.з аведующего библиотекой  
Клименко А.В  
ФИО, подпись



«28»мая 2024г.

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Цель 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, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....                            | 5  |
| 5. Объем и продолжительность практики .....   | 7  |
| 6. Содержание практики .....  | 7  |
| 7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....   | 9  |
| 8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....  | 10 |
| 9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....   | 12 |
| 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..... | 13 |
| 11. Материально-техническое обеспечение практики .....  | 13 |
| Приложение 1. Методические материалы.....   | 18 |
| Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....   | 21 |
| Приложение 3. Оформление отчетной документации .....  | 27 |
| Лист изменений рабочей программы дисциплины.....  | 36 |

### **1. Цель и задачи практики**

Целями учебной практики: является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими компетенций и опыта профессиональной деятельности по реализации программ формирования и развития универсальных учебных действий и достижения личностных образовательных результатов обучающихся.

Задачами учебной практики: учебной (технологической, проектно-технологической) практики I являются:

– формирование способности применения психолого-педагогических технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития и воспитания, необходимых для работы с различным контингентом обучающихся, профилактика деструктивного поведения детей и подростков;

– приобретение навыка практической деятельности в применении инструментария и методов диагностики и оценки показателей индивидуально-психологического, возрастного развития обучающегося и социально-психологических характеристик классного коллектива;

– формирование способности взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации программ развития универсальных учебных действий, формирования развивающей образовательной среды для достижения личностных результатов обучения.

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

Учебная практика: Учебная практика, технологическая, психологические основы профессиональной деятельности Б2.О.01.03(У) относится к обязательной части направления подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) «Дошкольное образование» и «Начальное образование». Учебной практике: технологической, психологические основы профессиональной деятельности предшествуют изучение дисциплин: «Психология», «Безопасность жизнедеятельности».

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

В соответствии с ОПОП ВО СГПИ в г. Железноводске данный вид учебной практики по типу определен как «технологическая, психологические основы профессиональной деятельности» и относится к модулю «Учебная практика».

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: технологическая, проектно-технологическая

Способ проведения: выездная, стационарная.

Форма проведения: дискретная рассредоточенная – путем чередования периодов времени для проведения практики и учебного времени для проведения теоретических занятий

Прохождение практики предусматривает иную форму работы студента во время практики – разработка плана работы социального педагога в образовательной организации, формирование отчета по практике, оформление дневника практики, анализ деятельности социального педагога в образовательной организации).

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения.

Прохождение практики необходимо для получения навыков, формируемых для последующей учебной практики: диагностической практики, а также для применения в профессиональной деятельности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами в процессе обучения.

Прохождение практики необходимо для получения навыков, формируемых для последующей учебной практики: инструктивно-методический лагерь, а также для применения в профессиональной деятельности.

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

| Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)  | результаты обучения по практике, в соответствии синдикатором достижения компетенции  |  |
|--|--|--|
|  | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Результаты обучения  |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  | <p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.</p>  | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы в команде, проявляет лидерские качества и умения, способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.</li> </ul>  |
| 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>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>ОПК-3.2 Использует педагогически обоснованные содержание, формы, методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся.</p> <p>ОПК-3.3 Управляет учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся;</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.</li> </ul> |
| ОПК 6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями                       | <p>ОПК-6.1 Осуществляет отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применяет их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</p> <p>ОПК-6.2 Применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</p>   | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применять их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся.</li> </ul> <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специальными технологиями и методами, позволяющими проводить индивидуализацию обучения, развития, воспитания, формировать систему регуляции поведения и деятельности обучающихся.</li> </ul>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>   | <p>ОПК-7.1 Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</p> <p>ОПК-7.2 Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.</p> <p>ОПК-7.3 Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</p> | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося.</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума, представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.</li> </ul>   |
| <p>ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний</p>  | <p>ОПК-8.1 Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.</p> <p>ОПК-8.2 Проектирует и осуществляет учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.</p>  | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области;</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать и осуществлять учебно-воспитательный процесс с опорой на знания предметной области, психолого-педагогические знания и научно-обоснованные закономерности организации образовательного процесса.</li> </ul> |
| <p>ПК-3 Способен реализовывать образовательные программы различных уровней в соответствии с современными методиками и технологиями, в том числе информационными, для обеспечения качества учебно-воспитательного процесса.</p> | <p>ПК-3.1 Владеет способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.).</p> <p>ПК-3.2 Использует образовательный потенциал социо-культурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.</p>   | <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способами интеграции учебных предметов для организации развивающей учебной деятельности (исследовательской, проектной, групповой и др.);</li> </ul> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать образовательный потенциал социокультурной среды региона в преподавании (предмета по профилю) в учебной и во внеурочной деятельности.</li> </ul>   |

## 5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 2 недели (3 ЗЕТ) во 4 семестре. Объем контактной работы – 108 ч., в том числе 0,3 ч. – зачет, в форме контактных часов 40,3

## 6. Содержание практики

| п/п | Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций   | Виды работы на практике, включая иные формы работы студентов   | Задания для студентов  | Формы текущего контроля                                   |
|-----|---|--|--|---|
| 1   | Ознакомительный этап: демонстрация образцов профессиональных действий; формирование списка педагогических проблем и задач | 1. Знакомство с базовым учреждением, администрацией, учителем, педагогом-психологом, специалистами.<br>2. Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.<br>3. Формирование перечня проблем и задач по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся. | Подготовить портфолио.<br>Оформить план прохождения практики.                  | Дневник практики, отчет по практике.                      |
| 2.  | Технологический этап: освоение профессиональных действий в образовательной организации; первичные профессиональные пробы. | 1. Изучение индивидуально психологических, возрастных особенностей обучающихся («Карта наблюдений», в которой  | Заполнять «Карту наблюдений».<br>Изучить программы профилактики деструктивного | Дневник практики, отчет по практике.<br>Дневник практики, |

|  |  |  |  |                           |
|--|--|--|--|---------------------------|
|  |  | <p>студентотмечает индивидуально-психологические, возрастные и поведенческие особенности обучающихся в процессе урока и внеурочной деятельности).</p> <p>2. Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков.</p> <p>3. Составление психологической характеристики обучающихся.</p> <p>4. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.</p> <p>5. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.</p> <p>6. Изучение Индивидуально психологических, возрастных особенностей обучающихся («Карта наблюдений», в которой студентотмечает индивидуально-психологические, возрастные и поведенческие особенности обучающихся в процессе урока и внеурочной деятельности).</p> <p>7. Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков.</p> <p>8. Составление психологической</p> | <p>поведения детей и подростков.</p> <p>Составить психологическую характеристику обучающихся.</p> <p>Вести педагогический дневник.</p> <p>Заполнять «Карту наблюдений».</p> <p>Изучить программы профилактики деструктивного поведения детей и подростков.</p> <p>Составить психологическую характеристику обучающихся.</p> <p>Вести педагогический дневник.</p> | <p>отчет по практике.</p> |
|--|--|--|--|---------------------------|



|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   |   | <p>характеристики обучающихся.</p> <p>9. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.</p> <p>10. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.</p>   |   |   |
| 3 | <p>Научно-исследовательский этап: анализ эффективности изатруднений в выполнении профессиональных действий; организация минии следований, направленных на анализ причин неэффективности изатруднений в профессиональной деятельности, построение нового профессионального действия; организация рефлексии (групповой, индивидуальной) своих действий с учетом результатов НИРС.</p> | <p>1. Исследование социально-психологических особенностей классного коллектива («Карта наблюдений», в которой студент фиксирует особенности взаимодействия обучающихся друг с другом в процессе урока и внеурочной деятельности, психологический климат класса, конфликтное и конформное поведение).</p> <p>2. Составление психологической характеристики классного коллектива.</p> <p>Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.</p> | <p>Исследовать социально-психологические особенности классного коллектива («Карта наблюдений», в которой студент фиксирует особенности взаимодействия обучающихся друг с другом в процессе урока и внеурочной деятельности, психологический климат класса, конфликтное и конформное поведение).</p> <p>2. Составить психологическую характеристику классного коллектива.</p> <p>3. Разработать и дать психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.</p> <p>Составить психологическую</p> | <p>Дневник практики, отчет по практике.</p> |

|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   |   | характеристику классного коллектива.<br>3. Разработать и дать психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива. |  |
| 4 | Заключительный (обработка и анализ полученной информации) Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки. Проведение итоговой конференции по педагогической практике | Формирование отчета по практике Самоанализ профессиональной деятельности. | Подготовить отчет по практике, который содержит утвержденный перечень документов. Подготовить презентацию, отражающую результаты работы на практике.                                       | Отчет, презентация результатов работы. |

## 7. Форма отчетности по практике и контроль качества освоения программы

### Перечень отчетности документации включает

1. Отчет по учебной (Учебная практика, технологическая, психологические основы профессиональной деятельности) практике (индивидуальное задание на практику, план-график проведения практики, совместный график, отчет о прохождении практики студентом, отзыв-характеристика, приложения (при наличии)).
2. Дневник учебной (технологической (проектно-технологической)) практики:
  - «Карта наблюдений» индивидуально-психологических, возрастных и поведенческих особенностей обучающихся;
  - аналитическая справка об изучении программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков, применяемых в образовательной организации;
  - психологическая характеристика обучающихся с рекомендациями;
  - педагогический запрос на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося;
  - «Карта наблюдений» социально-психологических особенностей классного коллектива;
  - психологическая характеристика классного коллектива с рекомендациями;
  - приложения (при наличии). Документация представляется в портфолио в распечатанном виде или в электронном виде – на диске.

**8. 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 ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах»,

«Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в ГБОУ ВО СГПИ».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и 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   |  |  |   |
| Неспособность обучаемого самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач.<br>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. |

### 9. 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;
- в случае необходимости приглашает в качестве методистов учителей и оформляет их документы на почасовую оплату;
- распределяет студентов по базам практики и оформляет необходимые финансовые документы;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует уроки практикантов;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. начальника УМУ по практике.

*Групповой руководитель практики:*

- инструктирует администрацию образовательной организации и педагогов об обязанностях руководителей практики;
- совместно с администрацией образовательной организации распределяет

студентов по классам (группам) и определяет педагогов-наставников в закрепленных классах (группах);

- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;
- консультирует студентов по организации и проведению внеклассных мероприятий по профилю;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организует подведение итогов практики в образовательной организации, на заключительной конференции – в вузе.

*Руководитель образовательной организации или по его поручению заведующий учебной частью (заместитель):*

- обеспечивает соответствующие условия для проведения учебной практики в образовательном учреждении, проводит работу с педагогами, психологами, дефектологами, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, педагогами, психологами, дефектологами, с документацией образовательного учреждения, его учебно-производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях педагогического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по учебной (ознакомительной) практике.

*Педагог – наставник (психолог):*

- знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной и коррекционно-развивающей работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые уроки (занятия) и внеклассные занятия и организует их обсуждение;
- намечает и распределяет между студентами темы пробных и зачетных уроков (коррекционно-развивающих занятий), внеклассных мероприятий;
- оказывает студентам помощь в проведении внеклассных занятий по специальности, присутствует на них и анализирует со студентами.

*Классный руководитель (воспитатель):*

- знакомит студентов с составом учащихся класса (группы), с их личными делами, успеваемостью, посещаемостью, поведением, с основными воспитательными (коррекционно-развивающими) задачами, с планом своей работы, ориентирует на индивидуальную работу с обучающимися, присутствует на внеклассных занятиях;
- знакомит практикантов с опытом своей воспитательной (коррекционно-развивающей) работы в классе (группе);
- руководит и консультирует студентов по вопросам выполнения их индивидуального плана работы и утверждает планы воспитательных мероприятий;
- привлекает студентов к текущей работе классного руководителя (воспитателя) (дежурства, заполнение дневников, обследование учащихся на дому, беседы с родителями учащихся, родительские собрания и пр.);
- участвует в конференциях по учебной (ознакомительной) практике и дает оценку работе каждого практиканта.

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

Студенты-практиканты имеют **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, методическим кабинетом образовательной организации 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 студентов-практикантов:**

- до начала практики присутствовать на установочной конференции;
- изучить и полностью выполнить программу практики в ОУ;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к педагогу-наставнику, групповому руководителю;
- выполнять распоряжения администрации образовательной организации и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка образовательной организации, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь образовательной организации;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данного образовательного учреждения;
- выполнять все задания и указания руководства практики по месту ее прохождения;
- 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 образовательной организации примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;
- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

**В случае невыполнения** этих требований в установленные сроки практикант может быть отстранен от участия в практике и не получить оценку.

**Обязанности старосты группы практикантов**

На период практики назначается староста подгруппы из числа студентов данной подгруппы.

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

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

**Староста группы обязан:**

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей подгруппы в школе;
- организовывать студентов подгруппы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым

- руководителем, руководителями образовательной организации, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- г) совместно с групповым руководителем составлять график занятий, воспитательных внеклассных и внешкольных мероприятий, проводимых студентами; вносить корректировки в график в соответствии с изменениями в расписании.
- д) показывать пример в выполнении всех заданий по учебной и воспитательной работе в образовательной организации и корректировать планы работы студентов своей подгруппы;
- е) вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- ж) помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- з) передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- и) собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- к) 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 (ознакомительной) 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.

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

### *Основная литература*

1. Айсмонтас, Б. Б. Педагогическая психология : учебник для вузов / Б. Б. Айсмонтас. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 483 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14692-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520238>
2. Педагогическая психология : учебник для вузов / В. А. Гуружапов [и др.] ; ответственный редактор В. А. Гуружапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15609-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510607>
3. Педагогическая психология : учебник для вузов / В. А. Гуружапов [и др.] ; ответственный редактор В. А. Гуружапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15609-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510607>
4. Савенков, А. И. Педагогическая психология в 2 ч. Часть 2 : учебник для вузов / А. И. Савенков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 186 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02107-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/513081>

### *Дополнительная литература:*

1. Сарычев, С. В. Педагогическая психология : учебное пособие для вузов / С. В. Сарычев, И. Н. Логвинов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 228 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01697-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514441>

2. Психология : учебник и практикум для вузов / А. С. Обухов [и др.] ; под общей редакцией А. С. Обухова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 404 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00631-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488786>.

3. Психология в 2 ч. Часть 1. Общая и социальная психология : учебник для вузов / Б. А. Сосновский [и др.] ; под редакцией Б. А. Сосновского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 480 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7512-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490808>

4. Психология в 2 ч. Часть 2. Возрастная и педагогическая психология : учебник для вузов / Б. А. Сосновский [и др.] ; под редакцией Б. А. Сосновского. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 347 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7513-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490809>

5. Феоктистова, С. В. Психология : учебное пособие для вузов / С. В. Феоктистова, Т. Ю. Маринова, Н. Н. Васильева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 234 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09729-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491914>

#### **Периодические издания**

1. Высшее образование сегодня
2. Открытый урок: методики, сценарий и приемы
3. Педагогика

#### **10. Перечень информационных технологий и ресурсов сети «Интернет», используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

##### *Электронные библиотечные системы*

1. ЭБС «Юрайт» [www.urait.ru](http://www.urait.ru)
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru» <http://ibooks.ru>
4. «Национальная электронная библиотека» (НЭБ) <https://rusneb.ru/>

##### *Электронные образовательные ресурсы*

1. «Педагогическая библиотека» <http://pedlib.ru>
2. Научная электронная библиотека <https://elibrary.ru>
3. Научная электронная библиотека «Киберленинка» <https://cyberleninka.ru/>
4. 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)
5. Словари и энциклопедии <https://dic.academic.ru>
6. Педагогическая мастерская «Первое сентября» <https://fond.1sept.ru>
7. Национальная платформа «Открытое образование» <https://openedu.ru>
8. Российское образование. Федеральный портал <http://edu.ru>
9. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
10. Портал проекта «Современная цифровая образовательная среда в РФ» <https://online.edu.ru>
11. Цифровая образовательная платформа «Media» (ЛЕСТА), ГК «Просвещение» <https://media.prosv.ru/>

#### **11 Описание материально- технической базы, необходимой для проведения практики** Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся в

учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя. По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, проектор, экран, колонки).

Помещения для иных форм работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

Компьютерное оборудование оснащено комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Пакеты программного обеспечения общего назначения (возможны следующие варианты: «МойОфис», «MicrosoftOffice», «LibreOffice», «ApacheOpenOffice»).
2. Приложение, позволяющее просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов «Sumatra PDF Reader», «AdobeAcrobatReaderDC».
3. Приложение, позволяющее сканировать и распознавать текстовые документы (возможны следующие варианты: «ABBYYFineReader», «WinScan2PDF»).
4. Программа-файловый архиватор (возможны следующие варианты: «7-zip», «WinRAR»).
5. Программа для организации и проведения тестирования (возможны следующие варианты: «Айрен», «MytestX»).
6. Программа просмотра интернет-контента (браузер) (возможен следующий вариант: «Yandex»).



**Методические материалы по учебной практике  
Учебная практика, технологическая, психологические основы  
профессиональной деятельности**

**Рекомендации по оформлению и ведению дневника учебной практики**

На первой странице указываются номер и тип образовательного учреждения, его адрес, телефон, фамилии и имена руководителя данного учреждения и методиста учебной практики. На следующей странице фиксируется, в какой группе студент проходил практику, фамилии и имена педагогов, воспитателей. Затем дается состав группы (возраст детей, год обучения в данном учреждении, режим дня, расписание (сетка) занятий).

Далее в дневнике идут ежедневные записи, включающие информацию методиста практики и отражающие наблюдения студентов за психолого-педагогическим процессом, за детьми, записи просмотренных занятий, их анализ и выводы.

| Дата | Тема, задания | Содержание работы | Отметка<br>руководителя о<br>просмотре дневника |
|------|---------------|-------------------|---|
|------|---------------|-------------------|---|

**Примерная схема анализа организованной деятельности детей  
(занятий воспитателей, специалистов).**

1. *Тема занятия*, его место в системе занятий по данной теме. Соответствие требованиям к периоду обучения, возрасту детей, уровню общего, речевого, языкового развития.

2. *Цель и задачи занятия*. Соответствие цели теме занятия, программным требованиям; реализация задач: коррекционных, развивающих, воспитательных.

3. *Оборудование занятия*, его соответствие содержанию занятий, выбранным методам и приемам. Виды наглядности, игр, дидактического материала, технической оснащенности.

4. *Структура занятия*. Последовательность и взаимосвязь отдельных этапов. Вариативность методических приемов, доступность. Форма общения с детьми, анализ причин отступлений от намеченного хода занятия.

5. *Деятельность детей на занятии*, смена видов деятельности, активность детей, степень речевой активности, познавательный интерес.

6. *Полнота раскрытия темы*, степень достижения цели, понимание материала детьми, качество занятий, умений, навыков, полученных детьми на занятиях.

7. *Методы и приемы обучения*, их разнообразие, взаимосвязь, обоснованность, приемы привлечения внимания, обеспечение эмоциональности и интереса, приемы активизации познавательной деятельности, опора на разнообразные формы активности (слуховую, зрительную, тактильно-двигательную), методика использования оборудования; сочетание индивидуальной и фронтальной работы; воспитательные моменты; применение специальных методических приемов; контроль за речью детей; выявление и исправление допущенных ошибок; адекватность

требований речевым возможностям и личностным особенностям детей; доступность и четкость формулировок вопросов (наводящие и подсказывающие вопросы) и т.д.

*8. Характеристика педагога.* Контакт с детьми, умение организовать занятия, повышать активность, интерес, внимание детей; умение находить правильный подход в решении нестандартных ситуаций на занятии, педагогический такт, владение современными коррекционными технологиями.

*9. Речь педагога.* Правильность, доступность, логичность, образность, эмоциональность, краткость, интонационная выразительность, дикция, сила голоса, темп, ритм.

*10. Результаты занятия.* Выполнение плана, достижение цели, эффективность использования приемов; взаимосвязь занятия с предшествующими и последующими, с работой воспитателя и педагогов.

*11. Педагогические выводы и предложения.* Положительные стороны и недостатки занятия. Предложения и рекомендации.

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

**1. Оценочные средства для текущего контроля**

**1 неделя практики**

**Задачи репродуктивного уровня**

Задача (задание) 1: Участие в установочной конференции на факультете, на которой студентов закрепляют за групповыми руководителями практики, знакомят с целями, задачами и содержанием практики. Студенты получают консультацию по оформлению документации, установку на общение с коллективом образовательной организации.

Задача (задание) 2. Заполнение дневника практики.

**Задачи реконструктивного уровня**

Задача (задание) 1. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов.

Задача (задание) 2. Знакомство с базой образовательного учреждения, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса.

Задача (задание) 3. Изучение документов, регламентирующих организацию и способы осуществления образовательного и коррекционно-развивающего процесса в образовательном учреждении; знакомство с основными направлениями деятельности организации, документацией, регламентирующей планирование, проектирование, осуществление и мониторинг образовательного процесса в организации.

Задача (задание) 4. Составление схемы-структуры образовательного учреждения.

Задача (задание) 5. Знакомство с образцами профессиональных действий педагога по применению психолого-педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся. Формирование перечня проблем и задач по применению психолого- педагогических технологий, необходимых для работы с различными контингентами обучающихся.

Задача (задание) 6. Изучение индивидуально психологических, возрастных особенностей обучающихся («Карта наблюдений», в которой студент отмечает индивидуально- психологические ,возрастные и поведенческие особенности обучающихся в процессе урока и внеурочной деятельности).

Задача (задание) 7. Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков

**2 неделя практики**

**Задачи репродуктивного уровня**

Задача (задание) 1. Заполнение дневника практики.

Задача (задание) 2. Оформление отчетной документации по практике.

**Задачи реконструктивного уровня.**

Задача (задание) 1 Составление психологической характеристики обучающихся.

Задача (задание) 2. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.

Задача (задание) 3. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.

Задача (задание) 4. Знакомство с картой индивидуального развития детей.

Задача (задание) 5. Исследование социально-психологических особенностей классного коллектива («Карта наблюдений», в которой студент фиксирует особенности

взаимодействия обучающихся друг с другом в процессе урока и внеурочной деятельности, психологический климат класса, конфликтное и конформное поведение).

Задача (задание) 6. Проведение досугового мероприятия.

Задача (задание) 7. Составление психологической характеристики классного коллектива.

Задача (задание) 8. Разработка и психологическое обоснование рекомендаций на основании изученных социально-психологических особенностей классного коллектива.

Задача (задание) 9. Анализ зачетных мероприятий сокурсников. Проводится после проведения мероприятий коллективно, затем оформляется в дневник практики.

Задача (задание) 10. Подведение итогов практики в форме беседы. Задача (задание) 11. Написание отчёта.

Задача (задание) 12. Участие в итоговой отчетной конференции по практике.

### Карта наблюдений поведения

Обучающегося \_\_\_\_\_ класса

Учитель:

Предмет:

Дата:

Ф.И.О. наблюдателя:

Должность:

#### Поведение младшего школьника во время уроков

| Низкий уровень   |  | Средний уровень  |  | Высокий уровень  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Ходит во время урока, встает с места                           |  | Иногда проявляет недисциплинированность                              |  | Проявляет признаки произвольности                        |  |
| Не выполняет учебные задания во время уроков                   |  | Частично выполняет учебные задания во время уроков                   |  | Активно участвует в процессе урока                       |  |
| Постоянно отвлекается, поворачивается в стороны, разговаривает |  | Не всегда отвечает на устные вопросы, реагирует неадекватно ситуации |  | Четко выполняет инструкции учителя                       |  |
| Привлекает к себе внимание асоциальным поведением              |  | Иногда проявляет нетерпение и негативные эмоции                      |  | Умеет критически мыслить и принимать оптимальные решения |  |
| Пассивен в учебной деятельности                                |  | Настроение носит относительно постоянный характер                    |  | Усидчив, прилежен  |  |
| Частая резкая смена настроения                                 |  | Возможны случаи произвольных действий                                |  | Умеет себя контролировать                                |  |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
| Нарушает нормы и правила поведения в учреждении на уроке и после уроков |  | Иногда проявляет протестные реакции                                |  | Неконфликтен, охотно выполняет поручения учителя                                       |  |
| Проявляет негативные реакции в отношении увиденного или услышанного     |  | Редко участвует в групповых заданиях и играх на уроке              |  | Соблюдает правила и нормы поведения в школе и в классе                                 |  |
| Неадекватно реагирует на замечания учителей и взрослых людей            |  | Поддается влиянию со стороны учителя и одноклассников              |  | Может работать в группе одноклассников или в парах                                     |  |
| В общении со сверстниками и учителями вспыльчив, не контролирует гнев   |  | Проявляет признаки нежелания работать на уроке и выполнять задания |  | На уроке школьник находится в хорошем настроении, демонстрирует обратную связь учителю |  |

С анализом ознакомлены: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Образец составления психолого-педагогической характеристики коллектива 4 класса

### Характеристика на 4 класс

#### Состав класса

В классе обучается всего 17 человек, из них в классе 8 мальчиков и 9 девочек. Практически все дети 2012 года рождения. Все ребята обучаются с 1-го класса, за исключением небольших изменений. Имеющаяся характеристика классного коллектива 2 класса положительная. Характеристика 4 класса — в том же ключе. Класс идет ровно.

За лето выбыло два ученика: Сергеев Михаил и Михайлов Эдвард. Также в класс поступили четверо новых учащихся: Вергунов Святослав, Иванова Александра, Глазунов Дмитрий, Степанова Олеся. За все четыре года классный руководитель не менялся. Что касается взаимоотношений, которые царят в классе, то характеристика группы может звучать так: отношения построены на взаимопонимании и уважении друг к другу.

Некоторые ребята из класса проживают в неполных семьях, имеются и дети из многодетной семьи. Классный руководитель постоянно проводит беседы с учителями-предметниками, на основании чего был сделан вывод, что все учащиеся школы находятся в нормальных отношениях с другими учителями. Общая картина класса показывает, что ребята воспитываются в семьях, где уделяется достаточно внимания родителями своим детям. Из всего коллектива нет таких детей, которые могут быть склонны к правонарушениям. Успеваемость класса, в среднем, на достаточном уровне.

#### Структура класса

Старостой класса был выбран Петруновский Захар. Мальчик отлично справляется с поставленными задачами, умеет поддержать коллектив и дисциплину в классе, среди ребят пользуется авторитетом. Главное поручение, которое он должен выполнять — следить за посещаемостью и успеваемостью всех ребят обучающихся с ним в одном классе. Также, Захар

активно оказывает помощь классному руководителю – организует дежурства в кабинете. Отдельно существует в классе учебный сектор, в который входят ребята, осуществляющие контроль над успеваемостью, и которые способствуют своевременному исправлению плохих отметок.

Весь стиль общения в классе выстроен таким образом, что присутствует спокойный, и даже, в какой-то степени, партнерский настрой.

Все ребята находятся в дружеских отношениях друг с другом, и между ними нет никакого разделения на лучших и худших. В классе обучается Смирнов Сережа, который по характеру очень скрытный, и тихий, но ребята с помощью классного руководителя смогли найти и к нему индивидуальный подход.

Из всего коллектива в классе выделяются и «звезды» – это Семенова Мирослава и Духонович Владимир, которые сами по себе веселые и харизматичные, но в тоже время, учащиеся не позволяют себе нарушать дисциплину на уроках. В классе ребят все очень любят. К «звездам» можно отнести Богодухова Егора, он также веселый мальчик, но в успеваемости у него имеются проблемы, что вызывает периодически агрессию его одноклассников.

В коллективе имеются свои аутсайдеры – это Максимова Лиля и Старков Даниил. На все шутки своих одноклассников ребята реагируют агрессивными выпадами, что только вызывает смех среди других детей. Новенькие ученики, которые прибыли в класс, показывают себя как дисциплинированные и спокойные. Все учащиеся нормально их приняли в коллективе и подружились.

## **Составление психологической характеристики обучающихся**

### **План написания характеристики:**

1. Ф. И. ребёнка, класс, возраст.
2. Проявления внешней активности:
  - характер активности (пассивности): постоянный, ситуативный (с какой ситуацией связан), эпизодический;
  - формы активности (познавательная, социальная, эмоциональная), их проявления и виды деятельности, в которых они фиксируются.
3. Отношение к учебной деятельности:
  - наличие (отсутствие) познавательной направленности;
  - особенности интеллектуальных проявлений (внимание, восприятие, память, внимание, речь) – на основе проведённых методов;
  - особенности саморегуляции (произвольность поведения, наличие ошибок при выполнении деятельности, характер самоконтроля).
4. Отношение к сверстникам:
  - характерные особенности поведения при общении со сверстниками;
  - наличие предпочтений среди сверстников;
  - внешняя удовлетворённость общением.
5. Отношению к учителю:
  - характерные особенности поведения при общении с учителем;
  - внешняя удовлетворённость общением.
6. Сведения о семейной ситуации (если есть).
7. Общий вывод о соответствии выявленных психологических характеристик показателям возрастного развития и наличии (отсутствии) явных проблем развития психики.

### **Схема наблюдения за коллективом учеников**

Цель: Не включённое наблюдение за поведением младших школьников для отчёта.

| Параметры наблюдения | Описание |
|----------------------|----------|
|----------------------|----------|

|  |   |
|--|---|
| Композиция группы (состав, возраст, половой, социал. полож. т.д.)                  | 14 детей из них 8 девочек и 6 мальчиков ( из тех кто питается) не ходят 6 и остались в классе. Обеспеченные 12 чел. и 2 чел. питаются бесплатно ( льгота за счет школы)   |
| Социометрическая структура группы Характеристика лидеров Отверженных членов группы | Окружили учителя с права и с лева, отдельно напротив сел маленький мальчик, одна девочка с хвостиком кушать отказалась. Лидеры — две девочки дежурные всё сделали быстро и чётко. Пока все мыли руки. Долго ели два ребёнка и остальные ждали нетерпеливо.  |
| Коммуникативная структура группы   | Общение было тихое и вежливое. Переговаривались с друг другом. «Один спал в тарелке молча» Девочка запачкалась и ей мальчики предложили салфетку.   |
| Структура социальной власти (формальная, неформальная)                             | Формально под пристальным присмотром учительницы вели себя прилично   |
| Групповые нормы  | Нормы выполнялись – сказали спасибо и убрали за собой. Дождались всех.  |
| Интересы и предпочтения группы   | Компот выбрали все. Второе доели лишь 4 человека. Еда была вкусной и можно было выбирать.   |
| Эмоциональная стабильность и благополучие членов отряда                            | Никто не выкрикивал и не скакал. Благополучно и без происшествий добрались в класс на 3 этаж. У детей в классе тоже было всё в порядке. Обстановка чуткости и внимания ко всем.   |
| Тип руководства (директивный, кооперативный)                                       | Ольга Юрьевна руководитель-демократ систематически информирует подчиненных о положении дел в коллективе, о трудностях, которые предстоит преодолеть. Тон обращения с детьми – уважительный, располагающий к сотрудничеству. Улыбается. Поправляет воротнички, берёт за руку боевых ... (Взаимное доверие – копер.тип                |
| Совместимость членов группы, психологический климат, сплоченность                  | К совместной деятельности уже способны но всё ещё ждут одобрения от «классной мамы»обладают — взаимной ответственностью, требовательностью, сотрудничеством, взаимопомощью, соревнованием, доверием, интересом друг к другу. Совместимы по возрасту и знаниям. Уже стараются помогать друг другу. Идентифицируют себя как 2 Б класс |
| Особенности и частота межгрупповых конфликтов                                      | Конфликтной ситуации извиняются по детски «мирись — мирись и больше не дерись» Бывают часто, но решаются.   |
| Группы риска   | Тревожные, Леворукие, СДВГ, зрение слабое и др.( Низкая самооценка у большинства по учёбе)  |

|  |   |
|--|---|
| Активность (по результатам участия в мероприятии)  | Приветливы, коммуникабельны, активно действуют с помощью приборов, аккуратны.   |
| Этап развития группы — Стадия первоначального сплочения коллектива характеризуется сравнительно высокой конфликтностью отношений | Предположение – Второй класс — ещё не установились дружеские связи между мальчиками и девочками. Возраст младшего школьника. Традиции только устанавливаются. Общее дело значимо пока не для всех. Инициативу проявляют для одобрения от Ольги Юрьевны. |

Наблюдение дополняется беседой с классным руководителем.

**Выводы об особенностях детского коллектива.** Отношение к различным видам деятельности только начинает формироваться, и оно неустойчиво. Появляется заинтересованность в совместных делах, но не у всех школьников. Эмоционально-психологические отношения опережают в своем развитии деловые. Каждый ребенок в этот период старается найти друзей. Микрогруппы по партам образуются довольно интенсивно: порой лишь на основе симпатий, но чаще на основе общности интересов.

В центре, как правило, дети, обладающие привлекательными для всех знаниями, умениями либо обладающие соблазнительными для других вещами (компьютером, значком, куклой феей). В последнем случае они носят неустойчивый характер и, если не появилось другого мотива их объединения, распадаются уже на первоначальной стадии развития. Стадия первоначального сплочения коллектива характеризуется сравнительно высокой конфликтностью отношений, причины ее разнообразны и чаще не являются принципиальными. Только к концу этой стадии число конфликтов уменьшается, а сохраняющиеся оказываются связанными с актуальными для жизни класса вопросами. Эмоциональная атмосфера вначале неустойчива, часто бывают сильные перепады общего настроения. Чувство «мы — единое целое», «мы — коллектив» возникает только в делах, которые удается организовать как коллективные. Общественное мнение только начинает формироваться и легко меняется в зависимости от обстоятельств. Контакты с другими первичными коллективами школы и вне ее чаще всего эпизодичны. Конфликты самостоятельно пока не разрешают. Для коллектива класса характерны следующие черты: слабая организованность, плохая способность к коллективной деятельности, эмоциональная неустойчивость, слабо выраженная половая дифференциация взаимоотношений, неустойчивость дружеских групп. В то же время у мальчиков и девочек одинаково выражено стремление к единству, к совместной деятельности с игровыми формами организации, стремление к подражанию классам старших возрастов. Установлено, что классный коллектив для детей весьма значим. При общей ориентации деятельности на классного руководителя Ольгу Юрьевну у отдельных детей, однако, наблюдается конфликтность в отношениях с ним. Индивидуальность этого класса в изучении профессий родителей и путешествия путём ежемесячных экскурсий и бесед — завели альбом путешественника. У девочек более выражена дружба. К планированию ребята привыкли: пишут планы сочинений. Организация выполнения плана тоже постоянный фактор взаимодействия: намечаемые дела, целесообразные сроки, распределение обязанностей и т. д. Существенно хуже удается анализ. Лидер-созидатель действует в интересах дела, в интересах коллектива класса и всех его членов, которых он ведет за собой Это — Даша Лидер-разрушитель действует в своих собственных интересах, для него на первом плане не дело, не люди, а собственное эгоистическое желание показать себя, используя для этого дело и окружающих Это — Илья. В классе встречаются лидеры, роли которых различны: лидеры-организаторы (деловые лидеры), лидеры — генераторы эмоционального настроения (эмоциональные лидеры), лидеры-инициаторы, эрудиты, умельцы. Для развития группы как коллектива характерна постоянная смена лидеров в зависимости от вида, характера и содержания деятельности. Самооценка снижена.



Многим учителям приходилось сталкиваться с классами, у которых так и не сложилось положительного отношения к наставнику. В данном классе Ольга Юрьевна воспринимается как «классная мама» и отношения сложились удачно. Успешно воспитывать питомцев под силу прежде всего одаренному, духовно щедрому педагогу, являющему наглядный и убедительный пример богатства талантливой личности и как раз для младших классов. Тогда счастлив и он, и те, в кого он поверил и кто уверовал в него. Мне понравилось её уверенное руководство и то что класс отвечает ей взаимностью, симпатией, доверительным сотрудничеством. Дисциплина на отлично.

**Примерная схема изучения возрастных особенностей учащихся.**

— на основе наблюдений в ходе подготовки и реализации мероприятий, на занятиях и переменах собрать наиболее яркую информацию, которая иллюстрирует возрастные закономерности развития детей на определенном возрастном этапе по предложенной схеме;

- описать наблюдаемую ситуацию, зафиксировать в протоколе через конкретные примеры;
- проинтерпретировать результаты на основании возрастных закономерностей развития.

**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 \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»

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-** 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование», психолого-педагогический факультет, очная форма обучения  
 Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

| Дата | Мероприятие   | Ответственный  |
|------|---|--|
|      | Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики | ФИО руководителя от вуза   |
|      | Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО           | Руководитель практики от профильной организации<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 планируемому результату 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

Кафедра дошкольного и начального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по \_\_\_\_\_ практике  
 Студенту(ке) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 Факультет- психолого-педагогический  
 Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование»  
 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 Составление паспорта лагеря</p>  | Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике |
| <p><b>Продуктивный этап</b><br/>                     1. Изучение<br/>                     Индивидуально психологических, возрастных особенностей обучающихся («Карта наблюдений», в которой студент отмечает индивидуально- психологические, возрастные и поведенческие особенности обучающихся в процессе урока и внеурочной деятельности).</p> | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| 2. Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков.   | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| 3. Составление психологической характеристики обучающихся.   | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| 4. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.   | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| 5. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося.  | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| 6. Изучение индивидуально психологических, возрастных особенностей обучающихся («Карта наблюдений», в которой студент отмечает индивидуально- психологические, возрастные и поведенческие особенности обучающихся в процессе урока и внеурочной деятельности).   | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| 7. Изучение программ профилактики деструктивного поведения детей и подростков.   | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |
| 8. Составление психологической характеристики обучающихся.   | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике         |

|  |   |
|--|---|
| 9. Построение педагогических рекомендаций на основании изученных индивидуально-психологических особенностей обучающихся.     | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике |
| 10. Оформление педагогического запроса на психологическую поддержку на основании представленной характеристики обучающегося. | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике |
| <b>Заключительный этап</b><br>Подготовка и оформление отчетной документации о прохождении практики.                          | Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике |
| Представление документации и отчета о прохождении практики 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

Кафедра дошкольного и начального образования

**График выполнения индивидуального задания**

Студента(ки) - \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Факультет- психолого-педагогический

Направление подготовки- 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
 профили «Дошкольное образование» и «Начальное образование» \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

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

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

(ФИО)

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

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

---

---

---

---

---

---

---

---

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

Руководитель практики от  
профильной организации

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

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

## Подготовка отчета по итогам прохождения практики

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

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

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

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

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

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

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

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно



иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке 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 44.03.05 Педагогическое образование № 125 от 22.02.2018 г.   | Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 10 от «13» апреля 2021 г. | 13.04.2021 г.           |
| 2     | Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры. | Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 13 от «05» мая 2022 г.    | 05.05.2022 г.           |
| 3     | Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры. | Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 13 от 22.05.2023 г.       | 22.05.2023 г.           |
| 4     | Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры. | Протокол заседания кафедры начального и дошкольного образования № 14 от 28.05.2024 г.       | 28.05.2024 г.           |