

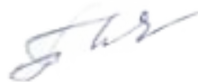
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: директор Филиала в г. Железноводске
Дата подписания: 09.07.2025 13:25:57
Уникальный программный ключ:
6ed79967cd09433ac580691de3e3e95b564cf0da

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 практика 2

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной образовательной программы

бакалавриат

Направление(я) подготовки (специальность)

44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль "Психология и социальная педагогика"

Форма обучения

заочная

Срок освоения

4 лет 6 месяцев

Кафедра

Кафедра педагогики и психологии

**Год начала
подготовки**

2023

Железноводск, 2025 г.

Программу составил(-и): кандидат психологических наук, доцент, Пилюгина Екатерина Ивановна

Рабочая программа дисциплины "Производственная практика 2" разработана в соответствии с ФГОС: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 122).

Рабочая программа дисциплины составлена на основании учебного плана: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профиль "Психология и социальная педагогика", 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. 27.08.2024 г.

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

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2. ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Задачи практики:

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

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП: Б2.В

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Введение в профессиональную деятельность (с практикумом)

Деятельность школьной социально-психологической службы

Диагностика социальной и школьной дезадаптации

Информационная безопасность

Информационная гигиена

Качественные и количественные методы психологических и педагогических исследований

Консультирование семей, находящихся в конфликтном и кризисном состоянии

Коррекция агрессивного и виктимного поведения детей и молодежи (с практикумом)

Методика и технология работы социального педагога с семьей

Методика посреднической деятельности

Методика профилактики социальных девиаций

Методика формирования ответственного родительства

Методология и методы научного исследования

Основы искусственного интеллекта

Педагогика и психология отклоняющегося поведения

Поликультурное образование

Профессиональное самоопределение детей и молодежи (с практикумом)

Психодиагностика обучающихся подросткового и юношеского возраста

Психология здоровья	
Семьеведение	
Сопровождение семей, воспитывающих детей-инвалидов	
Социальная педагогика	
Социальная экология	
Социально-педагогическое проектирование	
Социология и психология управления	
Управление в учреждениях социальной защиты детей	
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1 Способен планировать и организовывать образовательную работу с	ПК-1.2 Умеет: планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и
ПК-13 Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение	ПК-13.3 Владеет: умениями разработки программ развития универсальных учебных
ПК-14 Способен проводить психологическое консультирование субъектов	ПК-14.2 Умеет: проводить индивидуальные и групповые консультации субъектов
ПК-15 Способен применять стандартные методы и технологии, позволяющие решать	ПК-15.2 Умеет: проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и
ПК-16 Способен использовать методы диагностики развития, общения,	ПК-16.2 Умеет: подбирать диагностический инструментарий, адекватный целям
ПК-17 Способен осуществлять просветительскую деятельность в	ПК-17.2 Умеет: выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории;
ПК-18 Способен планировать и реализовывать мероприятия, направленные	ПК-18.2 Умеет: планировать работу по предупреждению возможного неблагополучия в
ПК-2 Способен организовывать различные виды деятельности детей раннего и	ПК-2.2 Умеет организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного
ПК-3 Способен организовывать и проводить педагогический мониторинг освоения детьми	ПК-3.1 Знает: подходы к организации и проведению педагогического мониторинга
ПК-4 Способен анализировать, проектировать и разрабатывать образовательные программы	ПК-4.2 Умеет: анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать:	уметь:	владеть:
Знает: структуру и требования ФГОС ДО и основных образовательных программ. Знает: специфику и содержание основных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста. Знает: подходы к организации и проведению педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста. Знает: образовательные программы дошкольного образования и инновационные	Умеет: планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами. Умеет: организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей Умеет: организовывать и	Владеет: навыками планирования и организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами. Владеет: навыками организации различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных

подходы и средства обучения. Знает: требования к разработке программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ, психологических рекомендаций. Знает: приемы и технологии консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам. Знает: требования к разработке и реализации программы коррекционно-развивающей работы. Знает: требования к диагностическому обследованию с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов. Знает: современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении. Знает: здоровьесберегающие технологии.	проводить педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы Умеет: анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования и инновационные подходы и средства обучения. Умеет: разрабатывать программы развития универсальных учебных действий, программы воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционные программы; психологические рекомендации по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников. Умеет: проводить индивидуальные и групповые консультации субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и саморазвития. Умеет: проводить коррекционно-развивающие занятия с обучающимися и воспитанниками, направленные на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения и в поведении. Умеет: подбирать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования; диагностировать интеллектуальные, личностные и эмоционально-волевые особенности, препятствующие нормальному протеканию процесса развития, обучения, воспитания и деятельности; изучать интересы, склонности, способности обучающихся. Умеет: выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; осуществлять продуктивное взаимодействие с	потребностей. Владеет: навыком анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста. Владеет: умением анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования, инновационные подходы и средства обучения. Владеет: умениями разработки Программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ; разработки психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных обучающихся и воспитанников. Владеет: приемами консультирования: обучающихся – по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и др.; родителей (законных представителей) – по проблемам взаимоотношений с детьми, их развития, профессионального самоопределения и др.; педагогов – по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам. Владеет: умениями планирования, разработки и реализации программы коррекционно-развивающей работы, оценки эффективности коррекционно-развивающей работы в соответствии с
--	--	---

	различными категориями субъектов образовательного процесса (учителями, воспитателями, школьниками, родителями); использовать современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении и образовании. Умеет: планировать работу по предупреждению возможного неблагоприятия в психическом и личностном развитии обучающихся и педагогов; использовать здоровьесберегающие технологии.	выделенными критериями. Владеет: умениями планирования и проведения диагностического обследования с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов. Владеет: умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе психолого-педагогического просвещения и образования, технологиями развития психологической культуры слушателей, методами и приёмами актуализации личностного потенциала участников и развитием рефлексивных способностей Владеет: умениями диагностики неблагоприятных для развития и жизнедеятельности личности условий среды; проведения мероприятий психопрофилактической направленности.
--	--	--

5. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 12 зачетные (-ых) единиц (-ы) (432), включая промежуточную аттестацию.

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		5		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП		
Консультации	2	2	2	2	4	4
Контактная работа на промежуточную аттестацию	0,3	0,3	0,3	0,3	0,6	0,6
Контактная работа на практику	15	15	45	45	60	60
В том числе в форме практ.подготовки	17,3		47,3		64,6	
Контактная работа	17,3	17,3	47,3	47,3	64,6	64,6
Иные формы работы	90,7	90,7	276,7	276,7	367,4	367,4
Итого	108	108	324	324	432	432

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
-------------	---	----------------	-------	-------------	------------	------------

	Раздел 1. Установочная конференция					
1.1	Установочная конференция /Тема/	4	0			
1.2	Установочная конференция /КПр/	4	2	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3.1	
	Раздел 2. Выполнение заданий по практике					
2.1	Выполнение заданий по практике /Тема/	4	0			
2.2	Выполнение заданий по практике /КПр/	4	13	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 3. Самостоятельная работа студентов по выполнению заданий практики					
3.1	Самостоятельная работа /Тема/	4	0			

3.2	Самостоятельная работа /ИФ/	4	90,7	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 4. Консультации					
4.1	Консультации /Тема/	4	0			
4.2	Консультации /Конс/	4	2	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л 3.1 Э1 Э2 Э3	
	Раздел 5. Зачет					
5.1	Зачет /Тема/	4	0			

5.2	Зачет /КПА/	4	0,3	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 6. Установочная конференция					
6.1	Установочная конференция /Тема/	5	0			
6.2	Установочная конференция /КПр/	5	2	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 7. Выполнение заданий практики					
7.1	Выполнение заданий практики /Тема/	5	0			

7.2	Выполнение заданий практики /КПр/	5	43	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 8. Самостоятельная работа студентов по выполнению заданий практики					
8.1	Самостоятельная работа /Тема/	5	0			
8.2	Самостоятельная работа /ИФ/	5	276,7	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 9. Консультации					
9.1	Консультации /Тема/	5	0			

9.2	Консультации /Конс/	5	2	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1	
	Раздел 10. Зачет					
10.1	Зачет /Тема/	5	0			
10.2	Зачет /КПА/	5	0,3	ПК-18.2 ПК-18.3 ПК-17.2 ПК-17.3 ПК-16.2 ПК-16.3 ПК-15.2 ПК-15.3 ПК-14.2 ПК-14.3 ПК-13.3 ПК-4.2 ПК-3.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.2 ПК-1.3	Л1.1 Л1.2Л2.1Л 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 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.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического 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.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и 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 ситу-аций; подготовка к коллоквиуму, собеседованию, практическим занятиям; подготовка к зачету и экзамену.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Рекомендуемая литература

9.1.1. Основная литература

Л1.1	Изотова Е. И., Авдулова Т. П., Хузеева Г. Р., Костяк Т. В., Молчанова Г. В., Гребенникова О. В., Гавриченко О. В., Аянян А. Н. Психология дошкольного возраста [Электронный ресурс]:учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2024. - 452 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/544914
------	--

9.1.2. Дополнительная литература

Л2.1	Теория и практика социальной работы в современном социуме [Электронный ресурс]:. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2019. - 196 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/146721
------	--

9.1.3. Методические разработки

Л3.1	Теория и практика социальной работы в современном социуме [Электронный ресурс]:. - Липецк: Липецкий ГПУ, 2020. - 284 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/169358
------	--

9.1.1. Основная литература

Л1.2	сост. А. Ю., Батуева Е. Б. Психология общения [Электронный ресурс]:учебно-методическое пособие. - Улан-Удэ: БГУ, 2021. - 72 с. – Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/252869
------	---

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 9 семестр (6 недель).

Задание 1. Проанализировать положение о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно- методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета).

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

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

Задание 4. Провести психологический анализ урока.

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

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

Задание 6. Провести психодиагностику детей по выбранным методикам.

Задание 7. Составить психологическую характеристику личности ребенка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет по практике оформляется только **в печатном виде**. Оформление текста отчета по учебной практике совпадает с оформлением отчета по производственной практике. Отчет по практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями), и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста, и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п. Для страниц с книжной ориентацией установлены следующие размеры полей: верхнее – 2 см, нижнее – 2,5 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см. Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman, размер – 12 п., межстрочный интервал – одинарный, способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно

выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру), начертание – обычное, отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см. Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное). В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов. Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии). В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5]. Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы. Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами. Библиографический список¹ 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?