

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Дата подписания: 07.05.2024 11:15:38
Уникальный программный ключ:
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.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 3 Б2.О.01.04(У)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль) «Дошкольное образование» и «Начальное образование»

Форма обучения Очная

Срок освоения ОПОП 5 лет

Кафедра начального и дошкольного образования

Год начала подготовки - 2023

Заведующий кафедрой Триш /О.В.Бережнова/

Декан факультета Таболова /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024

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 практик	5
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
5. Содержание практики	6
6. Объем и продолжительность практики	6
8. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	8
9. Организация практики. Обязанности руководителей практики	10
10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	13
11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	13
Приложения	14
Лист изменений рабочей программы практики	30

1. Цель и задачи практики

Цель практики. Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 3 направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки в области образования и психолого педагогической реабилитации лиц с ОВЗ, обеспечение всестороннего и последовательного овладения обучающимися практическими навыками и компетенциями, а также накопление опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи практики:

1. Ознакомление с особенностями организации психологической службы в учреждениях образования, здравоохранения и социальной защиты для детей с ОВЗ.
2. Ознакомление с содержанием основных направлений деятельности специального психолога (педагога-психолога) в учреждениях образования, здравоохранения и социальной защиты для детей с ОВЗ.
3. Ознакомление со спецификой диагностической работы, проводимой специальным психологом учреждений образования, здравоохранения и социальной защиты для детей с ОВЗ.
4. Ознакомление со спецификой коррекционно-развивающей работы, проводимой специальным психологом учреждений образования, здравоохранения и социальной защиты для детей с ОВЗ.
5. Обучение студентов умениям вести наблюдения за педагогическим процессом; анализировать полученные данные, педагогические факты и явления.
6. Обучение студентов умениям и навыкам оценки эффективности коррекционно развивающего воздействия на детей с ОВЗ с помощью динамического наблюдения.
7. Обучение студентов умениям организовывать и осуществлять психолого педагогическое обследование детей с ОВЗ, составлять квалифицированное заключение и психолого-педагогическую характеристику.
8. Обучение студентов умениям на основе проведенного психолого-педагогического обследования разрабатывать программы индивидуальной и групповой коррекционно развивающей работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья.
9. Способствовать овладению студентами спецификой оказания консультативной помощи семьям, воспитывающим лиц с ОВЗ.
10. Формирование знаний о специфике взаимодействия специального психолога с другими специалистами учреждений образования, здравоохранения и социальной защиты для детей с ОВЗ.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика: Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика 3, 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 Филиала СГПИ в г. Железноводске данный вид учебной практики по типу определен как «технологическая (проектно-технологическая)» и относится к модулю «Учебная практика».

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: Учебная (технологическая (проектно-технологическая)) практика

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, классного руководителя 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: 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 с индикатором достижения компетенции	
	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-3. Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательным и 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"> - 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>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы и приемы организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками управления учебными группами с целью вовлечения обучающихся в процесс обучения и воспитания, оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления.

<p>ОПК-5. Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении.</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет выбор содержания, методов, приемов организации контроля и оценки, в том числе ИКТ, в соответствии с установленными требованиями образовательным результатам обучающихся</p> <p>ОПК-5.2. Осуществляет контроль и оценку образовательных результатов на основе принципов объективности и достоверности</p> <p>ОПК-5.3. Выявляет и корректирует трудности в обучении, разрабатывает предложения по совершенствованию образовательного процесса</p>	<p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы психологической и педагогической диагностики; - методы выявления и коррекции трудностей обучающихся в освоении адаптированной образовательной программы <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять инструментарий и методы диагностики и оценки показателей уровня и динамики освоения адаптированной образовательной программы обучающимися; - проводить педагогическую диагностику освоения адаптированной образовательной программы обучающимися. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципами и правилами контроля и оценки образовательных результатов обучающихся; готовностью осуществлять коррекционную деятельность с обучающимися, имеющими трудности в освоении образовательной программы
<p>ОПК 6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации</p>	<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,</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять отбор психолого-педагогических технологий (в том числе инклюзивных) и применять их в профессиональной деятельности с учетом различного контингента обучающихся. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специальными технологиями и 6
<p>ПК-5. Способен использовать современные методы и технологии обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>ПК-5.1. Знает специальные методики и современные технологии психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>ПК-5.2. Выбирает способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся с особыми образовательными потребностями по вопросам воспитания и обучения детей</p>	<p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять меры профилактики специальные методики и современные технологии психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками оказания оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся с особыми образовательными потребностями по вопросам воспитания и обучения детей

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 2 недели (3 ЗЕТ) в 6 семестре. Объем контактной работы – 108 ч., в форме контактных часов 40,3

6. Содержание практики

№п/п	Этапы практики	Содержание деятельности студентов	Отчетные материалы
------	----------------	-----------------------------------	--------------------

1.	Подготовительный этап	Проведение установочной конференции на базе образовательной организации. Вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомление с основными правилами внутреннего распорядка. Инструктаж руководителя педагогической практики. Составление индивидуального задания прохождения педагогической практики	Участие в установочной конференции Индивидуальное задание практиканта на период практики.
2.	Ознакомительный этап	Знакомство с администрацией образовательной организации, учителем-логопедом, педагогом-психологом, социальным педагогом, учителями, коллективом детей образовательного учреждения. Выявление специфики организации образовательной среды для детей с ОВЗ. Ориентировка студента на решение задач учебно-профессиональной деятельности Изучение методических материалов. Знакомство с медицинской и педагогической документацией воспитанников или учащихся образовательного учреждения.	Ведение дневника практики
3.	Основной этап	Знакомство с нормативной документацией ОО. Анализ материально-технического оснащения образовательной организации с точки зрения возможности компенсации нарушений развития средствами материально-технического оснащения в образовательной организации. Изучение содержания коррекционной работы педагогов образовательной организации. Знакомство с тематическим планированием коррекционной работы, с перспективными планами индивидуальной работы (социального педагога, педагога-психолога, логопеда (при наличии), учителя начальных классов) Включение в профессиональную деятельность: установление контакта с детьми, наблюдение за ребенком. Наблюдение за используемыми педагогами специальными методами и средствами обучения детей с ОВЗ; Участие в организации и проведении игр и праздников для детей, досуговых мероприятий.	Анализ материально-технического оснащения с учетом обучения детей с ОВЗ Анализ планов коррекционной работы с детьми ОВЗ специалистов Протоколы наблюдения за детьми ОВЗ Конспекты увиденных мероприятий (подвижных игр, дидактических игр, внеклассных, внеурочных мероприятий) Развернутый план воспитательного мероприятия с участием детей с ОВЗ
4.	Аналитический этап	Оформление отчетной документации. Обработка, анализ и систематизация результатов практики Заполнение дневника практики студента-практиканта	Дневник по практике Отчетная документация по практике.

5.	Заключительный этап	Итоговая конференция на кафедре	Индивидуальный отчет по практике, включающий выполнение учебного задания
----	---------------------	---------------------------------	--

7. Форма отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетности документации включает

1. Отзыв-характеристика о работе студента- практиканта от профильной организации.
2. Отчет о практике.
3. Педагогический дневник.
4. Совместный график проведения практики руководителя от Филиала СГПИ в г. Железноводске и от профильной организации.
5. Индивидуальное задание по практике, подписанное студентом и руководителем практики.
6. Портфолио студента по практике с выполненными заданиями, методическими подборками по тематике практики.

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- отзыв-характеристика руководителей лагеря;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза, ответственного за практику;
- отчет студента.

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

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

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		
«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			
Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать практические умения и навыки при решении профессиональных задач. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции свидетельствует	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	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных	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.

б отрицательных результатах освоения программы практики	о запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	
---	--	--	--

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Заведующий кафедрой:

- за неделю до начала практики проводит совещание групповых руководителей, на котором обсуждаются план проведения практики и различные организационные вопросы;
- организует и проводит установочную и итоговую конференции по практике;
- 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 (ознакомительно) 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:

- а) участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей подгруппы в школе;
- б) организовывать студентов подгруппы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- в) 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.

9. Перечень производственной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Годовникова, Л. В. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ОВЗ : учебное пособие для вузов / Л. В. Годовникова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 218 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12039-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518492>
2. Козырева, О. А. Проблемы инклюзивного образования : учебное пособие для вузов / О. А. Козырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 179 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14411-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520105>
3. Специальная психология : учебник для вузов / Л. М. Шипицына [и др.] ; под редакцией Л. М. Шипицыной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02326-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489688>

Дополнительная литература

1. Козырева, О. А. Современные проблемы науки и специального (дефектологического) образования : учебник для вузов / О. А. Козырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14960-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520107>
2. Инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья: дошкольная группа : учебник для вузов / Н. В. Микляева [и др.] ; под редакцией Н. В. Микляевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14186-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519937>
3. 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>
4. 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
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
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

Дневник практики – важный инструмент фиксации событий, анализа и осмысления личного профессионального опыта.

Регулярное ведение дневника практики – это функциональная обязанность студента - практиканта.

Дневник должен быть проверен руководителем, наставником в период прохождения практики. Это – один из основных отчетных документов по итогам практики.

Требования к ведению дневника.

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

Задания для практики

Подготовительный этап

1) «Паспорт образовательной организации»

- адрес
- данные о структуре
- ФИО администрации, в том числе структурного подразделения, в котором обучаются дети сОВЗ;
- категории обучающихся с ОВЗ;
- наличие безбарьерной среды в ОО (фото, схемы).
- направления деятельности;
- наличие службы психолога - педагогического сопровождения;
- наличие психолога - педагогического консилиума ОО;
- отражение на сайте информации об условиях получения образования лицами с инвалидностью и ОВЗ (нормативно-правовые документы/акты ОО).

2) Анализ организации комплексного сопровождения в ОО

В беседе с администрацией ОО, педагогами, в процессе анализа документов ОО, представленных на сайте, при наблюдении выясните, как организовано медицинское, социальное, психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ в организации.

Таблица 1. Комплексное сопровождение детей с ОВЗ в

<i>Сопровождение</i>	<i>Специалисты, организующие сопровождение</i>	<i>Организация сопровождения обучающихся</i>	<i>Организация сопровождения родителей</i>	<i>Организация сопровождения педагогов</i>
медицинское				
психолого-педагогическое				

социальное				
------------	--	--	--	--

3) Распределение по классам/группам, знакомство с педагогом/психологом/воспитателем (в классе/группе)

Познакомиться с детьми и сурдопедагогом/воспитателем в группе, описать первые впечатления (эссе «Организация комфортного образовательного пространства для детей с ОВЗ в образовательной организации, реализующей различные варианты адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», – не менее 0,5 стр. А-4).

4) Проанализировать материально-техническое оснащение ОО с целью определения возможностей: компенсации нарушенного развития и коррекции отклонений.

Результаты анализа представьте в виде фотоотчета и выводов. Фотографии (слайды) материально-технических средств (не менее 3-х) с описанием возможности использования их для обучающихся с ОВЗ для компенсации и коррекции нарушения.

Основной этап

Внеурочная деятельность/ режимные моменты/ занятия воспитателя

1. Протоколы наблюдения за детьми:

Протокол динамического наблюдения

результатов обучения, воспитания, развития детей с ограниченными возможностями здоровья

ФИО _____

Дата рождения _____

Класс _____

Заключение МБУ ПМПК _____

Рекомендации МБУ ПМПК: _____

С какого времени обучается в ОУ _____ Дата составления протокола _____

До поступления в школу: не посещал ДОУ / посещал ДОУ (группу) общеразвивающего вида, компенсирующего вида (нужное подчеркнуть)

Характер проблем, имеющих у ребенка: двигательные, речевые нарушения, эмоционально-волевая незрелость, нарушения познавательной деятельности, нарушения поведения, нарушения зрения, нарушения слуха (нужное подчеркнуть)

Состав семьи: полная / неполная (нужное подчеркнуть). Количество детей в семье: _____

Фактически воспитанием занимается мать, отец, бабушка, дедушка, опекун (нужное подчеркнуть)

Социальный статус семьи: благополучная / неблагополучная (нужное подчеркнуть)

Наличие инвалидности: есть / нет (нужное подчеркнуть)

Наличие двуязычия (да/нет). Родной язык ребенка _____

Сформированность основных навыков

Делает хорошо – 4

Делает – 3

Делает не всегда – 2

Делает, но редко – 1

Не делает - 0

№ п/п	Вид деятельности ребенка	Показатели
	<i>Маршрутная деятельность</i>	

1.1	Знает, где раздевалка; приходя в школу, идет в раздевалку, в соответствующее место; верхнюю одежду вешает на вешалку, переобувается, пакет в обувь вешает на вешалку	
1.2	В классе находит свое место; достает из портфеля необходимые вещи, в соответствии с уроком; портфель помещает на соответствующее место	
1.3	В течение урока находится в классе, сидит или двигается в соответствии с указаниями учителя	
1.4	Во время перемены вместе с другими учениками под руководством учителя выходит из класса, гуляет в рекреации или идет в столовую, в спортзал, в другие классы, после уроков – в раздевалку	
2	Витальная деятельность (навыки самообслуживания)	
2.1	Во время урока (или на перемене) может попроситься в туалет	
2.2	Может самостоятельно сходить в туалет во время перемены	
2.3	Находясь в столовой, ест	
2.4	Может самостоятельно одевается	
3	Коммуникативная деятельность	
3.1	Выполняет инструкции учителя	
3.2	Может повторять действия за учителем	
3.3	Поднимает руку, когда знает ответ	
3.4	Отвечает на вопросы	
3.5	Копирует то, что делают другие ученики, если не успел за учителем	
3.6	На перемене общается со сверстниками	
4.	Учебная деятельность	
4.1	Может самостоятельно открыть учебник или тетрадь на нужном месте	
4.2	Может самостоятельно писать	
5	Этика отношений	
5.1	Здоровается (прощается) в соответствии с ситуацией	
5.2	Обращается к учителям на «вы», к сверстникам на «ты»	
5.3	Помогает другим по просьбе	
5.4	Помогает другим без просьбы, по ситуации	
5.5	Поздравляет, выражает радость успеху других	
5.6	Переживает за других в случае грустной ситуации	
6.	Осознание себя и смысла учебы	
6.1	Не пропускает уроки без уважительной причины	
6.2	Адекватно воспринимает похвалу и критику	
6.3	Стремится исправить свое поведение или отметку	
Итого:		

Высокий уровень – 100 -80 баллов

Хороший уровень - 79-59

Средний уровень, норма – 58-38

Слабый уровень, субнормальный – 39-25

Уровень патологии – 24 - 0

Сформированность познавательной деятельности

Высокий уровень - 4

Хороший уровень - 3

Средний уровень - 2

Низкий уровень - 1

Патологический уровень - 0

№	Результаты психолого-педагогического обследования	Показатели
---	---	------------

п/п		
1.1	Представления об окружающем мире	
1.2	Временные представления	
1.3	Вступает в контакт, понимает обращенную речь	
1.4	Понимает содержание текста	
1.5	Устанавливает причинно-следственные связи	
2.	<i>Особенности внимания</i>	
2.1	Концентрация внимания	
2.2	Скорость переработки информации	
3.	<i>Особенности памяти</i>	
3.1	Кратковременная речевая память	
3.2	Кратковременная зрительная память	
4.	<i>Особенности мышления</i>	
4.1	Визуальное структурное мышление	
4.2	Понятийное интуитивное мышление	
4.3	Понятийное логическое мышление	
4.4	Понятийное образное мышление	
4.5	Абстрактное мышление	
4.6	Понятийное речевое мышление	
5.	<i>Развитие устной речи</i>	
5.1	Состояние звукопроизношения	
5.2	Состояние фонематического восприятия	
5.3	Состояние лексики	
5.4	Состояние грамматики	
6.	<i>Школьная мотивация</i>	
7.	Тревожность (баллы в итоговую сумму не включаются)	
Итого:		

Высокий уровень – 80 -64 баллов

Хороший уровень - 63-48 баллов

Средний уровень, норма – 47-30 баллов

Слабый уровень, субнормальный – 29-20 баллов

Уровень патологии – 19 - 0 баллов

Знания и навыки по программному материалу

№ п/п	Вид деятельности ребенка	Показатели
1.	<i>Математика</i>	
1.1	Математические представления	
1.2	Счет	
1.3	Представления о числе	
1.4	Арифметические действия	
1.5	Задачи	
2	<i>Чтение</i>	
2.1	Знание букв	
2.2	Чтение слогов	
2.3	Чтение слов	
2.4	Техника чтения	
2.5	Понимание прочитанного	
3.	<i>Письмо</i>	
3.1	Зрительно-моторные навыки	

3.2	Выкладывание слов из азбуки	
3.3	Списывание	
3.4	Письмо поддиктовку	
3.5	Самостоятельное письмо	
Итого:		

Высокий уровень – 60 - 48 баллов
Хороший уровень - 47 - 36 баллов
Средний уровень, норма – 35-23 балла
Слабый уровень, субнормальный – 22-15 баллов
Уровень патологии – 14 - 0 баллов

ВСЕГО БАЛЛОВ

Высокий уровень – 240 - 192 балла
Хороший уровень - 191 - 143 баллов
Средний уровень, норма – 142-91 балл
Слабый уровень, субнормальный – 90 -60 баллов
Уровень патологии – 59 - 0 баллов

Выводы

Конспекты увиденных мероприятий:

- конспекты подвижных и дидактических игр (не менее 2);
- конспекты внеклассных/ внеурочных/ режимных и др. мероприятий (1)

Занятия / фронтальные / индивидуальные педагога (учителя-логопеда, психолога)

1) Конспекты увиденных мероприятий:

- конспекты индивидуальных/групповых коррекционно-развивающих занятий (не менее 2);

2)Наблюдения за деятельностью педагогов, поведением и реакциями детей

с ОВЗи заполнение таблиц:

Таблица 2. Специальные дидактические принципы

№	Специальные дидактические принципы	Сущность	Пример из практики
1	педагогического оптимизма		
2	коррекционно-компенсирующей направленности		
3	социально-адаптирующей направленности		
4	дифференцированного и индивидуального подхода		

Таблица 3. Методы и средства осуществления учебно-познавательной деятельности

№	Методы организации и осуществления учебно-познавательной деятельности		Средства обучения	
	в соответствии с классификацией	наблюдаемые на практике	в соответствии с классификацией	наблюдаемые на практике
1.	перцептивные		словесные	
2.	логические		применении различных видов искусства	
3.	гностические		печатная продукция и наглядно-дидактический материал	
4.	самостоятельная работа учащихся		ТСО, компьютерные и ассистивные технологии	

3) Беседа с педагогами ОО (воспитателями, учителями, учителем-логопедом, психологом), позволяющая уточнить особенности развития ребенка, его социального окружения, дальнейшего образовательного маршрута ребенка
- сформулируйте не менее 5-ти вопросов для педагогов, результаты беседы оформите в виде таблицы:

Таблица 4. Результаты беседы с педагогом

№	Вопрос педагогу	Ответ
1		
2		
3		
4		
5		

Запишите краткий вывод.

Заключительный оценочный раздел (этап) практики

Письменный индивидуальный отчет и выполненное, оформленное **портфолио** с учебными заданиями.

Приложение 2

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Типовые оценочные средства

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции и этапы их формирования
1	Паспорт образовательной организации Эссе, отражающее первые впечатления об образовательных организациях, реализующих различные варианты адаптированных образовательных программ для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8 Начальный этап
2	Протоколы наблюдения за детьми Конспекты увиденных мероприятий (подвижных игр, дидактических игр, внеклассных, внеурочных мероприятий) Развернутый план воспитательного мероприятия.	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8 Промежуточный этап
3	Дневник обучающегося по практике Индивидуальный отчет по практике, включающий выполнение учебного задания	ОПК-3, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-8 Завершающий этап

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

Психолого - педагогический факультет
Очная форма обучения

ДНЕВНИК
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ,
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ

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 учебной (технологической(проектно-технологической) 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 ФИО
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики	Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Выполнение заданий согласно индивидуальному заданию, содержанию и планируемому результату практики	ФИО руководителя от вуза Руководитель практики от профильной организации ФИО
	Контроль прохождения практики студентами	ФИО руководителя от вуза
	Оформление документов, в том числе дневника практики	ФИО руководителя от вуза
	Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	ФИО руководителя от вуза

Руководитель практики
от Филиала СГПИ в г. Железноводске

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись

М.П.Руководитель практики
от профильной организации

дата _____ /Фамилия И.О.
подпись,

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

Кафедра дошкольного и начального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по учебной практике, технологической, психолого-педагогическому сопровождению обучающихся с ОВЗ

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
Установочная конференция. Инструктаж по технике безопасности	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Анализ материально- технического оснащения с учетом обучения детей с ОВЗ	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Анализ планов коррекционной работы с детьми ОВЗ специалистов	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Протоколы наблюдения за детьми ОВЗ	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Конспекты увиденных мероприятий (подвижных игр, дидактических игр, внеклассных, внеурочных мероприятий)	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Развернутый планвоспитательного мероприятия с участием детей с ОВЗ	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Анализ нормативно-правовой документации	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Анализ адаптивных программ для детей с ОВЗ	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Отчет по практике	Подготовка отчета по практике
Участие в отчётной конференции	Защита отчета на 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 принял(а) 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

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса Б- ДН 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
	Установочная конференция. Знакомство с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками прохождения практики	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта ОО	
	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности; ознакомился с правилами внутреннего трудового распорядка ОО	
	Предоставление рабочих мест обучающимся, обеспечение безопасных условий прохождения практики		
	Далее дневник заполняется в порядке выполнения с учетом двух дат на одно задание в последовательности, указанной в индивидуальном задании		

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
о работе студента в период прохождения учебной практики, психолого-педагогическое
сопровождение обучающихся с ОВЗ

(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 ¹ 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 № 13 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 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 22.05.2023 г.	22.05.2023 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 № 14 от 28.05.2024 г.	28.05.2024 г.