

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: и.о. директора Филиала СГПИ в г. Железноводске
Дата подписания: 12.08.2024 11:04:57
Уникальный программный ключ:
e192bec1a53c517bd141a7bb266fc6e91498bf16

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



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика 2 Б2.В.01(П)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) «Психология и социальная педагогика»

Форма обучения Заочная

Срок освоения ОПОП 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

Заведующий кафедрой _____ /Е.И. Пилюгина/

Декан факультета _____ /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024

Рабочая программа практики составлена в соответствии с учебным планом по соответствующей образовательной программе

Автор-разработчик

Качалова И.Н. старший преподаватель кафедры психологии и педагогики



«Согласовано»

Заведующий выпускающей кафедрой
Пилюгина Е.И. доцент, кандидат психолог.
наук
ФИО ученая степень, звание, подпись
«27» августа 2024г



«Согласовано»

И.о.заведующего библиотекой
Клименко А.В.
ФИО, подпись
«27» августа 2024г.



Содержание

1. Цель и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид и способ проведения практики.....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Объем и продолжительность практики.....	10
6. Структура и содержание практики.....	10
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы.....	13
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики.....	15
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	16
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	17
11. Материально-техническое обеспечение практики.....	18
12. Лист изменений рабочей программы дисциплины.....	19
13. Приложения.....	22
14. Лист изменения программы.....	38

1. Цели и задачи практики

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

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.

2. Место практики в структуре образовательной программы Производственная практика 2 относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2. Практика учебного плана.

3. Вид и способ проведения практики

В соответствии с ОПОП ВО образовательная деятельность по практике реализуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Вид практики – производственная.

Организация практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Способ проведения практики: стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в Филиале СГПИ в г. Железноводске, либо в организации, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация), находящейся на территории г. Железноводска.

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

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
Профессиональные компетенции		
ПК-1. Способен планировать и организовывать Образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с Федеральными государственными и образовательным и стандартами и основными образовательными И программами	ПК-1.2. Умеет: планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами. ПК-1.3. Владеет навыками планирования и организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами.	Знает: структуру и требования ФГОС ДО и основных образовательных программ. Умеет: планировать и организовывать образовательную работу с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами. Владеет: навыками планирования и организации образовательной работы с детьми раннего и дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО и основными образовательными программами.
ПК-2. Способен организовывать различные Виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное	ПК-2.2. Умеет организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и	Знает: специфику и содержание основных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста. Умеет: организовывать различные виды деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых

<p>взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей</p>	<p>особых образовательных потребностей. ПК-2.3. Владеет навыками организации различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей.</p>	<p>Образовательных потребностей. Владеет: навыками организации различных видов деятельности детей раннего и дошкольного возраста и их конструктивное взаимодействие с учетом индивидуальных особенностей развития и особых образовательных потребностей.</p>
<p>ПК-3. Способен организовывать и проводить педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы и анализировать образовательную работу в группе детей раннего и дошкольного возраста</p>	<p>ПК-3.1. Знает: подходы к организации и проведению педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста.</p>	<p>Знает: подходы к организации и проведению педагогического мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста. Умеет: организовывать и проводить педагогический мониторинг освоения детьми образовательной программы Владеет: навыком анализа образовательной работы в группе детей раннего и дошкольного возраста.</p>
<p>ПК-4. Способен 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</p>	<p>ПК-4.2. Умеет: анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования и инновационные подходы и средства обучения.</p>	<p>Знает: образовательные программы дошкольного образования и инновационные подходы и средства обучения. Умеет: анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования и инновационные подходы и средства обучения. Владеет: умением анализировать, систематизировать и оценивать образовательные программы дошкольного образования, инновационные подходы и средства обучения.</p>

Отдельных занимающихся.		
ПК-13 Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку и сопровождение обучающихся в Процессе достижения метапредметных и личностных результатов.	ПК-13.3. 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.	Знает: требования к разработке программ развития универсальных учебных действий, программ воспитания и социализации обучающихся, воспитанников, коррекционных программ, психологических рекомендаций. 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. 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.
ПК-14 Способен проводить психологическое консультирование субъектов образовательного процесса по различным вопросам.	ПК-14.2 Умеет: проводить индивидуальные и групповые консультации субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, воспитания, развития и Саморазвития. ПК-14.3 Владеет: приемами консультирования: обучающихся – по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам, вопросам взаимоотношений в коллективе и др.; родителей (законных	Знает: приемы и технологии консультирования субъектов образовательного процесса по различным вопросам. Умеет: проводить индивидуальные и групповые консультации субъектов образовательного процесса по различным вопросам обучения, Воспитания, развития и саморазвития. 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,

	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.	проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам.
ПК-15 Способен применять стандартные Методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи.	ПК-15.2. 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. ПК-15.3. Владеет: умениями планирования, разработки и реализации программы коррекционно-Развивающей работы, оценки эффективности коррекционно-развивающей работы в соответствии с выделенными критериями.	Знает: требования к разработке и реализации программы коррекционно-развивающей работы. 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. Владеет: умениями планирования, Разработки и реализации программы коррекционно-развивающей работы, оценки эффективности коррекционно-развивающей работы в соответствии с выделенными критериями.
ПК-16 Способен использовать методы диагностики развития, Общения, деятельности детей и обучающихся.	ПК-16.2. Умеет: подбирать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования; диагностировать интеллектуальные, Личностные и эмоционально-волевые особенности, препятствующие	Знает: требования к диагностическому обследованию с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов. Умеет: подбирать диагностический инструментарий, адекватный целям исследования; диагностировать интеллектуальные, личностные и эмоционально-волевые особенности, препятствующие нормальному протеканию процесса развития,

	<p>нормальному протеканию процесса развития, обучения, воспитания и деятельности; изучать интересы, склонности, способности обучающихся.</p> <p>ПК-16.3. Владеет умениями планирования и проведения диагностического обследования с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов.</p>	<p>Обучения, воспитания и деятельности;изучать интересы, склонности, способности обучающихся.</p> <p>Владеет: умениями планирования и проведения диагностического обследования с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку и интерпретацию результатов.</p>
<p>ПК-17 Способен осуществлять одготовительный деятельность в образовательных учреждениях с целью повышения психологической компетентности участников образовательного процесса.</p>	<p>ПК-17.2 Умеет: выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов образовательного процесса (учителями, воспитателями, школьниками, родителями); использовать современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении и образовании.</p> <p>ПК-17.3 Владеет: умениями пропаганды психологических знаний, активными методами социально-психологического обучения в процессе психолого-педагогического просвещения и образования, технологиями развития</p>	<p>Знает: современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении.</p> <p>Умеет: выявлять и оценивать потребности потенциальной аудитории; осуществлять продуктивное взаимодействие с различными категориями субъектов образовательного процесса (учителями, воспитателями, школьниками, родителями); использовать современные методы, формы и средства в просветительской деятельности и психологическом просвещении и образовании.</p> <p>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.</p>

	Психологической культуры слушателей, методами и приёмами актуализации личностного потенциала участников и развитием рефлексивных способностей.	
ПК-18 Способен планировать и Реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического Здоровья субъектов образовательного процесса.	ПК-18.2. Умеет: планировать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся и педагогов; использовать здоровьесберегающие технологии. ПК-18.3. Владеет: умениями диагностики неблагоприятных для Развития и жизнедеятельности личности условий среды; проведения мероприятий психопрофилактической направленности.	Знает: здоровьесберегающие технологии. Умеет: планировать работу по предупреждению возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся и педагогов; использовать здоровьесберегающие технологии. Владеет: умениями диагностики неблагоприятных для развития и Жизнедеятельности личности условий среды; проведения мероприятий психопрофилактической направленности.

5. Объем и продолжительность практики

Производственная практика 2 проводится в течение 8 недель в 8 и 9 семестрах.

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа. Объем контактной работы – 160,6 ч, в иных формах – 271,4 ч. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В 8 семестре общая трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Объем контактной работы – 40,3 ч, в иных формах – 67,7. Длительность практики составляет 2 недели. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

В 9 семестре общая трудоемкость составляет 9 зачетных единиц, 324 часа. Объем контактной работы – 120,3 ч, в иных формах – 203,7. Длительность практики составляет 6 недель. Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

6. Структура и содержание практики – 8 семестр.

Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики / формируемые компетенции	Виды производственной работы, включая самостоятельную работу студентов	одготов ите работа	Иные формы работы	Всего
1	Организационно-подготовительный этап. (ПК-4)	Проведение инструктажа по технике безопасности; установочная конференция, ознакомление с программой практики.	2	3	5

2	Ориентировочный этап. (ПК-4)	Знакомство с образовательной организацией; беседы с членами администрации, педагогами и психологом образовательного учреждения; изучение правил внутреннего распорядка, нормативно-правовых документов, регламентирующих функционирование образовательной организации.	4	4	8
3	Продуктивный этап (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	Выполнение заданий практики	28	54	82
4	Аналитический этап (ПК-4)	Обобщенный анализ полученной информации и опыта, подготовка отчета.	4	4	8
5	Итоговый этап (ПК-4)	Итоговая конференция, представление результатов производственной практики	2	2,7	4,7
6	Зачет с оценкой		0,3		0,3
Всего:			40,3	67,7	108

Содержание практики

Задание 1. Проанализировать образовательные программы, используемые в образовательной организации. Во взаимодействии с психологом образовательной организации ознакомиться с алгоритмом и инструментарием мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в конкретной возрастной группе.

Задание 2. 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 группе сверстников, особенности взаимоотношений и т.д.).

Задание 3. Провести психодиагностику детей по выбранным методикам.

Задание 4. На основе проведенного диагностического обследования составить коррекционно-развивающую программу (в соответствии с выявленными диагностическими показателями).

Задание 5. Апробировать некоторые элементы коррекционно-развивающей программы (упражнения, игры, занятие) под руководством и наблюдением педагога-психолога организации.

Задание 6. 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 7. Подготовить и провести с педагогическим коллективом психопрофилактическое мероприятие на актуальную для педагогов данной организации тему.

Структура и содержание практики – 9 семестр.

Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики / формируемые компетенции	Виды производственной работы, включая самостоятельную работу студентов	одготов ите работа	Иные формы работы	Всего
1	Организационно-подготовительный этап (ПК-4)	Проведение инструктажа по технике безопасности; установочная конференция, ознакомление с программой практики.	2	2	4
2	Ориентировочный этап. (ПК-4)	Знакомство с образовательной организацией; беседы с членами администрации, педагогами и психологом образовательного учреждения; изучение правил внутреннего распорядка, нормативно-правовых документов, регламентирующих функционирование образовательной организации.	4	10	14
3	Продуктивный этап (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18)	Выполнение заданий практики	108	169	277
4	Аналитический этап (ПК-4)	Обобщенный анализ полученной информации и опыта, подготовка отчета.	4	20	24
5	Итоговый этап (ПК-4)	Итоговая конференция, представление результатов производственной практики	2	2,7	4,7
6	Зачет с оценкой		0,3		0,3
Всего:			120,3	203,7	324

Содержание практики – 9 семестр (6 недель).

В ходе практики студенты выполняют следующие задания:

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 группе сверстников, 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.

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы – 7 семестр (2 недели)

Перечень отчетной документации включает

Требования к отчетности студента по практике определяются Положением об учебных и производственных практиках студентов в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, и настоящей программой.

По окончании практики студент предоставляет:

1. Отчет о практике.
2. Справка-подтверждение о прохождении практики студентом.
3. Характеристика на студента с места прохождения практики.
4. Договор об организации проведения практики.
5. Дневник практики:
 - индивидуальный календарный план практики;
 - анализ образовательных программ, используемых в образовательной организации;
 - алгоритм и перечень методик для мониторинга освоения детьми образовательной программы и анализа образовательной работы в конкретной возрастной группе;
 - комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики на выбор (познавательные процессы, личность, межличностные отношения);

- результаты психодиагностики детей по выбранным методикам;
- психологическая характеристика личности ребенка;
- коррекционно-развивающая программа (в соответствии с выявленными диагностическими показателями);
- содержание консультации или рекомендации для родителей по различным вопросам обучения, воспитания, развития детей (по теме, предложенной психологом или самим студентом);
- конспект психопрофилактического мероприятия на тему, актуальную для педагогов организации.

Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы – 8 семестр (6 недель)

Перечень отчетной документации включает

Требования к отчетности студента по практике определяются Положением об учебных и производственных практиках студентов в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалов, и настоящей программой.

По окончании практики студент предоставляет.

1. Отчет о практике.
2. Справка-подтверждение о прохождении практики студентом.
3. Характеристика на студента с места прохождения практики.
4. Договор об организации проведения практики.
5. Дневник практики:
 - индивидуальный календарный план практики;
 - анализ положения о психологической службе системы образования;
 - перечень документов, регламентирующих работу педагога-психолога в образовательной организации;
 - результат психологического анализа урока;
 - комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики на выбор (познавательные процессы, личность, межличностные отношения);
 - результаты психодиагностики детей по выбранным методикам;
 - психологическая характеристика личности ребенка;
 - коррекционно-развивающая программа (в соответствии с выявленными диагностическими показателями);
 - содержание консультации или рекомендаций для родителей по различным вопросам обучения, воспитания, развития детей (по теме, предложенной психологом или выбранной самим студентом).;
 - конспект психопрофилактического мероприятия для учащихся на актуальную для данного возраста тему;
 - конспект психопрофилактического мероприятия на актуальную для педагогов данной организации тему.

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

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

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 об отрицательных результатах освоения программы практики.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако нуждается в дополнительном сопровождении наставника, испытывает затруднения в ходе выполнения заданий, не в полной мере достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении практических умений и навыков в решении профессиональных задач, однако испытывает незначительные затруднения, в целом достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях.	Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение практических умений и навыков в решении профессиональных задач, находит творческое решение, достигает запланированных результатов профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, не испытывает затруднений в новых условиях.

8. Организация практики. Обязанности руководителей практики

Обязанности руководителя практики от института

- Организует подготовку и обновление методического обеспечения практики
 - проводит со студентами установочную конференцию перед началом практики;
 - знакомит студентов с задачами и содержанием практики;
 - определяет график выполнения работ;
- организует консультации, различные виды групповых дискуссий, круглых столов по запросу студентов;
 - систематически проверяет ведение студентами дневников практики;
 - предоставляет отчет о результатах прохождения практики на заседании кафедры.

Обязанности руководителя практики от образовательной организации

- обеспечивает полное выполнение программы практики;
- знакомит студентов с правилами внутреннего распорядка, порядка получения материалов и документов, обращения с ними, и ведет контроль над их соблюдением;
- совместно со студентом-практикантом составляет на основе программы практики конкретный план ее прохождения;
- оказывает помощь студентам в сборе материалов для методической копилки, сборе эмпирических данных для курсовой работы;

- вовлекает практикантов в методические мероприятия коллектива;
- по возможности участвует в анализе результатов практики и в итоговой конференции.

Права и обязанности студента

Студенты обязаны получить на кафедре, осуществляющей руководство производственной практикой, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.

Студент имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему кафедрой, осуществляющим руководство практикой;
 - вносить предложения по совершенствованию организации практики;
 - получать методическую помощь в соответствующих кабинетах института;
- участвовать в учебно-воспитательной работе образовательной организации, в которой проходит практика;
- пользоваться учебно-методическими пособиями к материалам, имеющимся в библиотеках и кабинетах института.
 - Студент обязан:
- до начала практики в установленный срок присутствовать на установочной конференции;
 - изучить программу практики;
 - пройти практику в установленные сроки в образовательной организации;
 - выполнить все задания и указания руководителя практики по месту ее прохождения;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, организации, в котором он проходит практику;
 - уважительно относиться к педагогам, администрации образовательной организации;
 - нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ежедневно вести дневник, в который записывается выполнение всех заданий программы практики;
- составить отчет по результатам практики в соответствии с указаниями программы, выполнить план-график практики и дополнительных указаний руководителя практики.

Особенности организации и проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

При определении мест производственной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

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

Основная

1. Сарычев, С. В. Социальная психология. Практикум : учебное пособие для вузов / С. В. Сарычев, О. В. Чернышова. — 2-е изд., испр. И доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 74 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09721-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/514527>
2. Психология дошкольного возраста : учебник и практикум для вузов / Е. И. Изотова [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 452 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16359-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544914>
3. Психология общения : учебно-методическое пособие / сост. А. Ю. Воронин, Е. Б. Батуева. — Улан-Удэ : БГУ, 2021. — 72 с. — ISBN 978-5-9793-1675-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252869>
4. Кустова, В. В. Психология общения : учебно-методическое пособие / В. В. Кустова. — Иркутск : ИрГУПС, 2018. — 60 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252869>

URL: <https://e.lanbook.com/book/117587>

Дополнительная

1. Ананьина, Л. Е. Практика социальной работы в регионах : учебное пособие / Л. Е. Ананьина, С. А. Столярова. — Красноярск : СибГУ им. Академика М. Ф. Решетнёва, 2021. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195079>

2. Теория и практика социальной работы в современном социуме : материалы конференции / Т.Ю. Никифорова. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2023. — 169 с. — ISBN 978-5-907655-66-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/355991>

3. Теория и практика социальной работы в современном социуме : сборник научных трудов. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2019. — 196 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146721>

4. Теория и практика социальной работы в современном социуме : сборник научных трудов / под редакцией Г. В. Головин. — Липецк : Липецкий ГПУ, 2020. — 284 с. — ISBN 978-5-907335-31-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/169358>

Перечень печатных периодических изданий

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/>

28. . 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 производственной практике 2

Методические указания по составлению презентации

Мультимедийные презентации – это сочетание самых разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео- и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т. П.

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы.

Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений.

Процесс создания презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с руководителем текста доклада.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в PowerPoint.
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

Требования к формированию компьютерной презентации:

- компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
- структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
- каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
- слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
- необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего);
- компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
- время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на вопросы аудитории по теме выступления.

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

Требования к оформлению презентаций

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Оформление слайдов:

Стиль	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдайте единый стиль оформления. - Избегайте стилей, которые будут отвлекать от самой презентации. - Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
Фон	Для фона предпочтительны холодные тона
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> - На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. - Для фона и текста используйте контрастные цвета. - Обратите внимание на цвет гиперссылок (до и после использования).
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> - Используйте возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде. - Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Представление информации:

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> - Используйте короткие слова и предложения. - Минимизируйте количество предлогов, наречий, прилагательных. - Заголовки должны привлекать внимание аудитории.
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> - Предпочтительно горизонтальное расположение информации. - Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. - Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> - Для заголовков – не менее 24. - Для информации – не менее 18. - Шрифты без засечек легче читать с большого расстояния. - Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. - Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
Способы выделения информации	Следует использовать: -рамки; границы, заливку;

	-штриховку, стрелки; -рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Объем информации	- Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. - Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: - с текстом; - с таблицами; - с диаграммами.

Методические рекомендации по подготовке и проведению зачета с оценкой (дифференцированного зачета)

Оценка результатов деятельности студентов на практике дается на основе систематического анализа их работы в процессе практики: беседы с педагогами-наставниками, проверки дневников практики, степени участия в дискуссии, своевременности выполнения заданий, критического самоанализа работы студентов, самодиагностики профессиональных компетенций.

Оценка «5» ставится, если практикант проявляет инициативу, активность во время практики, легко вступает в контакт с детьми, исполнительен, дисциплинирован, аккуратно, правильно и своевременно ведет отчетную документацию, организует и проводит работу в соответствии с программой практики.

Оценка «4» ставится в том случае, если практикант соблюдает все указанные выше требования, но допускает незначительные неточности.

Оценка «3» ставится, если практикант малоинициативен, не проявляет интереса к профессии, с большими трудностями устанавливает контакт с детьми, педагогами, сокурсниками, неорганизованный, неаккуратный в ведении документации, программу практики выполняет в неполном объеме.

Оценка «2» ставится в том случае, если студент допускает в работе грубые ошибки, избегает общения с детьми или груб с ними, безынициативен, не ведет документацию, допускает прогулы, программу практики не выполняет.

После окончания практики студенты сдают отчетную документацию на выпускающую кафедру.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

28. . Оценочные средства для текущего и промежуточного контроля

Практика считается завершенной при условии выполнения всех требований программы практики.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля.

Текущий контроль организуется в формах:

- проверки выполнения индивидуальных заданий;
- проверки ведения дневников практики;
- оценки результатов предметной деятельности студента (портфолио, проекта).

Промежуточный контроль осуществляется на итоговой конференции в форме дифференцированного зачета. Оценивается качество отчетных документов и публичная защита бакалавра по итогам практики.

Аттестация практики проводится по результатам всех видов деятельности и при наличии отчета по практике. Итоговая оценка определяется как комплексная по результатам прохождения практики.

Критерии оценивания индивидуального задания

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению
2.	Хорошо	Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала
3.	Удовлетворительно	Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала
4.	Неудовлетворительно	Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

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 педагога-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?

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

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

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

Примерная схема индивидуального отчета о прохождении практики

Указание сроков прохождения практики

Указание базы прохождения практики

Указание целей и задач практики

Выполнение плана учебной практики.

Какие отклонения от плана имели место, почему, что сделано сверх плана, особенности практики?

Какие основные задачи решались Вами за период практики? Как Вы их решали, какие получили результаты?

С каким контингентом работал (категория и возраст детей), насколько успешно удавалось решать вопросы организации и методики психологической деятельности. В чем испытывал трудности при выполнении заданий.

Какие мероприятия провел, какие из них вызвали затруднения в чем-либо.

Какие качества, знания и умения, необходимые будущему практическому психологу, приобрел в процессе организации и проведения работы.

С какими документами планирования, учета и отчетности ознакомился и в какой мере овладел технологией их оформления.

Какими знаниями и умениями, в какой степени овладел при выполнении заданий практики.

Общее заключение о том, что дала практика студенту как будущему практическому психологу/социальному педагогу.

Личностная оценка профессии психолога / социального педагога и отношение к ней.

Предложения по совершенствованию практики, методического руководства со стороны кафедры и организации.

Дата составления отчета, подпись студента-практиканта.

Критерии оценивания отчета по практике

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
2.	Хорошо	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); оформление отчета; индивидуальное задание раскрыто полностью; не нарушены сроки сдачи отчета.
3.	Удовлетворительно	соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; индивидуальное задание раскрыто не полностью;

		нарушены сроки сдачи отчета.
--	--	------------------------------

За творческий подход к выполнению отчета: наличие фотографий, интересное раскрытие индивидуального задания – наличие интересной презентации, видео, и т.д. – оценка повышается на 1 балл.

Портфолио по практике

Примерный образец составления портфолио

Название портфолио: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

Цели и задачи практики.

Содержание практики.

Графики практики.

Выполненные задания

Дневник по практике.

Отчет по практике.

Критерии оценки портфолио:

Оценка *«отлично»* - ставится в том случае, если портфолио характеризуется полнотой содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличии высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Представлено разнообразие видов самостоятельной работы. Прослеживается, через представление результатов самостоятельной работы, стремление к самообразованию и повышению квалификации. Проявляется использование различных источников информации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность и высокий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка *«хорошо»* - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов, обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Наличие положительных отзывов с баз практики о выполненных видах работ, где представлен высокий уровень развития профессиональных компетенций. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Используются основные источники информации. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется средний уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка *«удовлетворительно»* - ставится в том случае, если портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов обеспечивающих образовательный процесс. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отзывы с баз практики содержат замечания и рекомендации по совершенствованию профессиональных умений и навыков. Представлено мало видов самостоятельной работы. Источники информации представлены фрагментарно. Отсутствует творческий элемент в оформлении. Проявляется низкий уровень владения информационно-коммуникационными технологиями.

Оценка *«неудовлетворительно»* - ставится в том случае, если по содержанию портфолио трудно сформировать общее представление о качестве прохождения практики студентом. В портфолио представлено отрывочное выполнение заданий производственной практики. Документация заполнена не в соответствии с требованиями. Контролирующая

документация не представлена. Отсутствуют отзывы с баз практики о выполненных видах работ. Нет возможности определить прогресс в обучения и уровень сформированности ПК.

По итогам практики проводится отчетная конференция, на которой ведется коллективное обсуждение проблем, возникших в процессе практики, ее результатов и значения для профессионально-педагогического становления студентов. Группа студентов, совместно с групповым руководителем, оформляет презентацию/выставку, представляет фото- и видеоматериалы, иллюстрирующие прохождение практик.

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

Психолого – педагогический факультет
Заочная форма обучения

ДНЕВНИК

ПО _____

Направление подготовки _____

Место прохождения практики

Сроки практики: с _____ по _____ 20____ г.

Студент
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись)

Руководитель практики от Филиала СГПИ в г. Железноводске
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись)

Руководитель практики от профильной организации
Фамилия И.О. _____ дата (первый день практики)
(подпись, печать)

Железноводск, 20_

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

Совместный рабочий график (план)

проведения _____

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 планируемыми результатами 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

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по _____
 Студенту(ке) - _____ курса _____ группы
 Факультет- психолого-педагогический
 Направление подготовки- _____
 Место прохождения практики _____

Задания на практику:

Содержание заданий	Форма отчетности
<p>Ориентационный этап Установочная конференция. Инструктаж на месте прохождения практики. Изучение сайтов профильных образовательных организаций Составление паспорта ОО (Визитки школы, детского сада)</p>	<p>Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>
<p>Анализировать положение о психологической службе системы образования (основные задачи, содержание и структура работы службы, научно-методическое обеспечение, должностные обязанности психолога, функции, оснащение кабинета). Изучение документов, регламентирующих работу педагога-психолога в данной образовательной организации. Составление модели сотрудничества педагога-психолога с участниками образовательных отношений. Характеристика форм и методов сотрудничества с учителями, классными руководителями, администрацией, социальным педагогом, учащимися, родителями. Составление индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с графиком работы педагога-психолога образовательной организации.</p>	<p>Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>
<p>Психологический анализ урока.</p>	<p>Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>
<p>Фотозапись наблюдения за психодиагностической деятельностью педагога-психолога в процессе индивидуальной (групповой) работы с детьми.</p>	<p>Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>
<p>Подобранный комплекс методик (не менее трех методик) психодиагностики (направленность на выбор студента). Проведение психодиагностики.</p>	<p>Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>
<p>Психологическая характеристика личности ребенка.</p>	<p>Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>
<p>Фотозапись наблюдения за работой психолога в процессе индивидуальной (групповой) диагностической, развивающей, коррекционной работы с детьми</p>	<p>Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>
<p>Составление развивающей программы (в соответствии с выявленными диагностическими показателями). Составление рекомендаций по развитию изучаемых</p>	<p>Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике</p>

психических явлений детей определенной возрастной категории.	
Составление анкеты (1 анкета на подгруппу студентов) и проведение анкетирования, направленного на определение актуальных для родителей проблем воспитания и обучения детей. Составление плана-конспекта консультации, беседы или лекции для родителей по выявленным в анкете актуальным проблемам воспитания и обучения детей школьного возраста (возраст учащихся по выбору студента).	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Подбор методик и проведение диагностики профессиональной направленности старших школьников. Разработка рекомендаций по психологическому сопровождению и развитию профессиональных интересов и склонностей учащихся	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Разработка вопросов для круглого стола, проведение с педагогическим коллективом мероприятия просветительского характера в форме круглого стола на актуальную для педагогов данной организации тему. Составление рекомендаций для сотрудников образовательной организации по результатам круглого стола.	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Подготовка и написание отчета по итогам практики	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
Подготовка и участие в заключительной конференции	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Промежуточный отчет(контроль) _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом отчета _____ 20__ г.

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

Задание приняла к исполнению _____ /Фамилия И.О.

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

Календарный график выполнения индивидуального задания

Студента(ки) - _____ курса _____ группы
 Факультет- психолого-педагогический
 Направление подготовки- _____
 Место прохождения практики _____

Дата	Содержание проведенной работы	Результат работы	Оценка, подпись, рекомендации руководителя
	1 Установочная конференция. Инструктаж. Ознакомление с планом практики. 2. Изучение сайта профильной образовательной организации Составление паспорта ОО (Визитки СОШ, ДОО)	Участвовал в установочной конференции. Прошел инструктаж Изучил сайт профильной образовательной организации Составление паспорта ОО (Визитку школы, детского сада)	
	1. Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих работу дошкольной образовательной организации с точки зрения соблюдения правил техники безопасности и санитарно- гигиенических требований. 2. Оформление дневника практики	
	Далее оформляется в соответствии с последовательностью индивидуального задания		

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

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: [б, 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:

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.

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 практики

№ п\п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.	Утверждена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование № 122 от 22.02.2018 г.	Протокол заседания кафедры педагогики и психологии № 8 от «24» марта 2021 г.	24.03.2021
2.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Актуализирована в части лицензионного программного обеспечения в связи с его ежегодным обновлением.	Протокол заседания кафедры педагогики и психологии № 10 от «05» мая 2022 г.	05.05.2022 г.
3.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Актуализирована в части лицензионного программного обеспечения в связи с его ежегодным обновлением.	Протокол заседания кафедры педагогики и психологии № 15 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023 г.
4.	Актуализирована в части учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в связи с продлением контракта с ЭБС и в части перечня основной и дополнительной литературы в связи с его изменением. Актуализирована в части лицензионного программного обеспечения в связи с его ежегодным обновлением.	Протокол заседания кафедры педагогики и психологии № 16 от «28» мая 2024 г.	28.05.2024 г.
5.	Внесены изменения в титульный лист в части даты, номера протокола заседания кафедры в связи с актуализацией ОПОП	Протокол заседания кафедры педагогики и психологии № 1 от «27» августа 2024 г.	27.08.2024 г.