

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Иванченко Ирина Васильевна
Должность: Физический государственный бюджетного
Дата подписания: «20» августа 2024 г.
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
Ирина Васильевна Иванченко
«20» августа 2024 г.
И.И. Пономаренко



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика 2 Б2.О.01.02(У)

(наименование учебной дисциплины)

Уровень основной профессиональной образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность профили Психология и социальная педагогика

Форма обучения Заочная

Срок освоения ОПОП 4 года 6 месяцев

Год начала обучения 2024

Заведующий кафедрой И.И. Пономаренко /Е.И. Пилюгина/

Декан факультета Э.С. Таболова /Э.С. Таболова/

Железноводск, 2024 г.

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. Цели и задачи практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы.....	4
3. Вид (тип), форма и способ проведения практики	4
4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	5
5. Объем и продолжительность практики	6
6. Содержание практики	6
7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы	9
8. Организация практики. Обязанности руководителей практики. Права и обязанности студентов-практикантов	9
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.....	12
11. Материально-техническое обеспечение практики	13
12. Лист изменений рабочей программы практики.....	14
Приложения... ..	16
Лист изменения программы.....	42

1. Цели и задачи практики

Цели учебной (ознакомительной) практики: формирование у студента целостного представления о функциях и роли психолога в образовательном учреждении; повышение эффективности психолого-педагогической подготовки будущего бакалавра; осуществление интеграции и систематизации знаний, умений и навыков студента по психологическим дисциплинам, отработка их в реальных условиях психолого-педагогической деятельности учреждения.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- закрепление психолого-педагогических и специальных знаний студентов в процессе использования этих знаний при решении профессионально педагогических задач;
- формирование умений решать психологические задачи в разных контекстах профессиональной деятельности;
- развитие профессионально-значимых качеств личности;
- формирование индивидуального стиля профессиональной психологической деятельности, исследовательского подхода к ней;
- ознакомление с опытом работы и инновационной деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика относится к обязательной части блока Б 2. Практика учебного плана.

Для освоения материала по практике используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин «Возрастная анатомия, физиология и гигиена», «Безопасность жизнедеятельности», «Общая психология», «Педагогика», «Поликультурное образование», «Педагогическая антропология», «Психология и педагогика развития детей», «Социальная психология», «Психология детей дошкольного возраста», «Основные направления работы психолога».

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе прохождения учебной практики, необходимы для организации будущим психологом педагогического процесса в реальных условиях общественного образования, а также для его дальнейшего совершенствования в педагогическом мастерстве.

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

В соответствии с ОПОП Филиала СГПИ в г. Железноводск данный вид учебной практики по типу определен как «ознакомительная» и относится к обязательной части Блока 2.

Согласно ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование (уровень бакалавриата) и ОПОП ВО вуза, данный раздел учебной практики реализуется **стационарно**.

Местом проведения учебной практики являются образовательные организации города Железноводска, образовательные учреждения края, в том числе Филиал СГПИ в г. Железноводска. Непосредственно прохождение студентом практики курирует руководитель практики откафедры, общее методическое руководство осуществляет заведующий кафедрой.

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
Универсальные компетенции		
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>УК-1.3. Анализирует источник информации с точки зрения временных и пространственных условий его возникновения. УК-1.6. Аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.</p>	<p>Знать особенности системного подхода для решения поставленных задач в рамках образовательного учреждения Уметь осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач психологом образования Владеть навыками собственного суждения и оценки информации, принимать обоснованное решение.</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p>	<p>Знать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений психолога Уметь определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели психологом образования, исходя из действующих правовых норм. Владеть навыками достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия. УК-3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>	<p>Знать особенности эффективного речевого и социального взаимодействия психолога с субъектами образовательного процесса Уметь выстраивать эффективное речевое и социальное взаимодействие в образовательном учреждении. Владеть навыками работы психолога образования с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия</p>
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>УК-5.4. Конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и</p>	<p>Знать особенности, методы и средства взаимодействия психолога с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции.</p>

	социальной интеграции.	Уметь конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции. Владеть навыками конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.	Знать приемы и техники психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. Уметь владеть приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами. Владеть приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.
УК-8. Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций	УК-8.1. Оценивает факторы риска, умеет обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих.	Знать факторы риска, безопасные условия жизнедеятельности в системе образования Уметь оценивать факторы риска, обеспечивать личную безопасность и безопасность окружающих. Владеть навыками обеспечения личной безопасности и безопасности окружающих.

5. Объем и продолжительность практики

Продолжительность учебной практики в соответствии с ОПОП ВО вуза составляет 3 ЗЕТ в 3 семестре 2 недели (108 ч.). Объем контактной работы – 108 ч., в том числе 0,3 ч. – зачет с оценкой, в иной форме – 67,7 ч.

6. Содержание практики

Разделы (этапы) практики, способствующие формированию компетенций	Виды работы, на практике включая иные формы работы студентов	Задания для студентов	Формы текущего контроля
Первый этап – учебно-ознакомительный. Определение баз для прохождения практики, координация усилий по организации практики администрацией	Участие в установочной конференции, инструктивно – методических сборах, составление плана прохождения практики. Инструктаж	Вести дневник практики. Оформить план прохождения практики.	Проверка дневника практики. Собеседование.

<p>учреждения организации. Определение руководителей, наставников практики. Распределение студентов по базам практики. Проведение установочной конференции для студентов и преподавателей для ознакомления с программой практики и требованиями к прохождению практики.</p>	<p>обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики: с задачами и организацией практики, конкретными требованиями к выполнению программы практики, сроками выполнения учебных заданий на каждом из этапов. Знакомство с базой образовательной организации, административным составом, педагогическим коллективом, с программно-методическим и материально-техническим обеспечением педагогического процесса. Коллективное обсуждение результатов деятельности.</p>	<p>Собрать информацию об образовательной организации. Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	
<p>Второй этап – продуктивный. Выход студентов на базы практики, обеспечение системы методического сопровождения деятельности студентов, определение ключевых событий, контрольных мероприятий практики. Студент знакомится с образовательным учреждением, с педагогическим коллективом.</p>	<p>Знакомство комплектом документов, регламентирующих деятельность психолога образования. Разработка схемы сотрудничества психолога с различными специалистами учреждения. Составить модель сотрудничества психолога с различными специалистами образовательного учреждения.</p>	<p>Вести дневник практики. Ознакомиться с особенностями работы образовательной организации в соответствии с федеральными документами в сфере образования. Провести беседу с педагогическим коллективом</p>	<p>Проверка дневника практики. Проверка выполнения заданий, предусматривающих фиксацию результата в дневнике практике. Собеседование.</p>

	<p>Составить эссе о деятельности практического психолога образовательного учреждения.</p> <p>Подбор и апробация комплекса диагностических методик</p> <p>Беседа с групповым руководителем.</p> <p>Коллективное обсуждение результатов аналитической деятельности.</p>	<p>учреждения</p> <p>Принять участие в коллективном обсуждении результатов выполнения заданий.</p>	
<p>Третий этап – заключительный.</p> <p>Анализ результатов практики каждого студента и выставление итоговой отметки.</p> <p>Проведение итоговой конференции по практике.</p>	<p>Подготовка отчета по практике.</p> <p>Подготовка творческого проекта, включающего презентацию опыта практической деятельности.</p> <p>Участие в итоговой конференции, защита творческого проекта.</p> <p>Дискуссия, подведение итогов практики.</p>	<p>Написать отчет о практике.</p> <p>Подготовить презентацию результатов деятельности на практике в форме творческого проекта.</p>	<p>Проверка отчета по практике.</p> <p>Защита творческого проекта.</p>

7. Формы отчетности по практике и контроль качества освоения программы

Перечень отчетной документации включает

1. Отчет о практике.
2. Индивидуальное задание.
3. Технологическая карта.
4. Отзыв- характеристика от образовательной организации (базы практики)
5. Дневник практики.
6. Методическая копилка.
7. Совместный график работы

Оценка по итогам практики складывается из трех составляющих:

- Отзыв- характеристика на студента от образовательной организации;
- наблюдение за деятельностью студента в период практики со стороны преподавателя вуза – руководителя практики от кафедры;
- 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 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.

28. **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;
- обеспечивает групповых руководителей необходимым учебно-методическим материалом;
- контролирует работу групповых руководителей практики, посещает и анализирует мероприятия практикантов;
- составляет кафедральный отчет по практике и представляет его зам. Начальника УМУ по практике.

Групповой руководитель практики:

- инструктирует руководителей от профильной организации об обязанностях руководителей практики;
- организует и контролирует работу студентов, отвечая за своевременное выполнения всех мероприятий на практике;

- консультирует студентов по организации и проведению мероприятий по практике;
- анализирует и оценивает документацию студентов-практикантов, составляет отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой;
- организывает подведение итогов производственной практики на заключительной конференции – в вузе.

Руководитель образовательной организации или по его поручению заведующий учебной частью:

- обеспечивает соответствующие условия для проведения практики в образовательном учреждении, проводит работу с педагогическими работниками, обслуживающим персоналом и обучающимися по вопросам предстоящей практики студентов в образовательном учреждении;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов с образовательным учреждением, преподавателями, с документацией образовательного учреждения, его учебно- производственной базой (кабинеты, мастерские, музеи, библиотеки и т.д.), уставом, с общей постановкой учебно-воспитательной работы, предоставляет практикантам возможность присутствовать на заседаниях методического совета, методических объединений, родительского комитета, знакомит с планами их работы;
- участвует в итоговых конференциях по практике.

Педагог – наставник:

- знакомит студентов-практикантов с планом своей учебно-воспитательной работы и с календарно-тематическими планами, проводит открытые мероприятия, консультирует по вопросам организации и реализации социальных проектов, досуговой деятельности;
- присутствует на всех мероприятиях, проводимых студентом, и участвует в анализе и оценке каждого данного студентами занятия и организует их обсуждение.

Права и обязанности студентов-практикантов

1. Практикант обязан:

- присутствовать на установочной конференции;
- выполнять тщательно и добросовестно все виды работ, предусмотренные программой;
- в назначенное время приходить на консультацию к учителю-наставнику, групповому руководителю;
- согласовывать проведение мероприятия не менее чем за сутки до проведения;
- выполнять распоряжения администрации школы и руководителей практики;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка школы, в которой проходят практику (приходить за 15-20 минут до начала занятий и др.);
- активно включиться в общественную жизнь школы;
- уважительно относиться к учителям, воспитателям, администрации данного образовательного учреждения;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ставить в известность о времени и причине отсутствия на практике руководителей практики, педагога-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 школы (воспитанников дошкольного образовательного учреждения) примером организованности, дисциплинированности, трудолюбия и ответственности;
- соблюдать педагогическую этику, требования профессионального кодекса;

- после прохождения практики сдать отчетную документацию.

В случае нарушения дисциплины и невыполнения своих обязанностей практикант может быть отстранен от прохождения практики.

Практикант, не выполнивший программу практик, не переводится на следующий курс и не допускается к экзаменам.

2. Практикант имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в связи с прохождением практики, студент имеет право обращаться к ответственному за проведение практики, групповому руководителю, преподавателям кафедры и педагогу-наставнику;
- обращаться к администрации образовательного учреждения по всем вопросам организации и хода практики;
- пользоваться библиотекой, филологическим / методическим кабинетом школы (дошкольного образовательного учреждения) 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 старосты группы практикантов

На период практики назначается староста группы в каждой школе (дошкольной образовательной организации) из числа студентов данной группы.

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

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

Староста группы обязан:

- участвовать в составлении конкретного плана проведения практики студентов своей группы;
- организовывать студентов группы на успешное проведение всех мероприятий, намеченных планом практики;
- держать постоянную связь с преподавателями кафедры, групповым руководителем, руководителями ОУ, факультетом, передавать студентам все их распоряжения;
- совместно с групповым руководителем составлять график воспитательных мероприятий, проводимых студентами; вносить корректировки в график в соответствии с изменениями в расписании.
- показывать пример в выполнении всех заданий по учебной и воспитательной работе и корректировать планы работы студентов своей группы;
- вести учет посещаемости практики студентами подгруппы, еженедельно подводить итоги посещаемости, оповещать факультет о посещаемости студентов на практике;
- помогать групповому руководителю периодически (еженедельно) проводить производственные совещания студентов своей группы для обсуждения хода практики и принятия мер к устранению недостатков;
- передавать информацию на сайт о практике студентов своей группы;
- собирать отчеты студентов о практике со всеми предложениями и передавать в последний день практики групповому руководителю;
- вести по форме отчета цифровую сводку выполненной студентами работы и передавать ее в последний день практики групповому руководителю.

При определении мест 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/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: «ABBYFineReader», «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 (ознакомительной) практике 2

Задание 2. Составить модель сотрудничества психолога с различными специалистами образовательного учреждения.

Методические рекомендации по составлению модели.

Метод моделирования используется при исследовании объекта на основе его модели, отражающей структуру, наиболее существенные связи, отношения и т.п. Результаты исследования моделей интерпретируются на реальный объект. Под **моделями**, как правило, понимаются мысленные или материальные системы, замещающие объект познания и служащие источником новой информации и знаний о нем. По существу, модели — это аналоги, сходство которых с оригиналом существенно, а различие несущественно.

Таким образом из определения модели следует:

- конкретное воплощение модели в виде системы (представление ее абстрактно или в виде материального объекта) не является важным для результатов исследования, так как более значимо соответствие ее оригиналу;
- главное назначение модели — замещать исследуемый объект, чтобы получить новую информацию и знания о нем.

Следовательно, моделирование — метод исследования СУ на основе построения ее модели и изучения ее свойств, связей отношений.

Модели можно классифицировать по следующим основаниям.

1. *Способ представления* — материальные (физические, т.е. совпадающие; предметно-математические) и символические (языковые). Материальные физические модели соответствуют оригиналу, но могут отличаться от него размерами, диапазоном изменения параметров и т.п. Символические модели абстрактны и основываются на описании их различными символами, в том числе в виде фиксации объекта на чертежах, рисунках, графиках, схемах, текстах, математических формул и др. При этом они могут быть: по принципу построения — вероятностными (стохастическими) и детерминированными; по приспособляемости — адаптивными и неадаптивными; по изменению выходных переменных во времени — статическими и динамическими; по зависимости параметров модели от переменных — зависимыми и независимыми.

2. *Способ построения* — теоретические, формальные, эмпирические, комбинированные.

3. *Тип языка описания* — текстовые, графические, математические, смешанные.

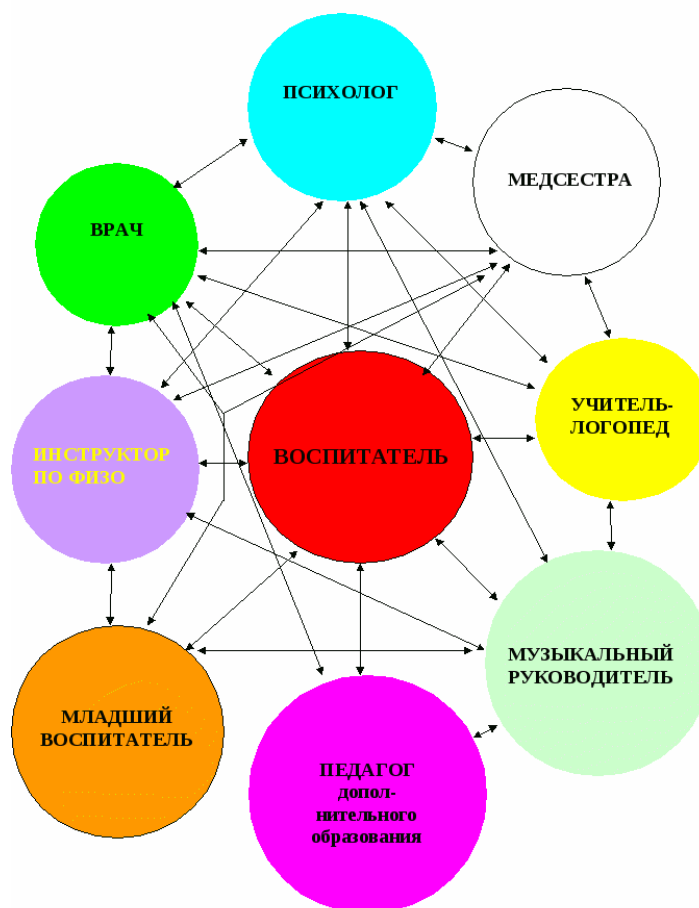
Использование метода моделирования целесообразно в тех случаях, когда СУ вообще недоступна для непосредственного исследования или когда исследование невозможно из-за моральных издержек или нецелесообразно по причинам существенных величин рисков негативных последствий в СУ социального, экологического и экономического характера, или если СУ либо исследуемый ее объект являются достаточно сложными, трудоемкими и дорогостоящими для изучения.

Реализация метода моделирования для решения задач исследования в большинстве случаев включает:

- постановку задачи;
- выбор или разработку новой модели;
- исследование модели;
- интерпретирование знаний с исследуемой модели на ее оригинал.

К совокупности методов моделирования относят такие методы как статистического имитационного моделирования, моделирования операций по схемам случайных процессов и статистических испытаний — метод Монте-Карло и ряд других.

Примеры моделей сотрудничества психолога с различными специалистами образовательного учреждения.





Задание 3. Составить эссе о деятельности практического психолога образовательного учреждения.

Методические рекомендации по написанию ЭССЕ

Эссе – (франц. Essai – попытка, проба, очерк, от лат. Exagium – взвешивание), прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или чисто беллетристический характер. Эссеистический стиль отличается образностью, афористичностью и установкой на разговорную интонацию и лексику.

Эссе студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Эссе позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе:

1. – введение (суть и обоснование выбора выбранной темы, краткие определения ключевых терминов);
2. – основная часть (аргументированное раскрытие темы на основе собранного материала);
3. – заключение (обобщения и выводы).

Эссе оцениваются по нескольким направлениям: содержание, стиль, способность изложить свои мысли.

Основные требования к написанию эссе.

- Обозначение круга понятий и теорий, необходимых для ответа на вопрос.
- Понимание и правильное использование терминов и понятий.
- Использование основных категорий анализа.
- Выделение причинно-следственных связей.
- Применение аппарата сравнительных характеристик.
- Аргументация основных положений эссе.
- Наличие промежуточных и конечных выводов.
- Личная субъективная оценка по данной проблеме.

Как написать хорошее ЭССЕ: Контрольный перечень

До начала работы

Внимательно ли вы читали соответствующую литературу? (ключевые статьи и главы из книг; тематические исследования, если они необходимы; другие источники, относящиеся к делу).

Есть ли у вас достаточно детализированные и организованные конспекты?

Внимательно ли вы прочли вопрос? Продумали ли вы, каков будет подход к решению проблемы и каков будет способ его защиты?

Структура эссе

Выработана ли вами аргументация?

Подготовлен ли вами план написания работы в соответствии с этапами аргументации?

Имеется ли у вас хорошая система подзаголовков (связанная их последовательность)?

Написание эссе

Отвечает ли эссе следующим требованиям:

Является ли введение кратким и соответствует ли оно теме? Включает ли оно такие моменты, как: обоснование выбора используемого вами подхода; наличие краткого определения всей основной терминологии в соответствии с вашими намерениями по их использованию?

Следует ли вы системе подзаголовков?

Формулируете ли вы в каждом параграфе один четкий главный вопрос?

Представлены ли параграфы в логической последовательности?

Эффективно ли используются вами доказательства?

Правильно ли вы делаете отсылки к источникам?

Избегаете ли вы повторений? Чрезмерного обобщения? Описания без анализа или аргументации? Обобщения других точек зрения без изложения своей точки зрения и ее обоснования?

Является ли ваше заключение кратким и относящимся к делу?

Указаны ли вами какие-либо другие (более широкие) виды применения и импликации исследуемой вами темы?

Проверка эссе

Перечитывали ли вы свое эссе, уделяя особое внимание моментам, приведенным выше (п. 3)?

Проверено ли вами, как отвечает эссе на поставленные вопросы?

Проверена ли вами стилистика вашей работы и внесены ли изменения в стиль? Отсылки, сноски?

Составлена ли вами библиография / список используемой литературы и справочных материалов?

Задание 4. Подобрать комплекс методик (не менее трех методик) диагностики

А) Подобрать комплекс методик диагностики.

Б) Провести диагностику детей образовательного учреждения по выбранным методикам.

В) Составить психологическую характеристику личности ребенка.

Методические рекомендации:

1. Диагностическое исследование должно проводиться на выборке детей в количестве не менее 3 человек (в случае диагностики познавательных процессов или особенностей личности) или на выборке всей группы детей (в случае диагностики межличностных отношений).

2. Возрастная группа детей студентом-практикантом выбирается самостоятельно.

3. Результаты диагностической работы представляются в виде таблиц, диаграмм, количественного и качественного анализа диагностического материала.

Примеры диагностических методик (диагностика межличностных отношений (дошкольный возраст))

Методика социометрии Д. Морено, которая применяется для определения количественных характеристик при изучении социальных взаимодействий в группе применяется так называемая социометрическая процедура, или социометрия (впервые предложенная в 30-х годах Д. Морено).

Цель методики: определить особенности межличностных отношений детей дошкольного возраста со сверстниками.

Инструкция: Выбери из вашей группы трех детей, которых ты пригласишь к себе на день рождения.

Обработка результатов:

Обработка результатов социометрического изучения детской группы осуществляем следующим образом: в заготовленных социометрических таблицах (социометрическая таблица-матрица прилагается) фиксируются выборы детей. Потом осуществляется подсчет выборов, полученных каждым ребенком и находят взаимные выборы, которые подсчитываются и записываются

Далее результаты эксперимента оформляются графически в виде карт групповой дифференциации. Вначале чертятся четыре концентрические окружности и делятся пополам. Справа располагают мальчиков, слева – девочек. Мальчиков изображают в виде треугольников, девочек в виде кружков. Размещение детей на социограмме (образец социограммы прилагается) будет соответствовать числу полученных ими выборов. Так, в центральной окружности будут находиться дети, получившие 5 и больше выборов – 1 группа, второй круг – 2 группа – 3-4 выборы; третий круг – 1-2 выбора; четвертый круг – ни одного выбора.

Следующий этап работы – определение диагностических показателей социометрического исследования и их интерпретация. В качестве таковых выступают:

а) социометрический статус ребенка в системе межличностных отношений.

Статус ребенка определяется числом полученных им выборов. Дети могут быть отнесены в зависимости от этого к одной из 4-х статусных категорий:

1 – «лидеры» - 5 и более выборов,

2 – «предпочитаемые» - 3-4 выбора,

3 – «пренебрегаемые» - 1-2 выбора,

4 – «отверженные» - 0 выборов.

1 и 2 статусная группы являются благоприятными. Исходя из этого, мы можем знать насколько благоприятен статус каждого ребенка в группе. Иными словами, насколько ребенок желанен в системе межличностных отношений, испытывают ли к нему дети симпатию или нет. В зависимости от этого можно говорить об эмоциональном климате группы для каждого воспитанника: теплый, благоприятный, холодный, отчужденный.

Б) уровень благополучия взаимоотношений (УБВ). Если большинство детей группы оказывается в благоприятных (1 и 2) статусных категориях, УБВ определяется как высокий, при одинаковом соотношении – как средний, при преобладании в группе детей с неблагоприятным статусом – как низкий, означающий неблагополучие большинства детей в системе межличностных отношений, их неудовлетворенность в общении, признании сверстниками;

в) индекс изолированности (ИИ). Группу можно считать благополучной, если в ней нет изолированных, или их число достигает 5-6%, менее благополучной, если ИИ = 15-25%;

г) мотивация социометрических выборов: выясняется, какие мотивы лежат в основе предложений каждого ребенка, в какой степени дети разного пола, возраста осознают мотив своего избирательного отношения к сверстникам;

д) половая дифференциация взаимоотношений.

Социометрическая матрица

Кто выбирает		Кого выбирают							Итого		Σ выборов
№ позиции	ФИО (шифр)	А	Б	В	Г	Д	Е	К	+	-	
1	А	—	+	+	0	0	0	0	2	0	2
2	Б	+	—	0	0	0	0	0	1	0	1
3	В	+	+	—	-	-	0	0	2	2	4
4	Г	+	0	+	—	0	-	0	2	1	3
5	Д	+	+	0	0	—	-	0	2	1	3
6	Е	+	0	0	0	-	—	0	1	1	2
7	К	0	0	0	0	0	0	—	0	0	0
итого		+	5	3	2	0	0	0	10		
итого		-	0	0	0	1	2	2		5	
Σ выборов			5	3	2	1	2	2			15

Социограмма



Социометрическая методика «Два домика» (по Т. Д. Марцинковской)

Цель: определить круг значимого общения ребенка, особенности [взаимоотношений](#) в группе, выявление симпатий к членам.

Оборудование: Лист бумаги, на котором нарисованы два дома. Один из них – большой красивый, красного цвета, а другой – маленький, черного цвета.

Инструкция: «Посмотри на эти домики. Представь себе, что красный домик принадлежит тебе, в нем много красивых игрушек, и ты можешь пригласить к себе всех, кого захочешь. А в черном домике игрушек совсем нет. Подумай и скажи, кого из ребят своей группы ты пригласил бы к себе, а кого поселил бы в черном домике».

Ход исследования:

В процессе исследования педагог-психолог индивидуально беседует с каждым из детей, а воспитатель решает вопросы дисциплины, то есть “присматривает” за ребятами, которые либо уже выполнили задания методики и освободились, либо ждут свой очереди.

Взрослый записывает, кто, где поселится, затем спрашивает, не хочет ли ребенок поменять кого-нибудь местами, не забыл ли кого-нибудь.

Если воспитательная группа насчитывает 10–15 человек, ребенку предлагают сделать до 3 положительных и отрицательных выбора. Если в группе от 16 до 25 человек – до 5 выборов. В том случае, если ребенок не желает никого выбирать, воспитателю не стоит настаивать на принятии им решения.

Обработка и интерпретация результатов:

Ответы детей заносятся в специальную таблицу (матрицу), в которой фамилии ребят расположены по [алфавиту](#). Таким образом, каждому воспитаннику присваивается порядковый номер, который должен быть одним и тем же при проведении других вариантов социометрического исследования

(Образец бланка социоматрицы прилагается.)

Условные обозначения для социоматрицы:

+ – положительный выбор (ответ на первый вопрос)

– отрицательный выбор (ответ на второй вопрос)

Определение социометрического статуса.

Сумма отрицательных и положительных ответов, полученных каждым ребенком, позволяет выявить его положение в группе (социометрический статус).

Чтобы определить статус ребенка в группе, изначально необходимо вычислить среднюю сумму положительных выборов (ССПВ), которая является своеобразным ориентиром распределения мест в иерархии [коллектива](#):

ССПВ = общая сумма положительных выборов/количество детей в группе

Выделяют следующие типы социометрического статуса:

— “Популярные” (“звезды”) – дети, получившие в 2 раза больше положительных выборов от средней суммы положительных выборов.

— “Предпочитаемые” – дети, получившие среднее и выше среднего значения положительного выбора (до уровня показателя “звезды”).

— “Пренебрегаемые” или «оттесненные»– дети, получившие меньше среднего значения положительного выбора.

— “Изолированные” – дети, не получившие ни положительных, ни отрицательных выборов (то есть остаются незамеченными своими сверстниками).

- “Отвергаемые” – дети, получившие только отрицательные выборы.

Социометрическая матрица

Кто выбирает		Кого выбирают							Итого		Σ выборов
№ позиции	ФИО (шифр)	А	Б	В	Г	Д	Е	К	+	-	
1	А	—	+	+	0	0	0	0	2	0	2
2	Б	+	—	0	0	0	0	0	1	0	1
3	В	+	+	—	-	-	0	0	2	2	4
4	Г	+	0	+	—	0	-	0	2	1	3
5	Д	+	+	0	0	—	-	0	2	1	3
6	Е	+	0	0	0	-	—	0	1	1	2
7	К	0	0	0	0	0	0	—	0	0	0
итого		+	5	3	2	0	0	0	10		
итого		-	0	0	0	1	2	2		5	
Σ выборов			5	3	2	1	2	2			15

Стимульный материал к методике «Два домика»



Методические указания по организации наблюдения за межличностными отношениями дошкольников

Назначение: данный метод является незаменимым при первичной ориентировке в реальности детских отношений. Он позволяет описать конкретную картину взаимодействия детей, дает много живых, интересных фактов, отражающих жизнь ребенка в естественных для него условиях.

Возраст: старшие дошкольники.

Источник: Смирнова, О.Е., Холмогорова, В.М. Межличностные отношения дошкольников: диагностика, приемы, коррекция. – М.: Гуманитар. Изд. Центр ВЛАДОС, 2021. – 158 с. (с.11-12)

Ход проведения: осуществляется наблюдение за коммуникативным развитием детей в группе, особенностям межличностных отношений между детьми. При наблюдении необходимо обращать внимание на следующие показатели поведения детей:

инициативность – отражает желание ребенка привлечь к себе внимание сверстника, побудить к совместной деятельности, к выражению отношения к себе и своим действиям, разделить радость и огорчение.

Чувствительность к воздействиям сверстника – отражает желание и готовность ребенка воспринять его действия и откликнуться на предложения. Чувствительность проявляется в ответных на обращения сверстника действиях ребенка, в чередовании инициативных и ответных действий, в согласованности собственных действий с действиями другого, в умении замечать пожелания и настроения сверстника и подстраиваться под него.

преобладающий эмоциональный фон – проявляется в эмоциональной окраске взаимодействия ребенка со сверстниками: позитивной, нейтрально-деловой и негативной.

На каждого испытуемого заводится протокол, в котором по приведенной ниже схеме отмечается наличие данных показателей и степень их выраженности.

Шкалы оценки параметров и показателей.

Критерии оценки параметров:

Инициативность:

— отсутствует: ребенок не проявляет никакой активности, играет в одиночестве или пассивно следует за другими – 0 баллов.

— слабая: ребенок крайне редко проявляет активность и предпочитает следовать за другими детьми – 1 балл.

— средняя: ребенок часто проявляет инициативу, однако он не бывает настойчивым – 2 балла;

— ребенок активно привлекает окружающих детей к своим действиям и предлагает различные варианты взаимодействия – 3 балла.

Чувствительность к воздействиям сверстника:\

— отсутствует: ребенок вообще не отвечает на предложения сверстников – 0 баллов.

— слабая: ребенок лишь в редких случаях реагирует на инициативу сверстников, предпочитая индивидуальную игру – 1 балл.

— средняя: ребенок не всегда отвечает на предложения сверстников – 2 балла.

— высокая: ребенок с удовольствием откликается на инициативу сверстников, активно подхватывает их идеи и действия – 3 балла.

Преобладающий эмоциональный фон:

негативный – 0-1 баллов;

нейтрально-деловой – 2

балла; позитивный – 3 балла.

Расчет уровня развития коммуникативных качеств дошкольника:

Регистрация поведения детей с помощью данного протокола позволит более точно определить характер отношения ребенка к сверстникам. Сумма баллов за все критерии позволяет оценить уровень развития коммуникативных качеств дошкольников:

0-3 балла – низкий уровень, отсутствие или слабо выраженная инициативность может говорить о неразвитости потребности в общении со сверстниками или о неумении найти подход к ним. Отсутствие чувствительности к воздействиям сверстника, своеобразная «коммуникативная глухота» говорит о неспособности видеть и слышать другого, что является существенной преградой в развитии межличностных отношений. Негативный эмоциональный фон.

4-6 баллов – средний уровень, говорит о нормальном уровне развития потребности в общении, тем не менее, у детей возможны комплексы, боязнь, стеснение общения со сверстниками. Эмоциональный фон – нейтрально-деловой.

7-9 баллов – высокий уровень свидетельствует о высоком уровне потребности детей к общению со сверстниками.

Положительный эмоциональный фон.

Важной качественной характеристикой общения является преобладающий *эмоциональный фон*. В случае если преобладающим является *негативный фон* (ребенок постоянно раздражается, кричит, оскорбляет сверстников или даже дерется), ребенок требует особого внимания.

Если же преобладает *положительный фон* или положительные и отрицательные эмоции по отношению к сверстнику сбалансированы, то это свидетельствует о нормальном эмоциональном настрое по отношению к сверстнику. Наблюдая, необходимо не только фиксировать поведение детей по указанным параметрам, но и замечать и описывать *живую картину детского взаимодействия*. Конкретные высказывания, поступки, ссоры, способы выражения внимания к сверстнику могут дать незаменимые реальные факты детской жизни, которые нельзя получить никакими другими методами.

Примерная схема психологической характеристики

ребенка дошкольного возраста

I Общие сведения о ребенке.

Фамилия, имя,

Дата рождения

Общее физическое развитие Состояние здоровья

Состав и особенности семьи

II ОСОБЕННОСТИ ЖИЗНИ РЕБЕНКА В СЕМЬЕ

1. Взаимоотношения ребенка с родителями (с кем из родителей ребенок больше всего общается, к кому больше всего привязан).

2. Организация деятельности ребенка в семье (чем чаще занимается ребенок, играют ли с ним, если да, то во что и кто).

3. Помогает ли ребенок взрослым (есть ли у него игрушки, кто их убирает. Есть ли детский уголок).

III ИГРА-ОСНОВНОЙ ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РЕБЕНКА

1. Участие в играх, какие виды игр предпочитает ребенок (процессуальные или ролевые)? Если ролевые, то желательно узнать, какой вид ролевой игры привлекает ребенка: на бытовые темы, с произвольным сюжетом, с общественно-политическим сюжетом.

2. Выполнение в играх роли (разные, одни и те же).

3. Активность в игре (инициатор, пассивный исполнитель замысла других детей).

4. Продолжительность игры (провести специальные наблюдения). Если ребенок прекращает играть раньше, чем товарищи, то следует выяснить причину (мотивировку самого ребенка и наблюдения воспитателя).

5. Сравнить позиции ребенка (самоуверен, уверен в себе, неуверен) в игровой, элементах трудовой, учебной деятельности, а также на музыкальных занятиях. Если позиции в перечисленных видах деятельности разные, то установить, в чем состоит его различие и его причины.

IV ОСОБЕННОСТИ ОТДЕЛЬНЫХ ПОЗНАВАТЕЛЬНЫХ ПРОЦЕССОВ

1. Уровень развития познавательных психических процессов ребенка в сравнении с другими детьми группы (на основе данных, полученных в результате обследования детей).

2. Уровень развития речи ребенка. Какая речь преобладает у него (диалогическая, уровень ее развития, наличие таких элементов, как указания, оценки, согласования, названия действия; монологическая, уровень ее развития, построения сообщения, наличие рассуждений по поводу способа выполнения действий). Степень развития фонетической стороны речи, (произносит ли все фонемы, если нет, то какие отсутствуют; умеет ли выделить фонемы слова). Словарный запас (большой, средний, небольшой) ребенка в сравнении с другими детьми данного возраста. Построение предложения (правильное, неправильное).

V ОСОБЕННОСТИ ИНТЕРЕСОВ ДОШКОЛЬНИКОВ

Перечислить все, что интересует данного ребенка: слушание музыки, рисование; любит ли слушать других детей и взрослых, пытается ли сам рассказывать, как получается.

VI ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОВЕДЕНИЯ

1. Поведение (ребенок спокоен, сдержан или проявляет излишнюю подвижность, непоседливость).

2. Выполнение режима (соблюдает режим, нарушает намеренно, по небрежности, не успевает уложиться в отведенное время).

3. Подчинение требованиям взрослых (охотно или в силу принуждения, часто ли отказывается выполнять требования и какие именно). Наиболее типичное нарушение дисциплины.

VII ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДЕТЬМИ ГРУППЫ

1. Отношение ребенка к товарищам по группе (любит других детей, равнодушен, не любит). На чем строятся эти отношения?

2. Отношение детей группы к ребенку (любят, равнодушны, не любят). Привести данные социометрического исследования.

УШ ОСОБЕННОСТИ ХАРАКТЕРА

1. Ярко выраженные положительные и отрицательные черты характера (жизнерадостность, общительность, настойчивость, эгоизм и т.д.).
2. Есть ли повышенная обидчивость, упрямство, агрессивность, скрытность, замкнутость и прочее?
3. Преобладающее настроение (веселое, грустное, подавленное).
4. Устойчивость настроения. Чем чаще вызывается смена настроения.
5. Отношение к своим успехам и неудачам в разных видах деятельности (игре, труде, учении, на музыкальных занятиях).

IX ОТНОШЕНИЕ К ДОШКОЛЬНОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ И ВОСПИТАТЕЛЮ

1. Любит ли быть в детском саду. Почему?
2. Взаимоотношения с воспитателями (отношение воспитателей к ребенку, отношение ребенка к воспитателям, на чем строятся отношения). Какой вид общения преобладает (познавательный, личностный).
3. Проблемы (способы) воздействия на ребенка со стороны воспитателей и результаты этого воздействия.

X ОБЩИЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ВЫВОДЫ

Основные достоинства и недостатки формирующейся личности ребенка. Причины (внешние и внутренние) имеющихся недостатков.

Определение важнейших психолого-педагогических задач, стоящих перед воспитателем и родителями по воспитанию ребенка. Пути дальнейшего воспитания детей.

XI. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ХАРАКТЕРИСТИКИ

1. Характеристика личности ребенка из дошкольного образовательного учреждения сдается студентом-практикантом в отчетную документацию.
2. На титульном листе составитель характеристики указывает «Психологическая характеристика ребенка (фамилия, имя, группа), № дошкольного образовательного учреждения. Ниже: составил(а) характеристику студент(А) факультета, отделения, курса, группы; фамилия, имя, отчество.

Задание 5. Осуществить наблюдение за различными видами деятельности, осуществляемыми в образовательном учреждении.

Методические указания по организации игровой деятельности детей.

- Педагогам необходимо стараться не занимать время, отведённое для игры, другими видами деятельности.
- Создать игровую среду в соответствии с возрастными особенностями, учитывать уровень развития детей. Игровая среда должна быть динамичной. Атрибуты сюжетно-ролевой игры должны быть расположены в легко доступном для детей месте. Иногда атрибуты формируются в специально установленном порядке, а иногда детям предоставляется возможность создать игровую среду самостоятельно.
- Эффективным приёмом руководства играми детей младшего дошкольного возраста является прямое участие педагога в игре детей на главных ролях, причём первоначально рекомендуется использовать индивидуальную игру с каждым ребёнком, а в конце четвёртого года жизни рекомендуется применять игру педагога с подгруппой детей.
- В руководстве детьми большое место занимают косвенные приёмы руководства, которые не мешают ребёнку самостоятельно играть, т.к. только самостоятельная сюжетно-ролевая игра в наибольшей степени способствует развитию ребёнка.
- Руководство игрой должно строиться на основе результатов наблюдения за самостоятельной сюжетно-ролевой игрой детей.
- Педагог должен как можно чаще ставить ребёнка в позицию «взрослого». Это способствует развитию самостоятельности у детей.

Самоанализ руководства игровой деятельностью детей

Название игры _____

Вид игры (творческая, сюжетно-ролевая, дидактическая, подвижная, народная, игра-драматизация, конструкторская, несюжетная) _____

Вид участия педагога в игре (прямое, косвенное, др.) _____

Соответствие игровой среды возрастным особенностям детей _____

Соответствие игровой среды требованиям безопасности детей _____

Психологический климат во время игры _____

Культура общения педагога и детей во время игры _____

Анализ (самоанализ) прогулки

1. В процессе подготовки к прогулке отметить, как воспитатель организует сбор на прогулку, какую воспитательную работу проводит во время одевания. Роль няни при подготовке к прогулке.

2. Анализ плана прогулки, ее части, их целесообразность и соответствие возрасту, погоде, психоэмоциональному состоянию детей.

3. Методика проведения воспитателем наблюдения: соответствует ли тема, объект наблюдения возрасту детей; доступность объекта; заинтересованность детей наблюдением; вопросы детей; какие приемы помогли воспитателю вызвать интерес у детей; активность детей в ходе наблюдения; мотивация детей на дальнейшее наблюдение.

4. Организация подвижных игр: соответствие возрасту детей и сезону; знакомая игра или новая; как и когда воспитатель сообщает правила игры (или напоминает правила знакомой игры); следила ли воспитатель за четким выполнением правил; какое основное движение развивал воспитатель в этой игре? Как был выбран ведущий и справился ли с порученной ролью? Сколько повторялась игра?

5. Труд: вид труда, соответствие трудовых поручений возрасту детей; обеспечение материалами (веники, лопаты, совки, движки и т.д.) для успешного выполнения поручений.

6. Индивидуальная работа с детьми по развитию движений: материал, оборудование, атрибуты. С какими детьми воспитатель проводила работу и почему? Результаты проведения работы.

7. Самостоятельная игровая деятельность детей на прогулке: какие игрушки предложила воспитатель детям для игры на участке; соответствие их сезону; формы помощи воспитателя детям в организации игр.

8. Окончание прогулки. Организация сбора игрового материала.

Анализ (самоанализ) продуктивной деятельности

1. Подготовка помещения к занятию: соблюдение гигиенических условий, правильное размещение столов к свету.
2. Готовность воспитателя к занятию:
 - соответствие темы занятия программе, времени года, изобразительным возможностям детей;
 - воспитательно-образовательные задачи;
 - оборудование педагогического процесса, наглядного материала, его качество, размер.
3. Организация детей на занятии:
 - эмоциональная установка на деятельность;
 - сочетание работы дежурных с самообслуживанием.
4. Начало занятия:
 - четкость постановки основной задачи перед детьми;
 - методика объяснения задания;
 - качество дидактического материала, целесообразность его использования.
5. Руководство деятельностью детей в ходе занятия:
 - использование указаний, творческих заданий для детей, их содержание и целесообразность;
 - способы побуждения к творчеству;
 - приемы сохранения эмоционально-позитивного отношения к деятельности.
6. Индивидуальная работа воспитателя на занятии:
 - контроль за выполнением заданий;
 - своевременность оказания помощи и поддержки детям.
7. Продолжительность каждой части занятия и занятия в целом.
8. Формы проведения анализа детских работ:
 - педагогическое значение анализа;
 - соотношение активности детей и воспитателя (с учетом возрастных особенностей детей);
 - какими критериями пользовались дети при оценке работ сверстников;
 - каковы критерии оценки воспитателя;
 - эмоциональное состояние детей в ходе анализа.
9. Организация завершения выполнения деятельности детьми и способы оформления детских работ (выставки, объединение в единый сюжет, «ковры» и прочее).
10. Эффективность решения поставленных задач развития и воспитания детей.

Задание 6. Составить стенгазету/плакат/фотовыставку/«папку-раскладушку» с просветительской информацией для педагогов и родителей в соответствии с результатами проведенной диагностической работы или по запросу психолога учреждения.

А) Составить план-конспект консультации для родителей или педагогов (по запросу психолога) по выявленным в результате диагностического обследования особенностям развития детей образовательного учреждения.

Б) Подобрать материал, отражающий работу психолога по просветительской работе в учреждении (стенгазета, плакат, фотовыставка, «папка-раскладушка»).

Методические рекомендации по составлению плана –конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли. В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Методические указания к использованию наглядных просветительских форм работы.

Наглядно-информационные формы условно разделены на две подгруппы. Задачами одной из них – информационно-ознакомительной – является ознакомление родителей с самим дошкольным учреждением, особенностями его работы, с педагогами, занимающимися воспитанием детей, и преодоление поверхностных мнений о деятельности дошкольного учреждения.

Задачи другой группы – информационно-просветительской – близки к задачам познавательных форм и направлены на обогащение знаний родителей об особенностях развития и воспитания детей дошкольного возраста.

Информация, размещаемая на стендах, в папках, информационных листках, должна удовлетворять нескольким требованиям: она должна быть конкретна, доступна, кратка, эстетична и безопасна.

Конкретность. Если это советы психолога, то они должны быть точными и четкими, без описания общих особенностей психического развития. В каждой возрастной группе, в раздевалках, на столиках могут быть предложены для родителей консультационные папки, которые они могут взять на один вечер домой или почитать тут же, если приходится по какой-либо причине ждать ребенка. Но это должна быть не 1 большая и толстая папка с ассорти из информации по всем вопросам. Лучше, если папок будет несколько, и у каждой – отчетливое, напечатанное название. Например: «Здоровье детей», «Подготовка к школе», «Советы психолога», «Как интересно провести время дома», «Советуют специалисты» и т.д.

Следует обратить внимание на *эстетичность* оформления папки.

Доступность. При отборе информационного материала следует учитывать, что родители – люди очень разные и по образованию, и по профессии, и по статусу. Поэтому материал не должен содержать специальной терминологии – достаточно изложить простыми и короткими предложениями.

Краткость. Традиционные уголки для родителей, папки–передвижки необходимо оформлять необычно, чтобы родители останавливали свой взгляд на них. Оформление должно соответствовать названию группы, выдержано в едином сюжете, стиле. В оформлении необходимо использовать разнообразные материалы: паралон, пенопласт, пластик, ткань, оракал и т.д.

Эстетичность и безопасность. Основные требования к оформлению наглядной информации. Не рекомендуется приклеивание листов бумаги к стене, на двери, а также использование кнопок, скрепок и других острых предметов. Тексты необходимо помещать в специальные кармашки из оргстекла, пластика. Информация дается крупным печатным шрифтом на цветной бумаге, тема выделяется цветом и размером. Предлагаем обратить внимание на выносную наглядную информацию.

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,

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

Кафедра дошкольного и начального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по производственной практике, педагогической вожатской практике
Студенту(ке) - _____ третьего курса Б- группы _____
Факультет- психолого-педагогический
Направление подготовки- 44.03.02 Психолого – педагогическое образование профиль
«Психология и социальная педагогика»

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 лагеря</p>	Отметка в рабочем графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Второй этап – продуктивный. Знакомство с комплектом документов, регламентирующих деятельность психолога образования. Разработка схемы сотрудничества психолога с различными специалистами учреждения. Составить модель сотрудничества психолога с различными специалистами образовательного учреждения. Составить эссе о деятельности практического психолога образовательного учреждения. Подбори апробация комплекса диагностических методик Беседа с групповым руководителем. Коллективное обсуждение результатов аналитической деятельности.</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Заключительный этап Подготовка и оформление отчетной документации о прохождении практики.</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике
<p>Представление документации и отчета о прохождении практики Анализ результатов практики. Подготовка к итоговой конференции</p>	Отметка в графике проведения практики, дневнике и в отчете о практике

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Промежуточный отчет(контроль) _____ 20__ г.

Срок сдачи студентом отчета _____ 20__ г.

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

Задание приняла к исполнению _____ /Фамилия И.О.

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

Кафедра дошкольного и начального образования

Календарный график выполнения индивидуального задания

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

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

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

_____ практики

(ФИО)

Проходил практику период с « ____ » _____ 20__ г. По « ____ » _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации)

в качестве _____

(должность)

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

студент _____ заслуживает оценки _____

(ФИО студента)

Руководитель практики от
профильной организации

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

« ____ » _____ 20__ г.

Подготовка отчета по итогам прохождения практики

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

В отчете о прохождении практики необходимо отразить:

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

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

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

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

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

таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5]. Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы. Порядковый номер страницы следует ставить в середине верхнего поля страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами.

Библиографический список ¹ оформляется в следующем порядке:

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 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 № 15 от «22» мая 2023 г.	22.05.2023 г.
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 № 16 от «28» мая 2024 г.	28.05.2024 г.
3.	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