

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабемян Раиса Левониковна

Должность: ректор

Дата подписания: 24.01.2024 16:11:33

Уникальный программный ключ:

4237c7ccb9b9e111bba1140a910c0b1c5bba113f014041607b9b1b0e

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ
НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ
МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ» (г. Краснодар)**

**ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И СОЦИАЛЬНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ
КОММУНИКАЦИЙ**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
Севрюгина Н.И.
« » 2023 г.

**Б.М.01.05(П)
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

44.03.02 ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
Профиль «Практическая психология и образовательные технологии»

Уровень: бакалавриат
Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2023 г.

Методические рекомендации по прохождению и оформлению отчётной документации Производственной практики предназначены для студентов всех форм обучения по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, профили «Психология и педагогика дошкольного образования», «Психология и педагогика начального образования», «Психология и социальная педагогика» (уровень бакалавриата). Они позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Программа производственной практики: преддипломная практика составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 февраля 2018 г. № 122 и включает общие положения по организации практики, формируемые компетенции, структуру и содержание практики, а также требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении практики.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогики и межкультурных коммуникаций 30 октября 2023 г., протокол №3.

И.о. зав. кафедрой ПИМК, доцент

В.В. Прилепский

Программа практики утверждена на заседании Научно-методического совета Академии ИМСИТ от 20 ноября 2023 г., протокол №3.

Согласовано:

Проректор по учебной работе, доцент

Н.И. Севрюгина

Проректор по качеству образования, профессор

К.В. Писаренко

Рецензенты:

Егорова О.Б. заместитель директора СОШ № 89 г. Краснодар

Репина М.В. кандидат педагогических наук, доцент ВАК, старший преподаватель кафедры Лингвистики ФГБОУ ВО «Кубанский государственный медицинский университет»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цель и задачи Производственной практики: Преддипломная практика	4
1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики.....	5
1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах	6
1.4 Место производственной практики: преддипломная практика в структуре ОПОП.....	6
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
2.1 Обязанности кафедры в организации практики.....	6
2.2 Обязанности обучающегося	8
2.3 Обязанности руководителя практики от образовательной организации.....	8
3.2 Требования к оформлению отчета по преддипломной практике	12
5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	30
5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	34
5.2 Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации ..	34
6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	35
7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	36
8 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	37
8.1 Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики.....	37
8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики	39
8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения производственной практики: преддипломная практика.....	41

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи Производственной практики: Преддипломная практика

Целью прохождения производственной практики: преддипломная практика является обобщение знаний, профессиональных компетенций студентов по направлению. Путем непосредственного участия студентов в деятельности производственных, управленческих, научноисследовательских и иных структур должны быть апробированы и закреплены теоретические знания, полученные во время аудиторных занятий, практические навыки, приобретенные во время предшествующих практик. Помимо закрепления профессиональных знаний и навыков, умений и компетенций, студенты во время практики должны собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР). Одна из целей практики – приобщение к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для успешной последующей деятельности в профессиональной сфере.

Задачи производственной практики: преддипломная практика по основным видам деятельности являются:

педагогическая деятельность:

- изучение возможностей, потребностей, достижений обучающихся в области образования;
- обучение и воспитание в сфере образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов;
- использование технологий, соответствующих возрастным особенностям обучающихся и отражающих специфику предметных областей;
- организация взаимодействия с общественными и образовательными организациями, детскими коллективами и родителями (законными представителями), участие в самоуправлении и управлении школьным коллективом для решения задач профессиональной деятельности;
- формирование образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий;
- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, являются обучение, воспитание, развитие, просвещение, образовательные системы.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, включает образование, социальную сферу, культуру.

1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Тип производственной практики: преддипломная практика для обучающихся по направлению подготовки 44.03.02: преддипломная. Тип практики выбран в зависимости от вида деятельности (научно-исследовательский, педагогический, проектный).

Способ проведения производственной практики: преддипломная практика: стационарная, выездная.

Форма проведения производственной практики: преддипломная практика: практика проводится дискретно по периодам проведения практик путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории г. Краснодар.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Краснодар, как правило по месту жительства обучающегося.

Как правило, местом проведения практики выбираются, образовательные учреждения, школы, колледжи и другие организации.

Определение места прохождения производственной практики: преддипломная практика для студентов зависит от предмета научного интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента, профилю деятельности образовательной организации, либо одного из его подразделений в соответствии с заключенными договорами между академией и образовательной организацией, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения производственной практики: преддипломная практика учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Руководство практикой осуществляется руководителем практики от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от кафедры) и руководителем (руководителями) практики из

числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

1.3 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях или в академических часах

Согласно учебному плану, производственная практика: преддипломная практика проводится в 10(А) семестре. Продолжительность практики во время каждого семестра - 2 недели.

Общая трудоемкость производственной практики: преддипломная практика составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Базой для прохождения производственной практики: преддипломная практика является кафедра ПиМК Академии ИМСИТ и образовательные организации.

1.4 Место производственной практики: преддипломная практика в структуре ОПОП

Производственная практика: преддипломная практика относится к вариативной части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Производственная практика: преддипломная практика является логическим продолжением всех дисциплин и представляет собой необходимую ступень при переходе от знаний. Производственная практика: преддипломная практика необходима для оптимизации дальнейшей педагогической деятельности бакалавров и будущей административно-организационной деятельности выпускника в рамках образовательных учреждений.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Обязанности кафедры в организации практики

Перед проведением практики выпускающая кафедра ПиМК проводит собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности и излагаются общие организационные вопросы. Студентам выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с образовательной организацией (школы, колледжи и иные учреждения), являющейся базой практики. На основании заключенных

договоров, сданных в 1 экз. на кафедру (2 экз. остается в образовательной организации), кафедра составляет приказ о прохождении студентами практики.

Обучающиеся знакомятся с приказом ректора о прохождении практики, местами ее прохождения, сроками проведения, руководителями практики от академии, порядком прохождения инструктажей по технике безопасности, перечнем документов, предоставляемых в организацию, являющуюся базой практики, перечнем отчетных документов, обязательных для сдачи на кафедру.

Руководство практикой осуществляется образовательной организацией и профилирующей кафедрой Технологий сервиса и деловых коммуникаций. Руководителями практики являются от академии научно-педагогические работники кафедры, назначенные приказом ректора академии, который дает студентам общие рекомендации о порядке прохождения практики, принимает меры по созданию нормальных условий для ее выполнения. Руководитель от кафедры после окончания практики выставляет оценки в листе оценивания (Приложение 6).

Студенты направляются на практику без оплаты расходов со стороны образовательной организации.

Обучающимся перед началом практики выдается задание на практику установленного образца. Данный документ служит основанием для отражения информации, связанной с характеристикой работы студента в период практики и отзывом на него руководителя практики от образовательной организации. Руководитель практики от академии на данном бланке по итогам сдачи отчета оформляет краткий отзыв на работу и выставляет оценку. При прохождении практики руководители от образовательной организации и академии контролируют:

- фактические сроки пребывания обучающихся на практике;
- наличие документов, определяющих порядок прохождения практики (приказы о зачислении на практику, планы-графики, документы, удостоверяющие проведение инструктажа по технике безопасности и др.);
- соблюдение графиков выполнения работы по сбору материалов;
- условия труда, быта и отдыха студентов.

Объем и содержание отчета должен соответствовать данной программе. Отчет проверяется и подписывается руководителем практики от образовательной организации (школы, колледжа или учреждения), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от образовательной организации в отчете (на титульном листе отчета) и отзыве должны быть заверены печатью организации.

По возвращению с практики обучающийся сдает руководителю практики от академии отчет для проверки полноты, правильности и качества их выполнения. Защита отчетов по практике организуется кафедрой не позднее 7 дней после завершения практики или начала учебного года.

Защита любого вида практики оценивается по 4-х бальной оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка проставляется в зачетной книжке. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите, считается не выполнившим учебный план.

2.2 Обязанности обучающегося

При прохождении практики обучающийся должен соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии в образовательных организациях, изучить научно-методическую литературу по исследуемой проблеме, участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры и руководителя практики от академии.

Изучив программу практики и собрав необходимый материал для выполнения отчета, обучающийся должен обобщить и отразить результаты работы в отчете о практике. Объем и содержание отчета должно соответствовать данной программе. Отчет, по преддипломной практике проверяется и подписывается руководителем практики от образовательных организаций (ОО), после чего им дается отзыв о прохождении студентом практики.

Подписи руководителей от ОО на титульном листе отчета и бланке направления на практику должны быть заверены печатью данного образовательного учреждения.

2.3 Обязанности руководителя практики от образовательной организации

Организовать проведение со студентом-практикантом инструктажа по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации. Ознакомить студента с Правилами внутреннего распорядка дня и контролировать их соблюдение.

Предоставить студенту рабочее место, обеспечивающее наибольшую эффективность прохождения практики в соответствии с утвержденной программой и заданием кафедры.

Создать необходимые условия для приобретения студентом в период практики навыков самостоятельной работы по избранному направлению.

Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться специальной литературой, инструктивными материалами, положениями, уставом и другими документами образовательной организации (школы, колледжа или образовательного учреждения).

Вносить предложения о поощрении отличившегося на работе студента либо наложения дисциплинарного взыскания при нарушении Правил внутреннего распорядка дня и сообщить об этом ректору академии. После окончания практики дать краткую характеристику работы обучающегося.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Структура и содержание производственной практики: преддипломная практика

Объем практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, 4,5 часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 103,5 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность производственной практики: преддипломная практика 2 недели. Время проведения практики 10 семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице 3.1.

Основные этапы проведения практики:

1. установочная лекция по практике;
2. составление индивидуальных планов практики;
3. знакомство с базой практики;
4. решение профессиональных, предложенных руководителем;
5. самостоятельное выявление и решение профессиональных задач;
6. подготовка отчетной документации;
7. заключительная лекция(защита отчетов).

Таблица 3.1- График прохождения производственной практики: преддипломная практика

10 семестр:

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам преддипломной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	трудоемкость в часах(итого/СР)
Подготовительный этап			
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами производственной практики: преддипломная практика; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	4/
Научно-исследовательский этап			
2.	Выбор темы исследования	Проведение обзора публикаций по теме. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний.	/30
3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Определение объекта и предмета исследования. Формулировка целей, задач исследования. Выбор методов исследования. Изучение особенностей языка научного стиля. Составление библиографии. Изучение технических требований к оформлению текста работы (ГОСТ). Изучение источников по теме исследования. Работа с практической частью. Анализ результатов. Формулировка выводов. Редактирование текста.	/40
Отчетный этап			
4.	Обработка систематизация материала	Формирование пакета документов по преддипломной практике	/24
5.	Отчетность по результатам производственной практике: преддипломная практика	Подготовка презентации и сдача отчета	/8
6.	Заключительная лекция(защита отчетов)	Подведение итогов по практике	/2
7.	Итого: 108		/108

Продолжительность каждого вида работы, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики. Форма отчетности – дифференцированный зачет.

Подготовительный этап

Инструктаж обучающихся является важнейшим мероприятием по организации производственной практики: преддипломная практика обучающихся, от качества, проведения которого во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к практике в образовательных организациях, учебная и производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

- информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;
- довести до студентов примерное распределение фонда рабочего времени в период практики;
- информировать обучающихся о местах прохождения практики и о руководителях практики от академии;
- довести до сведения особенности прохождения практики в конкретной образовательной организации;
- установить время и место сбора студентов в организации;
- сообщить требования по ведению дневников практики и написанию отчета;
- напомнить обучающимся, какие документы они должны иметь при себе на период практики в организации (договор на прохождение практики; направление на практику (приложение 2));
- выдать студентам программу практики и индивидуальные задания на практику;
- в обязательном порядке, под подпись осветить вопросы соблюдения студентами правил техники безопасности и охраны труда (обеспечения безопасности жизнедеятельности) во время практики в ОО.

Осветить вопросы режима работы организации, правила внутреннего распорядка, учебно- производственной и этико-моральной дисциплины обучающихся во время практики.

Научно-исследовательский этап

Содержание этапа научно-исследовательской работы обучающегося определяется, исходя из научного направления исследования, носит исключительно индивидуальный характер. Руководство общей программой научно-исследовательской работы (далее по

тексту НИР) обучающихся осуществляется руководителем, который назначается из числа научно-педагогических работников, который руководит индивидуальной частью программы (написание доклада, Отчета, статьи) осуществляет руководитель.

В процессе выполнения НИР, рекомендовано применение следующих технологий:

- сбор, изучение и анализ материалов исследований;
- обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;
- разработка методологических и теоретических основ исследования (актуальность, научная и практическая значимость, принципы и методы работы);
- написание текста работы и его редактирование;
- составление библиографического списка источников.

Обучающиеся при проведении научно-исследовательской работы знакомятся с организацией работы, овладевают методикой проведения наблюдений и анализа. Конкретная тема и план НИР предварительно согласуются обучающимся руководителем в соответствии с базой исследования (базы практики).

3.2 Требования к оформлению отчета по преддипломной практике

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается отчет практики (Приложение 3 Титульный лист). Отчет по практике включает:

- дневник (Приложение 5);
- лингвистический материал по теме задания.

В дневнике руководитель практики от кафедры должен заполнить: задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки (приобретенные за время практики).

К дневнику прилагаются: лингвистический материал по теме задания. К отчету прилагается индивидуальное задание (Приложение 4) и направление - отзыв (Приложение 2).

В таблице 3.2 представлен пример заполнения дневника практики.

Таблица 3.2 – Дневник прохождения практики

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
------	------------------------------	--

29.06.18	Приняла участие в установочной конференции. Прошла инструктаж по технике безопасности. Обсуждала план прохождения практики с руководителем практики. Ознакомилась с целями, задачами, содержанием и организационными формами практики. Получила индивидуальное задание.	
30.06.18	Начала работу над Отчетом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме Отчета.	
02.07.18	Работала над Отчетом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты Отчета.	
03.07.18	Обработка и систематизация материала. Работа над Отчетом.	
04.07.18	Продолжила работать над Отчетом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.	
05.07.18	Продолжила работать над содержанием и оформлением Отчета.	
06.07.18	Ознакомилась с содержанием сайта Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края и сайта Института развития образования Краснодарского края. Изучала Методические рекомендации для образовательных организаций Краснодарского края о преподавании учебного предмета	
07.07.18	Продолжила изучение Методических рекомендаций для образовательных организаций Краснодарского края о преподавании учебного предмета. Составила краткий обзор.	
09.07.18	Изучала Методические рекомендации по разработке и реализации адаптированных основных общеобразовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС НОО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) в 2017-2018 учебном году. Составила краткий обзор.	
10.07.18	Выполнила лингвистический материал в соответствии с индивидуальным заданием	
11.07.18	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
12.07.18	Заключительная конференция. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.	

Отчетный этап

При оформлении отчета по практике следует руководствоваться действующими в Академии маркетинга и социально-информационных технологий требованиями к оформлению отчёта.

Отчет должен быть оформлен в соответствующем стиле программы *Microsoft Office Word* с автоматическим оформлением содержания, перекрестных ссылок на литературу, необходимых гиперссылок и представлен в печатном виде.

Объем отчета о прохождении производственной практики: преддипломная практика составляет 20-25 страниц машинописного текста, без учета приложений. Вместе

с отчетом сдается характеристика с места прохождения практики, заверенная подписью руководителя организации (предприятия) или начальника подразделения и печатью (Приложение 3). Без характеристики отчет недействителен.

Общие требования к оформлению отчёта:

– *поля*: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 15 мм; ориентация – книжная (устанавливается на ПК: Файл → Параметры страницы → Поля – установить необходимые параметры; → Применить – «ко всему документу»);

– *шрифт* – Times New Roman; начертание – обычный, размер (кегель) – 14 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,5; цвет – черный или авто (устанавливается на ПК: Формат → Шрифт – установить необходимые параметры);

– *выравнивание текста* – по ширине; красная (первая) строка – 1,25 см; расстояние между абзацами – 0 пт; междустрочный интервал – полуторный; (устанавливается на ПК: Формат → Абзац → Отступы и интервалы → установить необходимые параметры)

– *расстановка переносов* – автоматическая (устанавливается на ПК: Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок);

– *количество знаков в строке* – 60-70;

– *количество строк на листе* – 29-31.

Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по центру в нижней части листа без точки. Нумерация – сквозная, начинается с титульного листа. Титульный лист включается в общую нумерацию, но не нумеруется.

В содержании указываются «ВВЕДЕНИЕ», номера и названия разделов (глав), подразделов (параграфов), «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ», а также страницы, на которых эти названия размещены.

Текст основной части отчета делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Разделы (главы) должны иметь сквозную нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами. Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). После номера раздела точку не ставят.

Подразделы (параграфы) следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номера раздела, в который входит данный подраздел, и порядкового номера этого подраздела, разделенных точкой

(например: первый подраздел второго раздела – 2.1). После номера подраздела точку не ставят.

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками (например: второй пункт первого подраздела первого раздела – 1.1.2). После номера пункта точку не ставят.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты должны иметь заголовки, отражающие их содержание. Заголовки разделов, подразделов, пунктов печатаются с абзаца. «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», заголовки разделов отчета (жирным шрифтом), «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» печатаются прописными буквами. Заголовки разделов, подразделов, пунктов и подпунктов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной).

Подчеркивать заголовки и переносить в заголовках слова не допускается. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Например :

1 Анализ деятельности МБОУ СОШ № 1

1.2 Организационно-правовая характеристика МБОУ СОШ № 1

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

Кавычки в тексте работы должны иметь вид «Текст» (печатные кавычки). Использование кавычек вида “Текст” не допускается. Использование кавычек вида “Текст” возможно лишь в случае двойного цитирования («Текст: “Текст 1”»).

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют в соответствии с рисунком 1 и размещают по центру страницы без абзацного отступа. Таблицы следует выделять из текста увеличением интервала на 18 пт – перед ее наименованием и после таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении. В таблице допускается размер шрифта – 12 пт (пунктов); межстрочный интервал – 1,0.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, точка в конце номера не ставится, например, «Таблица 2».

Расстояние между заголовками раздела и подраздела должно быть 1-2 интервала, заголовком и текстом – 1 интервал, между текстом и заголовком – 2 интервала.

4 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики: преддипломная практика студент должен приобрести следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
		знать	уметь	владеть
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Знает: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа	УК-1.2 Умеет: получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов; собирать данные по сложным научным проблемам, относящимся к профессиональной области; осуществлять поиск информации и решений на основе экспериментальных действий	УК-1.3 Владеет: исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрацией оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.

Таблица 4.1 - Перечень планируемых результатов в процессе формирования компетенций

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.	УК-2.1 Знает: юридические основания для представления и описания результатов деятельности; правовые нормы для оценки результатов решения задач; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.	УК-2.2 Умеет: обосновывать правовую целесообразность полученных результатов; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации деятельности; анализировать нормативную документацию.	УК-2.3 Владеет: правовыми нормами в области, соответствующей профессиональной деятельности; правовыми нормами разработки технического задания проекта, правовыми нормами реализации профильной профессиональной работы; правовыми нормами проведения профессионального обсуждения результатов деятельности.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1 Знает: проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации; методы научного исследования в области управления; методы верификации	УК-3.2 Умеет: определять стиль управления и эффективность руководства командой; выработать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, анализировать и интерпретировать результаты научного исследования в области управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности; подбирать методы и методики исследования профессиональных практических задач; уметь анализировать и интерпретировать результаты научного исследования.	УК-3.3 Владеет: организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; составлением деловых писем с целью сопровождения командной работы; умением работать в команде; разработкой программы эмпирического исследования профессиональных практических задач.

		результатов исследования; методы интерпретации и представления результатов исследования.		
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Знает: принципы коммуникации в профессиональной этике; факторы улучшения коммуникации в организации, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; методы исследования коммуникативного потенциала личности; современные средства информационно-коммуникационных технологий.	УК-4.2 Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать информацию по управленческим коммуникациям; определять внутренние коммуникации в организации; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; владеть принципами формирования системы коммуникации; анализировать систему коммуникационных связей в организации.	УК-4.3 Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке; представлением планов и результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Знает: психологические основы социального взаимодействия; направленное на решение профессиональных задач; основные принципы организации деловых контактов; методы подготовки к переговорам, национальные, этнокультурные и профессиональные особенности и народные традиции населения; основные концепции взаимодействия людей в организации, особенности диадического взаимодействия.	УК-5.2 Умеет: грамотно, доступно излагать профессиональную информацию в процессе межкультурного взаимодействия; соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей.	УК-5.3 Владеет: организацией продуктивного взаимодействия в профессиональной среде с учетом национальных, этнокультурных, профессиональных особенностей; преодолением коммуникативных, образовательных, этнических, профессиональных и других барьеров в процессе межкультурного взаимодействия; выявлением разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретико-методологические основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии и управления; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии,	УК-6.2 Умеет: определять приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, контролировать, оценивать и исследовать компоненты профессиональной деятельности; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач.	УК-6.3 Владеет: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования собственной профессиональной деятельности.

		уровни анализа психических явлений.		
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Знает: закономерности функционирования здорового организма; принципы распределения физических нагрузок; нормативы физической готовности по общей физической группе и с учетом индивидуальных условий физического развития человеческого организма; способы пропаганды здорового образа жизни.	УК-7.2 Умеет: поддерживать должный уровень физической подготовленности; грамотно распределить нагрузки; выработать индивидуальную программу физической подготовки, учитывающую индивидуальные особенности развития организма.	УК-7.3 Владеет: методами поддержки должного уровня физической подготовленности; навыками обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности; базовыми приемами пропаганды здорового образа жизни.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Знает: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций, военных конфликтов; методы сохранения природной среды, факторы обеспечения устойчивого развития общества.	УК-8.2. Умеет: обеспечивать условия труда на рабочем месте, безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	УК-8.3 Владеет: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов в повседневной жизни и профессиональной деятельности.

УК-9	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-9.1 Знает: основные документы, регламентирующие экономическую деятельность; источники финансирования профессиональной деятельности; принципы планирования экономической деятельности.	УК-9.2 Умеет: обосновывать принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей.	УК-9.3 Владеет: навыками применения экономических инструментов.
УК-10	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-10.1 Знает: действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупции в различных областях жизнедеятельности, способы противодействия им в профессиональной деятельности.	УК-10.2 Умеет: формировать гражданскую позицию, обеспечивающую нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.	УК-10.3 Владеет: навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействия им в профессиональной деятельности.

ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1 Знать приоритетные направления развития образовательной системы РФ, законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность в РФ, нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи, федеральные государственные образовательные стандарты основного общего, среднего общего образования, нормы законодательства о правах ребенка, положения Конвенции о правах ребенка, нормы трудового законодательства, нормы профессиональной этики	ОПК-1.2 Уметь анализировать положения нормативно-правовых актов в сфере образования и правильно их применять при решении практических задач профессиональной деятельности, с учетом норм профессиональной этики	ОПК-1.3 Владеть основными приемами соблюдения нравственных, этических и правовых норм, определяющих особенности социально-правового статуса педагога и деятельности в профессиональной педагогической сфере; способами их реализации в условиях реальной профессионально-педагогической практики
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)	ОПК-2.1 Знает историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных систем; основные принципы деятельностного подхода; педагогические закономерности организации образовательного процесса; нормативно-правовые, аксиологические, психологические, дидактические и методические основы	ОПК-2.2 Уметь разрабатывать цели, планируемые результаты, содержание, организационно-методический инструментарий, диагностические средства оценки результативности основных и дополнительных образовательных программ, отдельных их компонентов, в том числе с использованием ИКТ; выбирать организационно-методические средства	ОПК-2.3 Владеть дидактическими и методическими приемами разработки и технологиями реализации основных и дополнительных образовательных программ; приемами использования ИКТ

		разработки и реализации основных и дополнительных образовательных программ; специфику использования ИКТ в педагогической деятельности	реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с их особенностями	
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	ОПК-3.1 Знать нормативно-правовые, психологические и педагогические закономерности и принципы совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями; основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития, социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни; теорию и технологии учета возрастных особенностей обучающихся	ОПК-3.2 Уметь определять и реализовывать формы, методы и средства для организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования	ОПК-3.3 Владеть образовательными технологиями организации совместной и индивидуальной учебной и воспитательной деятельности обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, требованиями инклюзивного образования
ОПК-4	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	ОПК-4.1 Знает основы методики воспитательной работы; направления и принципы воспитательной работы; методики духовно-нравственного воспитания обучающихся в учебной и внеучебной деятельности; виды современных	ОПК-4.2 Уметь ставить воспитательные цели и задачи, способствующие развитию обучающихся; реализовывать современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, используя их как в учебной и внеучебной	ОПК-4.3 Владеть педагогическим инструментарием, используемым в учебной и внеучебной деятельности обучающихся; технологиями создания воспитывающей образовательной среды и способствующими духовно-нравственному развитию личности; методами организации экскурсий, походов и экспедиций и т.п.

		<p>педагогических средств, обеспечивающих создание воспитывающей образовательной среды с учетом своеобразия социальной ситуации развития обучающихся</p>	<p>деятельности; реализовывать воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной, игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.); ставить воспитательные цели, способствующие развитию обучающихся, независимо от их способностей и характера; строить воспитательную деятельность с учетом культурных различий детей, половозрастных и индивидуальных особенностей; формировать толерантность и навыки поведения в изменяющейся поликультурной среде; организовывать различные виды внеурочной деятельности: игровой, учебно-исследовательской, художественно-продуктивной, культурно-досуговой с учетом возможностей образовательной организации, места жительства и историко-культурного своеобразия региона</p>	
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и	ОПК-5.1 Знать научные представления о результатах образования, путях их достижения и способах оценки; нормативно-правовые, этические,	ОПК-5.2 Уметь определять и реализовывать формы, методы и средства осуществления контроля и оценки сформированности образовательных	ОПК-5.3 Владеть приемами и алгоритмами реализации контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, выявления и психолого-

	корректировать трудности в обучении	психологические и педагогические закономерности, принципы и методические особенности осуществления контроля и оценки сформированности образовательных результатов обучающихся, выявления и психолого-педагогической коррекции трудностей в обучении в мониторинговом режиме	результатов обучающихся, выявления и психолого-педагогической коррекции групповых и индивидуальных трудностей в обучении в мониторинговом режиме	педагогической коррекции групповых и индивидуальных трудностей в обучении в мониторинговом режиме; приемами объективной оценки знаний обучающихся на основе тестирования и других методов контроля в соответствии с реальными учебными возможностями детей
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Знать психолого-педагогические закономерности и принципы индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; подходы к выбору и особенности использования педагогических технологий в профессиональной деятельности, необходимых для индивидуализации обучения в контексте задач инклюзии; теории социализации личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации; основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей	Уметь разрабатывать и реализовывать индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуальноориентированные образовательные программы с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся; выбирать и реализовывать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания в контексте задач инклюзивного образования; оценивать их результативность; использовать конструктивные воспитательные усилия родителей (законных	Владеть методами разработки (совместно с другими специалистами) программ индивидуального развития обучающегося; приемами анализа документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.); технологиями реализации индивидуально-ориентированных образовательных программ обучающихся

			представителей) обучающихся, оказывать помощь семье в решении вопросов воспитания ребенка	
ОПК-7	Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.1 Знать закономерности формирования и развития детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ; психолого-педагогические закономерности, принципы, особенности, этические и правовые нормы взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ	ОПК-7.2 Уметь обоснованно выбирать и реализовывать формы, методы и средства взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; предупреждать и продуктивно разрешать межличностные конфликты	ОПК-7.3 Владеть техниками и приемами взаимодействия с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ; приемами предупреждения и продуктивного разрешения межличностных конфликтов
ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	ОПК-8.1 Знать историю, теорию, закономерности и принципы построения и функционирования образовательных (педагогических) систем, роль и место образования в жизни личности и общества; культурно-исторические, нормативно-правовые, аксиологические, этические, медико-биологические, эргономические, психологические основы (включая закономерности, законы, принципы)	ОПК-8.2 Уметь осуществлять педагогическое целеполагание и решать задачи профессиональной педагогической деятельности на основе специальных научных знаний; оценивать результативность собственной педагогической деятельности	ОПК-8.3 Владеть алгоритмами и технологиями осуществления профессиональной педагогической деятельности на основе специальных научных знаний; приемами педагогической рефлексии; навыками развития у обучающихся познавательной активности, самостоятельности, инициативы, творческих способностей, формирования гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира,

		педагогической деятельности; классические и инновационные педагогические концепции и теории; теории социализация личности, индикаторы индивидуальных особенностей траекторий жизни, их возможные девиации, а также основы их психодиагностики ; основы психодидактики, поликультурного образования, закономерностей поведения в социальных сетях; законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития		формирования у обучающихся культуры здорового и безопасного образа жизни
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1 Знать принципы работы современных информационных и цифровых технологий профессиональной деятельности	ОПК-9.2 Уметь использовать современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-9.3 Владеть навыками использования современных цифровых технологий для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен проводить диагностическую, коррекционную, консультативную и просветительскую работу с субъектами образовательного процесса с использованием современных методов и технологий, включая	ПК-1.1 Знать: основы психодиагностики, классификацию психодиагностических методов, их возможности и ограничения, предъявляемые к ним требования; методы сбора, обработки информации, результатов психологических наблюдений и	ПК-1.2 Уметь: планировать и проводить диагностическое обследование с использованием стандартизированного инструментария, включая обработку результатов; проводить диагностическую работу по выявлению уровня готовности или адаптации детей и обучающихся к новым	ПК-1.3 Владеть: способами изучения интересов, склонностей, способностей детей и обучающихся, предпосылок одаренности; правилами подбора диагностического инструментария, адекватного целям работы

	статистическую обработку результатов	диагностики; методы математической обработки результатов психологической диагностики; способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования; психологические основы современной практики оценки личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся	образовательным условиям; выявлять особенности и возможные причины дезадаптации с целью определения направлений оказания психологической помощи; осуществлять социально-психологическую диагностику особенностей и уровня группового развития формальных и неформальных коллективов обучающихся, диагностику социально-психологического климата в коллективе; диагностировать интеллектуальные, личностные и эмоционально-волевые особенности развития детей и обучающихся; осуществлять профессиональные записи (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты)	
ПК-2	Способность оценивать применимость медиации для конкретного случая спора, составлять организационно-распорядительные и справочно-информационные документы в процессе процедуры медиации, осуществлять подписание и выполнение итогового	ПК-2.1 Знать: основные теории, направления и практики коррекционно-развивающей работы; современные техники и приемы коррекционно-развивающей работы и психологической помощи; закономерности развития различных категорий обучающихся, в том числе с особыми образовательными	ПК-2.2 Уметь: составлять и проводить коррекционно-развивающие занятия для детей и обучающихся, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении; совместно с	ПК-2.3 Владеть: стандартными методами и приемами наблюдения за нормальным и отклоняющимся психическим и физиологическим развитием детей и обучающихся; приемами разработки и проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися и воспитанниками, осуществлять подписание и выполнение итогового медиативного соглашения

	<p>медиативного соглашения с участниками процедуры медиации</p>	<p>потребностями; стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи, в том числе во взаимодействии с другими специалистами; методы, приемы проведения групповой коррекционно-развивающей работы; способы и методы оценки эффективности и совершенствования коррекционно-развивающей работы</p>	<p>педагогами, учителями-дефектологами, учителями-логопедами, социальными педагогами осуществить психолого-педагогическую коррекцию выявленных в психическом развитии детей и обучающихся недостатков, нарушений социализации и адаптации; участвовать в создании образовательной среды для обучающихся с особыми образовательными потребностями, в том числе одаренных обучающихся; проектировать в сотрудничестве с педагогами индивидуальные образовательные маршруты для обучающихся; осуществлять профессиональные записи (планы работы, протоколы, журналы, психологические заключения и отчеты)</p>	<p>с участниками процедуры медиации</p>
ПК-3	<p>Способен планировать и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса</p>	<p>ПК-3.1 Знать: закономерности и возрастные нормы психического, личностного и индивидуального развития на разных возрастных этапах; современные теории, методы и техники консультирования; этические нормы организации и проведение</p>	<p>ПК-3.2 Уметь: соблюдать принципы профессиональной этики при реализации консультативной деятельности; организовывать и проводить консультирование с субъектами образовательного процесса; проводить индивидуальные и</p>	<p>ПК-3.3 Владеть: базовыми консультативными техниками; основами консультирования педагогов, родителей (законных представителей) по проблемам обучения, воспитания, развития</p>

		консультативной работы; цели, задачи, виды, принципы, структуру и компоненты, этапы и фазы процесса психологического консультирования	групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития; вести профессиональную документацию	
ПК-4	Способность к планированию и проведению прикладных научных исследований в образовании и социальной сфере	ПК-4.1 Знать: основы возрастной и педагогической психологии, методы, используемые в педагогике и психологии; методы организационно-методического сопровождения основных общеобразовательных программ стандартные методы и технологии, позволяющие решать коррекционно-развивающие задачи в сотрудничестве с другими специалистами; основы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов детей и обучающихся	ПК-4.2 Уметь: разрабатывать и реализовывать совместно со специалистами индивидуальные образовательные маршруты с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося	ПК-4.3 Владеть: технологиями развития детей согласно индивидуальных образовательных маршрутов

5 КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Таблица 5.1 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения производственной практики: преддипломная практика

Шкала оценивания	Критерии оценки
«Отлично»	Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям. Отчет характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблемы. Студент не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Студент

	<p>владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа литературы. Отчет не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Отчет снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований к письменным работам студентов. В ходе устной защиты Отчета студент демонстрирует свободное владение материалом, уверенные и аргументированные ответы на вопросы.</p>
«Хорошо»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются несущественные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики. Отчет характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 2 ошибок при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации приводятся ссылки на первоисточники и исследования. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены одна-две ошибки в оформлении работы.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики. Студент проводит достаточно самостоятельный анализ избранной для рассмотрения проблемы в рамках Отчета. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 3 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы. Эмпирический материал недостаточно систематизирован.</p>
«Неудовлетворительно»	<p>Небрежное оформление дневника прохождения практики. В дневнике прохождения практики освещены не все разделы программы практики. Дневник прохождения практики не представлен. Отчет не представлен или представляет собой пересказанный или полностью переписанный текст каких-то источников, учебников или исследований без комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретические составляющие темы. Допущено многочисленные ошибки в смысловом содержании раскрываемой проблемы, в оформлении исследуемого материала. В ходе устной защиты Отчета студент демонстрирует слабое владение материалом, не может аргументировано и полно ответить на вопросы.</p>

Итоговая оценка, полученная с учетом оценивания компетенций на различных этапах их формирования, показывает успешность освоения компетенций обучающимися

Процесс прохождения производственной практики: преддипломная практика обеспечивает процесс формирования сразу несколько компетенций, критерии оценки целесообразно формировать в два этапа.

1-й этап: определение критериев оценки отдельно по каждой формируемой компетенции. Сущность 1-го этапа состоит в определении критериев для оценивания

отдельно взятой компетенции на основе продемонстрированного студентом уровня овладения соответствующими знаниями, умениями и навыками.

2-й этап: определение критериев для оценки уровня обученности по итогам практики на основе комплексного подхода к уровню сформированности всех компетенций, обязательных к формированию в процессе ее прохождения. Сущность 2-го этапа определения критерия оценки по практике заключена в определении подхода к оцениванию на основе ранее полученных данных об уровне сформированности каждой компетенции, обязательной к выработке в процессе прохождения этапа практики.

В качестве основного критерия при оценке итогов прохождения практики является наличие у студента сформированных компетенций. Показатели оценивания компетенций и шкалы оценки таблица 5.3:

Зачтено (с оценкой «отлично»), (90-100 баллов):

- выставляется обучающемуся который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, систематически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы за каждый день практики;

- своевременно предоставил отчет о прохождении производственной практики: преддипломная практика, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по преддипломной практике точно соответствует требуемой структуре отчета, имеет четкое построение, логическую последовательность изложения материала, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

- в докладе демонстрирует отличные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики: преддипломная практика, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;

Зачтено (с оценкой «хорошо»), (70-89 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- предоставил отчет о прохождении производственной практики: преддипломная практика, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по преддипломной практике в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако имеет отдельные отклонения и неточности в построении, логической последовательности изложения материала, выводов и рекомендаций;

- в докладе демонстрирует твердые знания программного материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах, правильно применяет теоретические положения при анализе практических ситуаций.

Зачтено (с оценкой «удовлетворительно») (51-69 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой производственной практики: преддипломная практика и индивидуальным заданием;

- соблюдал трудовую дисциплину, подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- предоставил отчет по прохождению производственной практики: преддипломная практика, а также дневник студента-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по производственной практике: преддипломная практика в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны;

- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой производственной практики: преддипломная практика.

Не зачтено (с оценкой «неудовлетворительно») (0-50 баллов):

- выставляется студенту, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой производственной практики: преддипломная практика и индивидуальным заданием;

- не соблюдал трудовую дисциплину, не подчинялся действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, периодически вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;

- содержание разделов отчета по производственной практике: преддипломная практика в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны.

5.1 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Этап формирования компетенции: 1. Знать

Средство оценивания: Защита отчета по практике

Этап формирования компетенции: 2. Уметь

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка отчета по практике

Этап формирования компетенции: 3. Владеть

Средство оценивания: Заполнение дневника, подготовка отчета по практике По результатам практики проводится дифференцированный зачет.

Для сдачи зачета необходимо оформить и сдать на кафедру дневник и отчет о прохождении практики.

Студент-практикант оформляет дневник и отчет о практике. После завершения практики, в течение первой недели следующего за практикой семестра студент должен представить дневник и отчет на проверку руководителю практики от кафедры, а затем защитить отчет (сдать зачет) руководителю. Защита отчета производится на кафедре и принимается руководителем практики от академии. Отчет по практике после успешной защиты хранится на кафедре в соответствии с установленным сроком.

5.2 Типовые контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации

1. Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность образовательной организации?

2. В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?

3. Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?

4. Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?

5. Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики студентов?

6. Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

Типовое задание:

1) ознакомиться с профилем деятельности организации;

2) собрать, обработать и проанализировать информацию об организации и в индивидуальном задании;

3) ознакомиться с нормативно-справочной литературой, методическими материалами, необходимыми для выполнения лингвистического задания;

4) представить собранную информацию в систематизированном виде (Дневник практики, отчет);

Прим. Содержание задания в каждом конкретном случае может быть изменено или дополнено по согласованию с руководителем.

6 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Специфика получаемой специализации предполагает возможность обучения следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с ограничением двигательных функций;
- с нарушениями слуха;
- с нарушениями зрения.

Организация образовательного процесса обеспечивает возможность беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов в учебные аудитории и другие помещения, для этого имеются пандусы, поручни, лифты и расширенные дверные проемы.

В учебных аудиториях и лабораториях имеется возможность оборудовать места для студентов-инвалидов с различными видами нарушения здоровья, в том числе опорно-двигательного аппарата и слуха. Освещенность учебных мест устанавливается в соответствии с положениями СНиП 23-05-95 «Естественное и искусственное освещение».

Все предметы, необходимые для учебного процесса, располагаются в зоне максимальной досягаемости вытянутых рук.

Помещения предусматривают учебные места для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, имеющих сердечно-сосудистые заболевания, они оборудованы солнцезащитными устройствами (жалюзи), в них имеется система климат-контроля.

По необходимости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики, обучающиеся обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ: ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Для организации производственной практики: преддипломная практика главным принципом является принцип интеграции знаний. Интегрированный подход к разработке содержания заданий практики проявляется в том, что задания должны быть такими, чтобы их выполнение требовало объединения знаний студентов из различных учебных курсов, а также чтобы задания подразумевали возможность применения их студентами в дальнейшей преддипломной и профессиональной деятельности. Студенту также даются задания, позволяющие ему как можно глубже погрузиться в процесс реального функционирования образовательного учреждения. Основой образовательных технологий является системный подход, который отличается личностной ориентированностью, диалогичностью, моделированием профессиональных ситуаций, межпредметностью, креативностью. Кроме традиционных образовательных и научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии с включением практикантов в работу кафедры ТСиДК.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; информационно-коммуникационные технологии (информация из сети Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы); работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно- исследовательской работе).

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку

исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; сбор, обработку, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника практики).

8 УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики: преддипломная практика являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных первичных профессиональных умений и навыков.
- работу с научной, преддипломной и методической литературой.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Для проведения практики разработаны формы для заполнения отчетной документации по практике (дневник студента-практиканта, требования по оформлению отчета).

8.1 Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики

1. Турбовской Я.С.Современные проблемы педагогики и образования: Монография/Турбовской Я.С.- М: ИНФРА-М, 2020.-320 с. URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1021940>

2. Профильная школа,2019, № 4 (97): Журнал.- М:ИНФРА-М, 2019.- 56 с. URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1002272>.

3. НИР. Современная коммуникативистика, 2019, № 5 (42)): Журнал.-М: ИНФРА-М, 2019.- 70 с. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1002495>

4. Н.В. Барышников, А.С. Зюкова Иноязычная читательская компетенция студентов- лингвистов (лингводидактические аспекты) : монография / Н.В. Барышников, А.С. Зюкова. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 184 с. — (Научная мысль). - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1028154>
5. П.И. Пидкасистый. Теория и методика воспитания : учебник / Л.И. Маленкова ; под ред. П.И. Пидкасистого. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 483 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039193>
6. Гиренок, Г.А. English for professional communication : учебно-методическое пособие / Г.А. Гиренок. - Самара: Самарский юридический институт ФСИИ России, 2018. - 60 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1057513>
7. А.Н. Ходусов. Методология профессионального образования : учебное пособие / А.Н. Ходусов. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 351 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/980302>
8. Стандарты и мониторинг в образовании, 2019, № 4 - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/document?id=346897>
9. Особенности работы с детьми с ОВЗ дошкольного возраста : учебно-методическое пособие / С.В. Гайченко, О.А. Иванова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 167 с. — (Практическая педагогика). — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1041594>
10. Федотова, Н. Л. Контроль фонетических навыков : учебное пособие / Н. Л. Федотова. — Санкт-Петербург : Издательство Санкт-Петербургского университета, 2019. — 96 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1054125>
11. С.В. Гайченко. Игровые коммуникативные технологии в условиях инклюзивного образования : учебное пособие / С.В. Гайченко. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 83 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/document?id=346312>
12. Е.А. Багнетова. Образ жизни и профессиональные факторы риска здоровью педагога : монография / Е.А. Багнетова. — 2-е изд., испр. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 100 с. — (Научная мысль). — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/document?id=345721>
13. Иностранный язык (английский язык) : практикум для студ. 1-го, 2-го курсов для всех направлений подготовки бакалавриата и специалитета КемГИК / М.В.

Межова. - Кемерово : Кемеров. гос. ин-т культуры, 2017. - 212 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1041667>

14. Academic English: Theoretical and Practical Issues : учеб. пособие / сост. Т.Ю. Мкртчян, М.Г. Науменко ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 165 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039713>

15. Татаринцева, Н.Е. Педагогическое проектирование: история, методология, организационно- методическая система : монография / Н.Е. Татаринцева ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 150 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039784>

Дополнительная литература

1. Научный стиль речи: теория, практика, компетенции : учебное пособие / Н.С. Найденова, О.А. Сапрыкина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 232 с. — (Высшее образование: Магистратура). — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/988672>.

2. Андриенко, А.А. Enhancing Fluency. Part 1 : учеб. пособие / А.А. Андриенко, А.А. Медведева ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 136 с. — Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039782>

3. Андриенко, А.А. Enhancing Fluency. Part 2 : учеб. пособие / А. А. Андриенко, А.А. Медведева ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. - 152 с. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1039780>. - URL: <https://new.znaniium.com>.

8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Таблица 8.1 – Доступ обучающихся к электронным ресурсам

№	Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Ссылка на ресурс	Наименование организации- владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	Web-ресурс «Электронная образовательная среда»	собственный	http://eios.imsit.ru или http://185.18.111.102	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров, имеющих доступ к сети интернет по паролю

2	Коллекция CD и DVD в фонде научной библиотеке Академии ИМСИТ	собственный	Компакт-диски (CD- ROM и DVD-ROM	НАН ЧОУ ВПО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий»»	Полная коллекция - в электронном читальном зале научной библиотеки
3	Электронные Периодические издания	сторонний	http://elibrary.ru	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С любых компьютеров, имеющих доступ к сети интернет
4	Справочно- правовая база «Консультант Плюс»	сторонний	Локальная сеть Академии ИМСИТ	Консультант-Плюс в г. Краснодаре Договор о сотрудничестве № ИП-2 от 24.05.2007 г. Действует по настоящее время	С компьютеров академии
5	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ»	собственный	http://imsit.ru	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров, имеющих доступ к сету
6	Учебно- методические компьютерные комплексы «Диполь» (12 МОДУЛЕЙ)	собственный	Локальная сеть академии PSS:\DIPOL\	Корпорация «Диполь» ЗАО, Договор №24/М от 31 марта 2015 года от поставки учебно-методических компьютерных комплексов	С компьютеров локальной сети академии

1. Каталог учебных материалов [Электронный ресурс]. – Интуит. – [М, 1999 -2010]. – Режим доступа: <https://www.intuit.ru>
2. Электронная библиотека Инфра-М [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.znaniium.com>
3. Электронная библиотека Ibooks [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ibooks.ru>
4. Электронные информационно-справочные ресурсы электронной библиотеки ИМСИТ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.imsit.ru/>
5. Официальный сайт Правительства Российской Федерации www.government.ru
6. Официальный сайт Министерства образования и науки РФ <http://минобрнауки.рф>
7. Официальный сайт Министерства образования,науки и молодежной политики Краснодарского края www.minobrkruban.ru

Таблица 8.2 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
2	ООО «КноРус медиа». Договор №18507666 от 29 Августа 2022 г.	с 10.09.2022 г. по 09.09.2023 г.	2022/2023
3	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 463 эбс от 16.09.2022 г.	с 28.09.2022 г. по 27.09.2023 г.	2022/2023
4	ООО «Айбукс». Договор № 27-01/23К от 27.01.2023 г.	с 27.01.2023 г. по 26.01.2024 г.	2022/2023

8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения производственной практики: преддипломная практика

Для полноценного прохождения практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материал.

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Аудитория, оборудованная преддипломной мебелью
2	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная преддипломной мебелью и компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза (ауд 114, 114а)
3	Компьютерный класс	(ауд. 114, 114а),
4	Аудитория для проведения защиты отчета по практике	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (ауд. 301, 302, 401-404, 406, 409)