

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Агабекян Раиса Давидовна

Должность: ректор

Дата подписания: 24.01.2024 08:11:23

Уникальный программный идентификатор:

4237c7ccb9b9e111bbaf1f4fcda9201d015c4dbaa123ff774747307b9b9fbche

**ПЕГОСУДАРСТВЕННОЕ АККРЕДИТОВАННОЕ НЕКОММЕРЧЕСКОЕ  
ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ МАРКЕТИНГА И СОЦИАЛЬНО-ИНФОРМАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ – ИМСИТ»**

(г. Краснодар)

**ИНСТИТУТ ПЕДАГОГИКИ И СОЦИАЛЬНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

**КАФЕДРА ПЕДАГОГИКИ И МЕЖКУЛЬТУРНЫХ КОММУНИКАЦИЙ**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
кафедры педагогики и межкультурных  
коммуникаций Академии ИМСИТ,  
протокол № 3 от 30 октября 2023 года,  
и.о.зав. кафедрой ПиМК, доцент

\_\_\_\_\_ В.В. Прилепский

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,  
доцент

\_\_\_\_\_ Н.И. Севрюгина

\_\_ \_\_ 20\_\_ г.

**Б2.В.01(У)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для обучающихся направления подготовки  
44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
направленность (профиль) образовательной программы  
«Практическая психология и образовательные технологии»

Квалификация (степень) выпускника

«Бакалавр»

Краснодар

2023

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Практическая психология и образовательные технологии» / сост., к.к., доцент Буряк Н.Ю. – Краснодар: Академия ИМСИТ, 2023. - 55 с.

Программа учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 протокол № 122 и включает общие положения по организации практики, формируемые компетенции, структуру и содержание практики, а также требования, предъявляемые к оформлению отчета о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Составители:

к.к., доцент кафедры ПиМК

Н.Ю. Буряк

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

и.о. зав. кафедрой ПиМК, доцент  
Прилепский

В.В.

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

Согласовано:

Проректор по учебной работе, доцент  
Севрюгина

Н.И.

Проректор по качеству образования, профессор  
Писаренко

К.В.

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

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
1.1 Цель и задачи практики	5
1.2 Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики	6
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
2.1 Обязанности кафедры в организации практики	7
2.2 Обязанности обучающегося	9
2.3 Обязанности руководителя практики от образовательной организации	9
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	10
3.1 Структура и содержание практики	10
3.2 Требования к оформлению отчета по практике	13
4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	17
5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
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	26
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	27
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ	28
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	29
8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	33
Приложение 1. Примерная тематика научно-исследовательской работы обучающихся необходимая для выполнения отчета по практике:	33
Приложение 2. Бланк направления на практику	35
Приложение 3. Образец оформления титульного листа	37

Приложение 4. Образец оформления дневника	38
Приложение 5. Образец оформления индивидуального задания	40
Приложение 6. Образец оценочного листа	42

## **ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с общими требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) к основной образовательной программе (ОПОП) обучающихся направления подготовки Психолого-педагогическое образование данная программа должна содержать в качестве обязательного элемента программу учебной практики.

ФГОС ВО для направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование предусматривает следующие виды и объемы практик:

Учебная: практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Учебная: методическая практика;

Учебная практика: ознакомительная практика;

Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы);

Учебная практика: введение в профессию;

Учебная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика;

Учебная практика: общественно-педагогическая;

Производственная практика: преддипломная практика;

Производственная практика: педагогическая практика;

Производственная практика: вожатская практика;

Производственная практика: междисциплинарный практикум;

Производственная практика: психологическая и медиационная практика.

Учебная практика является одной из наиболее важных составных частей процесса подготовки специалистов в области профессиональной деятельности в современных условиях. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Прохождение учебной практики регламентировано следующими нормативно-законодательными актами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в последней редакции);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса в Академии ИМСИТ;
- Уставом Академии ИМСИТ.

Данная программа является нормативным документом Академии ИМСИТ, который определяет условия, формы, требования, объем, организацию, порядок проведения учебной практики и отчетности по ней.

Составной частью учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является проведение обучающимися научно-исследовательской работы. Обучающиеся учатся ставить и решать отдельные научно-исследовательские задачи.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Целью прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является достижение следующих результатов образования: закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и умений, приобретённых в ходе изучения практических и теоретических учебных дисциплин, выработка навыков научно-исследовательской работы в различных областях, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем. Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в целях получения первичных научных навыков.

Место учебной практики определяется ее спецификой, объединяющей обучение и подготовку к профессиональной деятельности в аналогичных условиях в организациях и на предприятиях.

Практика готовит обучающихся к дальнейшей самостоятельной профессиональной деятельности, помогает обучающемуся выбрать конкретное поле для профессионального роста и развития.

### **1.2 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Тип учебной практики для обучающихся по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Практическая психология и образовательные технологии»: практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения учебной практики: стационарная, выездная.

Форма проведения учебной практики: учебная 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.

Определение места прохождения учебной практики для обучающихся зависит от предмета научного интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки обучающегося, профилю деятельности образовательной организации, либо одного из его подразделений в соответствии с заключенными договорами между академией и организацией, выбранными в качестве места прохождения практики. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики 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).

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **2.1 ОБЯЗАННОСТИ КАФЕДРЫ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ**

Перед проведением практики выпускающая кафедра Педагогики и межкультурных коммуникаций проводит собрание обучающихся, на котором проводится инструктаж по технике безопасности и излагаются общие организационные вопросы. Обучающимся выдаются договоры, установленного образца (в 2 экземплярах), которые заключаются с организацией (и иные учреждения), являющейся базой практики. На основании заключенных договоров, сданных в 1 экз. на кафедру (2 экз. остается в организации), кафедра составляет приказ о прохождении обучающимися 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 организацией и профилирующей кафедрой Педагогики и межкультурных коммуникаций. Руководителями практики являются от академии научно-педагогические работники кафедры, назначенные приказом ректора академии, который дает обучающимся 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.

Обучающийся 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 обучающегося в период практики и отзывом на него руководителя практики от 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 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 обучающегося.

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

Подписи руководителей от 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. Обучающийся, 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 учебной практике проверяется и подписывается руководителем практики от организаций или предприятий, после чего им дается отзыв о прохождении обучающимся практики.

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

## **2.3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

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

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

Предоставить обучающемуся-практиканту возможность пользоваться специальной литературой, инструктивными материалами, положениями, уставом и другими документами организации.

Вносить предложения о поощрении отличившегося на работе обучающегося 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, 144,3 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и 0 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики 2 недели. Время проведения практики 3 и 4 семестр.

Учебная практика: по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности реализуется посредством выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Индивидуальные задания представляют собой перечень работ, выполняемых в определенной последовательности и направленной на изучение какого-либо конкретного вопроса программы практики.

Аналитическая справка составляется по заданию руководителя практики; может включать тематику, связанную с практической психологией и образовательными технологиями, анализ разработки проектов и программ в сфере практической психологии и образовательных технологий, анализ литературы и источников в сети Интернет.

Проектное предложение разрабатывается на основании проведенного анализа материалов, представленного в аналитической справке. Проектное предложение, как правило, включает следующие части:

1. Обоснование проекта

2. Цель и задачи
3. Механизм реализации: план конкретных мероприятий
4. Источники финансирования.

Таблица 3.1 - График прохождения учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 3 и 4 семестры

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	трудоемкость в часах(итого/СР)
<b>Организационный (подготовительный) этап</b>			
1.		Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	4/
<b>Научно-исследовательский этап</b>			
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. Написание аналитической справки	/80
<b>Экспериментальный этап</b>			
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.	/100
<b>Отчетный этап</b>			

4.	Обработка систематизация материала	Формирование пакета документов по учебной практике	/20
5.	Отчетность по результатам учебной практики	Подготовка презентации и сдача отчета	/10
6.	Защита отчета	Подведение итогов по практике	2
7.	Итого: 216		216

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

Таблица 3.2- Формы контроля учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Формируемые компетенции	Формы текущего и промежуточного контроля
1.	Организационный (Подготовительный) этап	УК-2; УК-4; УК-6; ПК-1; ПК-3; ПК-4	Пункт отчета по практике
2.	Научно-исследовательский этап	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
3.	Экспериментальный этап	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике
4.	<i>Отчетный этап</i>	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	Проверка раздела отчета (индивидуального задания). Пункт отчета по практике

### Организационный (Подготовительный) этап

Инструктаж обучающихся является важнейшим мероприятием по организации ученой практики обучающихся, от качества, проведения

которого во многом зависит качество практики в целом, отношение обучающихся к практике в организациях, учебная и производственная дисциплина обучающихся и т. д.

Инструктаж имеет целью:

- информировать обучающихся о сроках, целях и задачах практики;
- довести до обучающихся 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 обучающихся 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 обучающимся программу практики и индивидуальные задания на практику;
- в обязательном порядке, под подпись осветить вопросы соблюдения обучающимися правил техники безопасности и охраны труда (обеспечения безопасности жизнедеятельности) во время практики в организации.

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, реферата, статьи) осуществляет руководитель. Выполнение НИР структурно состоит из следующих этапов  
таблица 3.3

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).

Таблица 3.3 - Этапы выполнения научно-исследовательской работы обучающимися в период прохождения учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Разделы научно-исследовательской работы	Виды научно исследовательской работы, включая самостоятельную работу	Формы текущего контроля
1. Планирование работы и постановка научной задачи	Выбор темы научно-исследовательской работы. Составление плана работы, сбор материалов по теме. Обзор литературы по теме исследования. Определение объекта и предмета исследования. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы, характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать. Подбор и изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования	Индивидуальный план работы.

2. Обработка результатов и составление отчетов	Проведение научно-исследовательской работы согласно индивидуальному плану под руководством научного руководителя. Подробный обзор литературы по теме исследования, который основывается на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержит анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценка их применимости в рамках исследования. Получение промежуточных результатов. Оформление результатов для презентации на научно-практических семинарах и конференциях. Подготовка тезисов статей и статей для публикаций	Выполнение индивидуального плана работы
3. Формулирование выводов и оформление результатов исследования	Получение результатов, формулировка выводов и рекомендаций в избранной сфере исследования. Разработка рекомендаций по практическому применению результатов научной работы. Участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столах, дискуссиях, диспутах	Выполнение плана НИР. Защита отчета, презентация основных положений или публикация тезисов доклада

Таким образом, выполнение научно-исследовательской работы формирует 1 раздел отчета по учебной практике: по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

### **Экспериментальный этап**

Экспериментальный этап определяет выполнение аналитического раздела отчета по производственной практике: междисциплинарный практикум выполняется по материалам, обозначенным в индивидуальном задании.

В ходе практики бакалавры:

- организывает свою деятельность в соответствии с требованиями Устава образовательного учреждения, подчиняясь правилам внутреннего распорядка, соблюдает инструкции, администрации и руководителей практики, выполняет распоряжения учителя;
- совершенствуют и практически применяют знания в области психолого-педагогического образования;



- решают стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно- коммуникационных технологий;
- изучает необходимую для успешного прохождения практики специальную, методическую, педагогическую, психологическую литературу.

### **Отчетный этап**

Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им работу во время практики, приобретенные им компетенции.

Отчет по практике должен содержать:

1. Титульный лист (Приложение № 1);
2. Содержание;
3. Введение;
4. Основная часть;
5. Заключение;
6. Список использованных источников;
7. Приложения

Объем отчета должен составлять 20–25 листов (без приложений)

(шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Типовая форма титульного листа отчета обучающегося по практике приведена в приложении 1.

Во ВВЕДЕНИИ должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В ОСНОВНУЮ ЧАСТЬ отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;

- описание выполненной работы по разделам программы практики;

- описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики;

- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;

- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

- реферат по теме исследования.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта;
- дневник практиканта (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- заверенный отзыв (характеристика) (ПРИЛОЖЕНИЕ 2) руководителя по практике от предприятия (от Академии) о работе обучающегося-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии Комиссии из профессорско-преподавательского состава кафедры (не менее трех человек). По результатам защиты отчета по практике обучающийся получает оценку по практике. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку за практику, не допускается к итоговой государственной аттестации. Список использованных источников формируется в порядке появления ссылок.

### **3.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

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

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

В таблице 3.4 представлен пример заполнения дневника практики.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
	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.	
	Начала работу над рефератом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме реферата.	
	Работала над рефератом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты реферата.	
	Обработка и систематизация материала. Работа над рефератом.	
	Продолжила работать над рефератом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.	
	Продолжила работать над содержанием и оформлением реферата.	
	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
	Защита отчета. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.	

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 учебной практики 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. 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

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 образовательных технологий в СОШ № 89 г. Краснодар**

### **1.2 Понятие «психологический климат» в образовательном учреждении**

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». Ссылки на список использованных источников по тексту оформляются следующим образом: [2], где цифра 2 означает номер из списка использованных источников

#### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

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-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ПК-1 Способен проводить диагностическую, коррекционную, консультативную и просветительскую работу с субъектами образовательного процесса с использованием современных методов и технологий, включая статистическую обработку результатов

ПК-3 Способен планировать и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса

ПК-4 Способность к планированию и проведению прикладных научных исследований в образовании и социальной сфере

Таблица 4.1- Перечень планируемых результатов в процессе формирования компетенций

Название компетенции	Краткое содержание / определение и структура компетенции	Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированной компетенции у выпускника вуза
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>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>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</p> <p>УК-4.2 Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-</p>

		<p>делового стилей речи по профессиональным вопросам; исследовать прохождение информации 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</p> <p>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</p>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p>УК-6.1 Знает: особенности принятия и реализации организационных, в том числе управленческих решений; теоретикометодологические 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, уровни анализа психических явлений</p> <p>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</p> <p>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</p>
ПК-1	Способен проводить диагностическую, коррекционную, консультативную и просветительскую работу с субъектами образовательного процесса с использованием современных методов и	<p>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 диагностики; методы математической обработки результатов психологической диагностики; способы интерпретации и представления результатов психодиагностического обследования; психологические основы современной практики</p>



	технологий, включая статистическую обработку результатов	<p>оценки личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся</p> <p>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 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)</p> <p>ПК-1.3 Владеть: способами изучения интересов, склонностей, способностей детей и обучающихся, предпосылок одаренности; правилами подбора диагностического инструментария, адекватного целям работы</p>
ПК-3	Способен планировать и реализовывать мероприятия, направленные на сохранение и укрепление психологического здоровья субъектов образовательного процесса	<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 консультативной работы; цели, задачи, виды, принципы, структуру и компоненты, этапы и фазы процесса психологического консультирования</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 групповые консультации обучающихся по вопросам обучения, развития; вести профессиональную документацию</p> <p>ПК-3.3 Владеть: базовыми консультативными техниками; основами консультирования педагогов, родителей (законных представителей) по проблемам обучения, воспитания, развития</p>
ПК-4	Способность к	ПК-4.1 Знать: основы возрастной и педагогической

	планированию и проведению прикладных научных исследований в образовании и социальной сфере	<p>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</p> <p>ПК-4.2 Уметь: разрабатывать и реализовывать совместно со специалистами индивидуальные образовательные маршруты с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося</p> <p>ПК-4.3 Владеть: технологиями развития детей согласно индивидуальных образовательных маршрутов</p>
--	--	--

## 5. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица 5.1 - Форма контроля учебной практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
<b>Подготовительный этап</b>				
1.	Ознакомительная (установочная) лекция, включая инструктаж по технике безопасности	УК-2, УК-4, УК-6,	Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике	Прохождение инструктажа по технике безопасности Изучение правил внутреннего распорядка
<b>Научно-исследовательский этап</b>				
2.	Выбор темы исследования. Изучение специальной литературы и другой научно-технической информации о достижениях отечественной и	УК-2, УК-4,	Собеседование	Проведение обзора публикаций,

	зарубежной науки в соответствующей области знаний.	УК-6,		оформление дневника
--	--	-------	--	---------------------

**Экспериментальный этап**

3.	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3 ПК-4	Индивидуальный опрос	Сбор, обработка и систематизация полученной информации; написание проекта, реферата; оформление дневника
----	---	--	----------------------	--

**Отчетный этап**

4.	Обработка и систематизация материала	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3 ПК-4	Проверка оформления отчетности	Проект
5.	Отчетность по результатам учебной практики	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3 ПК-4	Проверка оформления отчетности	Подготовка документации
6.	Защита отчета	УК-2, УК-4, УК-6,  ПК-1, ПК-3 ПК-4	Практическая проверка	Устная защита реферата, результатов исследования по заданной теме

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости обучающимся рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает по окончании практики проведение зачета.

Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	Пороговый уровень (уровень, обязательный для всех обучающихся)	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	<p><b>Знать:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; Знает: многообразные цивилизационные процессы; хронологию и особенности развития исторических этапов специфику применения методологических подходов, теорий и методов в контексте конкретно-исторического подхода</p> <p><b>Уметь:</b> выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; использовать современные методы обучения и воспитания в учебном процессе</p> <p><b>Владеть:</b> умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
2	Повышенный уровень (по отношению к пороговому уровню)	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	<p><b>Знать:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; современные технологии обучения и воспитания; особенности педагогической коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности специфику применения методологических подходов, теорий и методов в контексте конкретно-исторического подхода</p> <p><b>Уметь:</b> выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; использовать современные методы обучения и воспитания в учебном процессе; адаптировать методы обучения и воспитания; использовать систематизированные теоретические и</p>

			<p>практические знания для определения и решения исследовательских задач в области образования с помощью современных методов исследования; применять полученные знания в профессиональной деятельности; осуществлять педагогически оправданное взаимодействие между участниками образовательного процесса</p> <p><b>Владеть:</b> умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства; навыками разработки технологий обучения и воспитания в современных социально-экономических условиях</p>
3	Продвинутый уровень (по отношению к повышенному уровню)	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	<p><b>Знать:</b> структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; современные технологии обучения и воспитания; особенности педагогической коммуникации; основы научно-исследовательской деятельности; основные методы педагогических исследований; особенности использования современных научных данных в учебно-воспитательном процессе; современные информационные технологии; основы обработки и анализа научной информации специфику применения методологических подходов, теорий и методов в контексте конкретно-исторического подхода</p> <p><b>Уметь:</b> выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; использовать современные методы обучения и воспитания в учебном процессе; адаптировать методы обучения и воспитания к современным требованиям учебно-воспитательного процесса; использовать систематизированные теоретические и практические знания для определения и решения исследовательских задач в области образования с помощью современных методов исследования; применять полученные знания в профессиональной деятельности; использовать средства и методы обучения и воспитания для осуществления</p>

		<p>эффективного взаимодействия между участниками образовательного процесса; проводить научные исследования в рамках учебно-воспитательного процесса; анализировать полученные результаты собственных научных исследований; использовать современные информационные технологии для получения и обработки научных данных; анализировать научные данные, выявлять и устанавливать причинно-следственные связи, логически выстраивать письменную речь</p> <p><b>Владеть:</b> умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства; навыками разработкитехнологий обучения и воспитания в современных социально-экономических условиях; навыками управленияпедагогическим процессом; навыками сбора и обработки научных данных</p>
--	--	--

**Критерии оценки отчетов по прохождению практики:**

1. Полнота представленного материала.
2. Своевременное представление отчётности, качество оформления

Таблица 5.3 - Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения учебной практики: по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Шкала оценивания	Критерии оценки
	Зачет с оценкой

«Отлично»	<p>Содержание и оформление дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям.</p> <p>Реферат характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения проблемы. Обучающийся не только умеет использовать учебную литературу, но и анализировать первоисточники и исследования по избранной теме. Обучающийся владеет навыками самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа литературы. Реферат не содержит фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы. Реферат снабжен необходимым библиографическим аппаратом и оформлен с соблюдением требований к письменным работам обучающихся. В ходе устной защиты реферата обучающийся 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.</p> <p>Реферат 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.</p>
«Удовлетворительно»	<p>Основные требования к прохождению практики выполнены, однако имеются существенные замечания по содержанию и оформлению дневника прохождения практики.</p> <p>Обучающийся проводит достаточно самостоятельный анализ избранной для рассмотрения проблемы в рамках реферата. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 3 ошибок в смысле или содержании проблемы, оформлении работы.</p> <p>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.</p> <p>Реферат 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.</p> <p>В ходе устной защиты реферата обучающийся 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 учебной практики: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 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 обучающимся 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 обучающегося сформированных компетенций:

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

- выставляется обучающемуся который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой практики и индивидуальным заданием;
- своевременно предоставил отчет о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также дневник обучающегося-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от



предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;

- содержание разделов отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, аргументировано и в логической последовательности излагает материал, использует точные краткие формулировки;

Зачтено (с оценкой «хорошо»), (70-89 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, вел дневник, в котором записывал объем выполненной работы практики;
- предоставил отчет о прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также дневник обучающегося-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- содержание разделов отчета учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 обучающемуся, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также дневник обучающегося-практиканта и отзыв-характеристику руководителя практики от предприятия, оформленный в соответствии с требованиями программы практики;
- в докладе демонстрирует удовлетворительные знания и умения, предусмотренные программой учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

- выставляется обучающемуся, который выполнил весь объем работы, предусмотренный программой учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности 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 учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в основном соответствует требуемой структуре отчета, однако нарушена логическая последовательность изложения материала, выводы и рекомендации некорректны

## **5.1 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ И ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

- Назовите основные нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность организации?
- В какой степени на практике были использованы навыки межкультурной профессиональной коммуникации?
- Знание и навыки, полученные при изучении каких дисциплин, пригодились в период прохождения практики?
  - Какие новые знания и навыки Вы приобрели за время прохождения практики?
  - Есть у Вас предложения и рекомендации по совершенствованию организации и проведения практики обучающихся?
  - Как Вы оцениваете условия, созданные принимающей организацией для прохождения практики?

### **Типовое задание:**

- ознакомиться с профилем деятельности организации;

- собрать, обработать и проанализировать информацию об организации и в индивидуальном задании;
- ознакомиться с нормативно-справочной литературой, методическими материалами, необходимыми для выполнения задания;
- представить собранную информацию в систематизированном виде (Дневник практики, отчет);

## **6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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 обучающихся-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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Для организации учебной практики 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 обучающегося из различных учебных курсов, а также чтобы задания подразумевали возможность применения их в дальнейшей учебной и профессиональной деятельности. Обучающемуся 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 ПИМК.

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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы при прохождении учебной практики являются: учебная литература; нормативные документы, регламентирующие прохождение практики обучающегося; методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Самостоятельная работа обучающихся 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, учебной 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 обучающегося-практиканта, требования по оформлению отчета).

## 8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

1. Ведерникова, Л. В. Практико-ориентированная подготовка педагога : учебное пособие для вузов / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13454-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477065> (дата обращения: 08.10.2021).

2. Кулаченко, М. П. Педагогическое общение : учебное пособие для вузов / М. П. Кулаченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 152 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12042-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476494> (дата обращения: 08.10.2021).

3. Савельева С.С. Профессиональная компетентность учителя XXI века [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Савельева С.С.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2020.— 83 с. <http://www.iprbookshop.ru/17786>

### Дополнительная литература

4. Бабынина Т.Ф. Взаимодействие воспитателей с родителями и сотрудниками образовательного учреждения [Электронный ресурс]: курс лекций по профессиональному модулю для студентов СПО отделения дошкольного образования/ Бабынина Т.Ф., Гильманова Л.В.— Электрон. текстовые данные.— Казань: Набережночелнинский государственный педагогический университет, РИЦ, 2014.— 112 с. <http://www.iprbookshop.ru/29883>

5. Метлякова Л.А. Инновационные технологии поддержки семейного воспитания в учреждениях образования [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Метлякова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 330 с. <http://www.iprbookshop.ru/32040>

6. Морозова Г.В. Рефлексия педагога [Электронный ресурс]/ Морозова Г.В., Гнедова С.Б., Тихонова А.А.— Электрон. текстовые данные.— Ульяновск: Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2013.— 203 с. <http://www.iprbookshop.ru/59181>

7. Овчинникова Т.Н. Личность и мышление ребенка. Диагностика и коррекция [Электронный ресурс]/ Овчинникова Т.Н.— Электрон.

текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2014.— 227 с.  
<http://www.iprbookshop.ru/36399>

8. Федоренко Л.Г. Позитивная (проектирующая) психология в школе [Электронный ресурс]: курс практических занятий для педагогов, учащихся и родителей/ Федоренко Л.Г.— Электрон. текстовые данные.— СПб.: КАРО, 2009.— 160 с. <http://www.iprbookshop.ru/19404/>

Федотова Е.О. Психолого-педагогическое взаимодействие участников образовательного процесса [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие. Хрестоматия/ Федотова Е.О.— Электрон. текстовые данные.— Пермь: Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013.— 170 с. <http://www.iprbookshop.ru/32087/>

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

Таблица 8.2 – Доступ обучающихся к электронным ресурсам

№	Наименование электронного ресурса	Принадлежность	Ссылка на ресурс	Наименование организации-владельца, реквизиты договора на использование	Доступность
1	2	3	4	5	6
1	Web-ресурс «Электронная образовательная среда»	собственный	<a href="http://eios.imsit.ru">http://eios.imsit.ru</a> или <a href="http://185.18.111.102">http://185.18.111.102</a>	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	«Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM»	сторонний	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a>	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 3980 эбс от - 25.09.2018 г. Срок действия	С любых компьютеров имеющих доступ к сети



				- до 27.09.2020 г.	интернет по паролю
4	ЭБС «Айбукс.ру/ibooks.ru»	сторонний	<a href="http://ibooks.ru/">http://ibooks.ru/</a>	ООО «Айбукс». Договор № 19-01/19-К от 26.01.2019 г. Срок действия -до 26.01.2020 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет по паролю
5	Электронные Периодические издания	сторонний	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
6	Электронно-библиотечная система ВООК.ru	сторонний	<a href="https://www.book.ru/">https://www.book.ru/</a>	ООО «КноРус медиа». Договор №18496844 от 03 сентября 2019 г. Срок действия до 02 сентября 2020 г.	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
7	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
8	Web-ресурс «Официальный сайт Академии ИМСИТ»	собственный	<a href="http://imsit.ru">http://imsit.ru</a>	НАН ЧОУ ВО «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар)	С любых компьютеров имеющих доступ к сети интернет
9	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 поставке учебно-методических	С компьютеров локальной сети академии

				компьютерных комплексов	
--	--	--	--	-------------------------	--

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.znanium.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](http://www.government.ru)
6. <http://www.pm-club.lg.ua/index> - перечень электронных книг по управлению проектами, находящихся в открытом доступе в сети Интернет

Таблица 8.2 - Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование ресурса	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
1	ЭБС Znanium	ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 4674 эбс от 25.09.2020 г.	с 27.09.2020 г. по 26.09.2021 г.
2	Научная электронная библиотека eLibrary (ринц)	ООО «Научная электронная библиотека» (г. Москва). Лицензионное соглашение № 7241 от 24.02.12 г.	бессрочно
3	ЭБС IBooks	ООО «Айбуке». Договор № 20-01/21К от 27.01.2021 г.	с 27.01.2021 г. по 27.01.2022 г.
4	ЭБС Book.ru	ООО «КноРус медиа». Договор №18501648 от 02 сентября 2020 г.	с 03.09.2020 г. по 02.09.2021 г.

### 8.3 Перечень средств материально-технического обеспечения производственной практики

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

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций 404, 401-403. 406, 409	Аудитория, оборудованная учебной мебелью
2.	Аудитория для самостоятельной работы	Аудитория для самостоятельной работы, оборудованная учебной 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, 404, 409)

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1  
(обязательное)

*Примерная тематика научно-исследовательской работы обучающихся необходимая для выполнения отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

1. Возникновение и становление коррекционной педагогики в различные исторические эпохи: общекультурные и научные тенденции.
2. Возникновение и становление специальной психологии.
3. Научная концепция Л.С. Выготского о зонах актуального и ближайшего развития и её значение для коррекционной педагогики.
4. Понятие онтогенеза и дизонтогенеза.
5. Психологические закономерности и параметры дизонтогенеза.
6. Нарушения сенсорного развития детей.
7. Особенности коррекционно-развивающей работы с детьми с сенсорными нарушениями.

8. Учение Л.С. Выготского о своеобразии развития личности аномального ребёнка как методологическая основа коррекционной педагогики.
9. Нарушения интеллектуального развития.
10. Задержка психического развития у детей.
11. Организация обучения и воспитания детей с ЗПР в образовательных учреждениях общего типа.
12. Система коррекционно–воспитательной работы с умственно отсталыми детьми.
13. Преодоление негативных поведенческих реакций у детей с нарушениями эмоционально–волевой сферы.
14. Особенности психолого–педагогического сопровождения детей с нарушениями поведения.
15. Современные концепции коррекционно–развивающего обучения детей с особыми образовательными возможностями (интегрированное, дистанционное, дифференцированное, инклюзивное).
16. Особенности педагогической работы, с семьей имеющей ребёнка с ограниченными возможностями здоровья.
17. Деятельность психолого–медико–педагогической комиссии (ПМПК).
18. Структура государственной системы коррекции, поддержки и социальной защиты детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья.
19. Инклюзивное образование: особенности реализации в Российской системе образования.
20. Структура социальной педагогики
21. Сущность социализации. Движущие силы социального развития человека.
22. Этапы социализации человека.
23. Факторы социализации. Агенты и средства социализации.
24. Мегафакторы социализации.
25. Мезофакторы социализации.
26. Семья - важнейший институт социализации подрастающих поколений. Социализирующие функции семьи.
27. Соседство и стихийная социализация. Соседство и воспитание.
28. Основные функции воспитательных организаций в процессе социализации.
29. Социализирующие функции общественных, религиозных и контркультурных организаций.
30. «Трудновоспитуемый» и «трудный» ребенок.

31. «Педагогически запущенный» и «социально запущенный» ребенок.
32. Задачи социального педагога по работе с одаренными детьми.
33. Направления социально-педагогической работы с детьми-инвалидами.
34. Задачи социального педагога по работе с «детьми-сиротами».
35. Практика социально-педагогической работы с безнадзорными и беспризорными.
36. Социальная педагогика и социальная работа в США и Западной Европе.

*Приложение 2. Бланк направления на практику*

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –ИМСИТ»  
(г. Краснодар)  
НА П Р А В Л Е Н И Е**

на \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

20\_\_/20\_\_ учебном году обучающегося \_\_\_\_\_ института

\_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_ формы обучения направления \_\_\_\_\_

Направленность (профиль образовательной программы): \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Наименование предприятия \_\_\_\_\_

**КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

По учебному плану: начало \_\_\_\_\_ конец \_\_\_\_\_







*Приложение 3. Образец оформления титульного листа*

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое  
частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»(г. Краснодар)**

**Институт педагогики и социальных коммуникаций  
Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

**ОТЧЕТ**

**О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Практическая психология и образовательные технологии»

Работу выполнил(а)  
обучающийся(аяся) \_\_ курса  
группы \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель практики  
от предприятия  
Ксенофонов

В.И.

от Академии ИМСИТ д.г.н., профессор

Н.В. Елисеева

М.П.

Краснодар

2023 г.

*Приложение 4. Образец оформления дневника*

**Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»(г. Краснодар)**

**Институт педагогики и социальных коммуникаций**

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

по направлению подготовки  
44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль)  
образовательной программы «Практическая психология и образовательные  
технологии»

Выполнил

---

*(Ф.И.О. обучающегося)*

Руководитель учебной практики

---

*(ученое звание, должность, Ф.И.О.)*

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Ф. И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Время проведения практики с « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

Место прохождения практики: *например* Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное образовательное учреждение высшего образования «Академия маркетинга и социально-информационных технологий – ИМСИТ» (г. Краснодар), кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций.

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики (подпись)
	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.	
	Начала работу над рефератом. Определила цели и задачи. Подбирала библиографические источники по теме реферата.	
	Работала над рефератом. Продолжила собирать и анализировать материал. Определила содержательные аспекты реферата.	
	Обработка и систематизация материала. Работа над рефератом.	
	Продолжила работать над рефератом: оформляла список использованных источников в соответствии с требованиями ГОСТа.	
	Продолжила работать над содержанием и оформлением реферата.	
	Подготовка отчёта по прохождению практики.	
	Защита отчета. Выступление с сообщением о проделанной работе. Предоставление руководителю отчёта о прохождении практики.	

Негосударственное аккредитованное некоммерческое  
частное образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ» (г. Краснодар)

Институт педагогики и социальных коммуникаций  
Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций

*Индивидуальное задание, выполняемое в период проведения*

**Б2.В.01 (У)**

*Учебной практики по получению первичных профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности*

44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль)  
образовательной программы «Практическая психология и образовательные  
технологии»

Обучающийся

---

*Фамилия, имя, отчество обучающегося*

Сроки прохождения практики

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель учебной практики по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в соответствии с основной профессиональной образовательной программой направления подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль) образовательной программы «Практическая психология и образовательные технологии» – достижения обучающимися следующих результатов: закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний и умений, приобретённых в ходе изучения практических и теоретических учебных дисциплин, выработка навыков научно-исследовательской работы в различных областях, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем, формирование у обучающихся в соответствии с объектами, областью и видами профессиональной деятельности навыков организационно-коммуникационной деятельности, информационно-аналитической, научно-исследовательской и учебно-организационной работы,

регламентируемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование».

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения учебной практики:

№ п/п	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Сроки	Отметка руководителя от академии
1	<i>Организационный (подготовительный) этап</i> Ознакомление с целями, задачами, содержанием и организационными формами учебной практики; Изучение правил внутреннего распорядка; Прохождение инструктажа по технике безопасности	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4		
2	<i>Научно-исследовательский этап</i> Проведение обзора публикаций по теме. Изучение специальной литературы и другой научной информации о достижениях отечественной и зарубежной науки в соответствующей области знаний. Написание аналитической справки	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4		
3	<i>Экспериментальный этап</i> 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.	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4		
4	<i>Отчетный этап</i> Выработка по итогам прохождения практики выводов и предложений, оформление отчета по практике и его защита	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4		

Ознакомлен \_\_\_\_\_  
обучающегося)

(расшифровка                      подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Академии \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи  
руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Негосударственное аккредитованное некоммерческое частное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Академия маркетинга и социально-информационных технологий –  
ИМСИТ»(г. Краснодар)

**Институт педагогики и социальных коммуникаций**

**Кафедра педагогики и межкультурных коммуникаций**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ ПО  
ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ЙСЯ)**

**44.03.02 Психолого-педагогическое образование, направленность (профиль)  
образовательной программы «Практическая психология и образовательные  
технологии»**

---

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Наименование  
предприятия \_\_\_\_\_

---

Сформированность компетенции у обучающегося по итогам выполнения  
заданий на практику

Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Код формируемых компетенций	Уровень сформированности компетенций*
<i>Организационный(подготовительный) этап:</i> - - -	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	
<i>Научно-исследовательский этап:</i> - - -	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	
<i>Экспериментальный этап:</i> - -	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1,	

-	ПК-3, ПК-4	
Отчетный этап: - - -	УК-2, УК-4, УК-6, ПК-1, ПК-3, ПК-4	

*\*Отметить «Нулевой», «Низкий», «Средний», «Высокий»*

### Соответствие отчета по практике требованиям

Наименование требования	Заключение о соответствии требованиям*
1. Качество подобранного материала для проведения исследования	
1.1 Наличие источников информации в соответствии с заданием	
1.2 Наличие актуальных первичных данных, материалов	
2. Качественная оценка проведенного исследования собранных материалов	
2.1 Оценка требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	
2.2 Оценка степени самостоятельности проведенного исследования	
2.3 Оценка качества проведенного исследования собранных материалов, данных	
3. Выполнение общих требований к проектному этапу практики	
4. Выполнение требований к оформлению отчета по практике	
4.1 Соответствие оформления ГОСТам и методическим рекомендациям кафедры	
4.2 Качественный уровень защиты отчета по учебной практике	

*\*Отметить «соответствует», «соответствует не в полной мере», или «не соответствует».*

**Достоинства содержательной части отчета по практике:**

---



---



---

**Ошибки и недостатки содержательной части отчета по практике:**

---



---



---

Отчет защищен с оценкой

---

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от академии \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи руководителя)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.