

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО  
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ  
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,  
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=g.  
Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",  
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная  
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО:

Ректор

Родионов М. Г.

(протокол от 29.01.2025 № 5)

### **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ «ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки: Психология образования

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования:   Очная форма обучения – 4 года  
  Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)  
  Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем:                                   в зачетных единицах: 21 з.е.  
  в академических часах: 756 ак.ч.

г. Омск, 2025

**Разработчики:**

Сотрудник по договору гпх (прочие), департамент очного обучения Дьякова И. Н.

**Рецензенты:**

Кульчейко О.В. кандидат педагогических наук, доцент, доцент кафедры социальной педагогики и социальной работы ФГБОУ ВО "ОмГПУ"

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 44.03.02 Психолого-педагогическое образование, утвержденного приказом Минобрнауки от 22.02.2018 № 122, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)", утвержден приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н; "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н; "Педагог дополнительного образования детей и взрослых", утвержден приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 652н; "Специалист в области воспитания", утвержден приказом Минтруда России от 30.01.2023 № 53н; "Специалист по реабилитационной работе в социальной сфере", утвержден приказом Минтруда России от 18.06.2020 № 352н; "Психолог в социальной сфере", утвержден приказом Минтруда России от 14.09.2023 № 716н.

**Согласование и утверждение**

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Ширяев С. В.	Согласовано	29.01.2025, № 5

## Содержание

1. Цель и задачи практики
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Вид практики, способ и формы ее проведения
4. Место практики в структуре образовательной программы
5. Объем практики и ее продолжительность
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Оценочные материалы текущего контроля
9. Оценочные материалы промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики
  - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
  - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
  - 10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики
  - 10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

## 1. Цель и задачи практики

Цель практики - прохождение практики направлено на освоение следующих компетенций:

ПК-1 способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику метапредметных и личностных образовательных результатов обучающихся

ПК-2 способен применять здоровьесберегающие технологии в профессиональной деятельности, учитывать риски и опасности социальной среды и образовательного пространства

ПК-3 способен проводить консультации, собеседования, тренинги для активизации образовательных потребностей обучающихся с особыми возможностями здоровья

ПК-4 способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов обучения, развития, воспитания, социализации детей различных возрастов и особенностей развития

ПК-5 способен осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики

ПК-6 способен осуществлять психологическое просвещение педагогов и родителей по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития

Задачи практики:

- развить научно-педагогическое мышление разработки научного исследования;
- актуализировать умение понимать и анализировать проблемы образования, объяснять их и давать им профессиональную оценку;
- способствовать формированию обоснованной методологической позиции в области психолого-педагогической и культурно-просветительской деятельности.

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.3 Владеет навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений.

*Владеть:*

УК-1.3/Нв4 Навыками построения траектории своего профессионального развития

УК-1.3/Нв5 Навыками систематизации и анализа источников, содержащих психолого-педагогические знания

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-2.3 Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.

*Владеть:*

УК-2.3/Нв5 Способами оценки эффективности психолого-педагогической деятельности специалиста

УК-2.3/Нв6 Подходами к анализу ресурсов психолого-педагогической деятельности

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

УК-6.3 Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.

*Владеть:*

УК-6.3/Нв4 Методами и приемами формирования своей познавательной деятельности и деятельности обучающихся/воспитанников

УК-6.3/Нв5 Технологиями удовлетворения образовательных интересов и потребностей всех участников образовательных отношений

УК-6.3/Нв6 Приемами повышения профессионального мастерства

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-8.3 Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности.

*Владеть:*

УК-8.3/Нв1 Навыками соблюдения основных положений и правил техники безопасности на рабочем месте

ПК-1 Способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику метапредметных и личностных образовательных результатов обучающихся

ПК-1.3 Владеет навыками планирования и осуществления психолого-педагогической диагностики личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся

*Владеть:*

ПК-1.3/Нв1 Навыками планирования психолого-педагогической диагностики личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся

ПК-1.3/Нв2 Навыками осуществления психолого-педагогической диагностики личностных и метапредметных образовательных результатов обучающихся

ПК-2 Способен применять здоровьесберегающие технологии в профессиональной деятельности, учитывать риски и опасности социальной среды и образовательного пространства

ПК-2.3 Владеет навыками использования здоровьесберегающих технологий в профессиональной деятельности

*Владеть:*

ПК-2.3/Нв1 Анализировать эффективность использования здоровьесберегающих технологий в профессиональной деятельности

ПК-2.3/Нв2 Использовать здоровьесберегающие технологии в профессиональной деятельности в образовательных организациях

ПК-3 Способен проводить консультации, собеседования, тренинги для активизации образовательных потребностей обучающихся с особыми возможностями здоровья

ПК-3.3 Владеет основами консультирования педагогов, преподавателей, родителей (законных представителей) по психологическим проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся

*Владеть:*

ПК-3.3/Нв1 Методами психологического консультирования обучающихся различных категорий в образовательных организациях

ПК-3.3/Нв2 Современными приемами организации и проведения тренинга в образовательных организациях

ПК-4 Способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов обучения, развития, воспитания, социализации детей различных возрастов и особенностей развития

ПК-4.3 Владеет навыками организации в образовательных организациях психолого-педагогического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания, социализации детей различных возрастов и особенностей развития

*Владеть:*

ПК-4.3/Нв1 Навыками организации в образовательных организациях психолого-педагогического сопровождения процессов обучения, развития, воспитания обучающихся

ПК-4.3/Нв2 Приемами социализации детей различных возрастов и особенностей развития

ПК-5 Способен осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики

ПК-5.3 Владеет алгоритмом и диагностическим инструментарием сборки и первичной обработки информации, результатов психологических наблюдений и диагностики детей всех возрастов и особенностей развития

*Владеть:*

ПК-5.3/Нв1 Использовать изученные алгоритмы и диагностические инструменты сборки и первичной обработки информации

ПК-5.3/Нв2 Применять результаты психологических наблюдений и диагностики детей всех возрастов и особенностей развития

ПК-6 Способен осуществлять психологическое просвещение педагогов и родителей по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития

ПК-6.3 Владеет способами и приемами осуществления психологического просвещения педагогов и родителей по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития

*Владеть:*

ПК-6.3/Нв3 Выявлять в деятельности специалистов приемы психологической консультации педагогов и родителей по результатам диагностики особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития

ПК-6.3/Нв4 Применять способы и приемы осуществления психологического просвещения педагогов и родителей по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития

### **3. Вид практики, способ и формы ее проведения**

Вид практики - Производственная практика.  
Тип практики - Преддипломная практика.  
Способ проведения практики - Стационарная и выездная.  
Форма проведения практики - Непрерывная.  
Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная практика «Преддипломная практика» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и проводится в семестре(ах): Очная форма обучения - 8, Очно-заочная форма обучения - 9, Заочная форма обучения - 9.

Практика базируется на знаниях, полученных при изучении предшествующих дисциплин и практик, указанных ниже.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Безопасность жизнедеятельности;  
Введение в профессиональную деятельность;  
Коррекционно-развивающая работа с детьми в образовательных организациях;  
Логика;  
Методика работы социального педагога;  
Методы активного социально-психологического обучения;  
Ознакомительная практика;  
Основы психологии семьи и семейного консультирования;  
Педагогическая практика;  
Правоведение;  
Практикум по психологической диагностике детей в образовательной организации;  
Проектирование индивидуального образовательного маршрута;  
Психоконсультационная работа в образовательных организациях;  
Психология детей с особыми образовательными потребностями;  
Психология личности;  
Психология личностного роста;  
Психология одаренности;  
Психология развития и возрастная психология;  
Современное состояние и перспективы развития психологии образования;  
Социальная диагностика;  
Социально-педагогическое проектирование;  
Теория обучения и воспитания;  
Технологическая (проектно-технологическая) практика;  
Учебно-воспитательный семинар.

Приобретенные умения и опыт необходимы для освоения последующих дисциплин, практик предусмотренных учебным планом, указанных ниже.

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

#### **5. Объем практики и ее продолжительность**

Общая трудоемкость практики составляет 21 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 14 недель или 756 часа(-ов).

### Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	756	21	2	2	752	Зачет (2)
Всего	756	21	2	2	752	2

### Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	756	21	2	2	752	Зачет (2)
Всего	756	21	2	2	752	2

### Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Девятый семестр	756	21	2	2	752	Зачет (2)
Всего	756	21	2	2	752	2

## 6. Содержание практики

### 6.1. Разделы, этапы, темы практики и виды работ

#### Очная форма обучения

--	--	--	--	--	--	--

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	УК-1.3 УК-2.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
<b>Раздел 2. Основной этап</b>	<b>720</b>		<b>720</b>	УК-1.3
Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	УК-2.3 УК-6.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	658		658	УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>	<b>26</b>		<b>26</b>	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
<b>Итого</b>	<b>754</b>	<b>2</b>	<b>752</b>	

*Очно-заочная форма обучения*

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы

<b>Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	УК-1.3 УК-2.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
<b>Раздел 2. Основной этап</b>	<b>720</b>		<b>720</b>	УК-1.3
Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	УК-2.3 УК-6.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	658		658	УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>	<b>26</b>		<b>26</b>	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
<b>Итого</b>	<b>754</b>	<b>2</b>	<b>752</b>	

#### Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
<b>Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	УК-1.3 УК-2.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3

Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
<b>Раздел 2. Основной этап</b>	<b>720</b>		<b>720</b>	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3
Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.	2		2	ПК-1.3 ПК-2.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	658		658	ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60		60	
<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>	<b>26</b>		<b>26</b>	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3
<b>Итого</b>	<b>754</b>	<b>2</b>	<b>752</b>	

## 6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный (организационный) этап - 8 час. Тема 1.1 Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание. - 2 час. Тема 1.2 Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики - 3 час. Тема 1.3 Согласование индивидуальных заданий - 3 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3	Дневник практики	Зачет

2	Основной этап - 720 час. Тема 2.1 Прибытие на место практики. Вводный инструктаж. - 2 час. Тема 2.2 Выполнение индивидуальных заданий программы практики - 658 час. Тема 2.3 Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала - 60 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3	Дневник практики	Зачет
3	Заключительный этап - 26 час. Тема 3.1 Оформление отчета по практике - 26 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3	Дневник практики	Зачет

### 6.3. Содержание этапов, тем практики

#### **Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап**

*Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.*

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с программой прохождения практики.

*Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики*

- получить документацию по практике (программу практики, рабочий график (план) прохождения практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой.

*Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий*

- получить индивидуальное задание у руководителя по практической подготовке от Института и ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации, согласовать с ними календарный план работы на период практики.

#### **Раздел 2. Основной этап**

*Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.*

Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.

*Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики*

- активно овладевать практическими навыками работы по направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;
- выполнять правила внутреннего распорядка организации;
- систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях и собранном фактическом материале;
- качественно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики.

### *Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала*

- регулярно вести дневник практики.

## **Раздел 3. Заключительный этап**

### *Тема 3.1. Оформление отчета по практике*

- оформить дневник, составленный в соответствии с согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики по установленной форме и сдать после окончания практики;
- подготовить отчет по практике в соответствии с требованиями программы производственной практики и своевременно сдать руководителю по практической подготовке от Института;
- защитить в установленные сроки отчёт по практике.

### Порядок проведения промежуточной аттестации

Защита отчетов для проведения аттестации по итогам прохождения практики проводится в виде собеседования с руководителем по практической подготовке от Института.

## **7. Формы отчетности по практике**

- Совместный рабочий график (план) прохождения практики
- Индивидуальные задания для прохождения производственной практики
- Дневник о прохождении производственной практики, составленный в соответствии с рабочим графиком (планом)
- Характеристика, составленная ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации
- Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики
- Отчет о прохождении производственной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями

## **8. Оценочные материалы текущего контроля**

### **Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап**

*Контролируемые ИДК: ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3*

*Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.*

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. С помощью руководителя по практической подготовке от Института определиться с местом практики и порядком ее прохождения

### *Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики*

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить согласованный совместно с руководителем по практической подготовке от Института и ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации рабочий график (план) проведения практики

2. Получить необходимые документы для подготовки Отчета о прохождении практики, а именно программу практики, включающую в себя формы предоставления отчетности – рабочий график (план), дневник, характеристика, отчет и др.

### *Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий*

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить индивидуальные задания, запланированные к выполнению в период прохождения практики

## **Раздел 2. Основной этап**

*Контролируемые ИДК: ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3*

### *Тема 2.1. Прибытие на место практики. Вводный инструктаж.*

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Своевременно приступить к практике

2. Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

### *Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики*

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Выполнить индивидуальные задания, подлежащие к выполнению в период прохождения практики

2. Участвовать во всех мероприятиях, к которым привлекаются сотрудники места практики

3. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка данной организации

4. Заполнить дневник практики

### *Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала*

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Получить от ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации характеристику, заверенную печатью организации

## **Раздел 3. Заключительный этап**

*Контролируемые ИДК: ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3*

### *Тема 3.1. Оформление отчета по практике*

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Представить организатору практики после ее завершения Дневник практики, письменный отчет о практике и другие материалы, предусмотренные программой практики

## **9. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

*Очная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3*

Вопросы/Задания:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения, на базе которого осуществлялась практика?

2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение?

3. Каковы функциональные обязанности сотрудников подразделения, в котором проходила практика.

4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка?

5. Какие информационно-коммуникационные технологии и системы используются в организации?

6. Как в учреждении (предприятии, организации) обеспечивается безопасность и охрана труда?

7. Охарактеризуйте систему психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в учреждении, на базе которого осуществлялась практика.

8. Какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса в учреждении?

9. Какими средствами коммуникации Вы пользовались в процессе прохождения практики?

10. Дайте описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса в учреждении прохождения практики.

11. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?

12. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Обоснуйте полученные результаты.

*Очно-заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3*

Вопросы/Задания:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения, на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение?
3. Каковы функциональные обязанности сотрудников подразделения, в котором проходила практика.
4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка?
5. Какие информационно-коммуникационные технологии и системы используются в организации?
6. Как в учреждении (предприятии, организации) обеспечивается безопасность и охрана труда?
7. Охарактеризуйте систему психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в учреждении, на базе которого осуществлялась практика.
8. Какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса в учреждении?
9. Какими средствами коммуникации Вы пользовались в процессе прохождения практики?
10. Дайте описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса в учреждении прохождения практики.
11. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
12. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Обоснуйте полученные результаты.

*Заочная форма обучения, Девятый семестр, Зачет*

*Контролируемые ИДК: УК-1.3 УК-2.3 УК-6.3 УК-8.3 ПК-1.3 ПК-2.3 ПК-3.3 ПК-4.3 ПК-5.3 ПК-6.3*

Вопросы/Задания:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения, на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение?
3. Каковы функциональные обязанности сотрудников подразделения, в котором проходила практика.

4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка?
5. Какие информационно-коммуникационные технологии и системы используются в организации?
6. Как в учреждении (предприятии, организации) обеспечивается безопасность и охрана труда?
7. Охарактеризуйте систему психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в учреждении, на базе которого осуществлялась практика.
8. Какими нормативно-правовыми актами регулируется деятельность по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса в учреждении?
9. Какими средствами коммуникации Вы пользовались в процессе прохождения практики?
10. Дайте описание учебно-методического обеспечения образовательного процесса в учреждении прохождения практики.
11. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
12. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Обоснуйте полученные результаты.

## **10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики**

### **10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### *Основная литература*

1. Петрухина, С. Р. Социальная психология: учебное пособие / С. Р. Петрухина. - Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016. - 93 с. - 978-5-8158-1622-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459502> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
2. Методы активного социально-психологического обучения детей с нарушениями речи: методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 44.03.03 «Специальное (дефектологическое) образование»: методическое пособие / сост. С. В. Воронин. - Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. - 28 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618219> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
3. Основы психологического консультирования: методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 44.03.03 «Специальное (дефектологическое) образование»: методическое пособие / сост. С. В. Воронин. - Сочи: Сочинский государственный университет, 2020. - 28 с. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618239> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке
4. Пырьев, Е. А. Психология малых групп: учебное пособие / Е. А. Пырьев. - Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2019. - 422 с. - 978-5-4499-0219-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562944> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Липовая, О. А. Педагогическая психология: способы и средства оценивания в учебном процессе: учебное пособие / О. А. Липовая; под ред. Е. А. Макарова. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2019. - 153 с. - 978-5-7972-2610-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614517> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

6. Неумоева-Колчеданцева, Е. В. Педагогическое взаимодействие с тренингом социально-психологической компетентности: учебное пособие / Е. В. Неумоева-Колчеданцева. - 2-е изд., доп. - Тюмень: Тюменский государственный университет, 2017. - 174 с. - 978-5-400-01334-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=567490> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

7. Социальная психология: учебник / А. М. Столяренко, И. И. Аминов, О. В. Афанасьева, М. Г. Дебольский, Г. И. Демин; под ред. А. М. Столяренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2017. - 432 с. - 978-5-238-02844-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683436> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

8. Бакурова, Т. П. Психология: учебно-методическое пособие / Т. П. Бакурова. - Омск: Сибирский государственный университет физической культуры и спорта, 2021. - 185 с. - 978-5-91930-173-8. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690225> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

#### *Дополнительная литература*

1. Ступницкий, В. П. Психология: учебник / В. П. Ступницкий. - 6-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2024. - 516 с. - 978-5-394-05587-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=711146> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Ефремова, О. И. Психология общения: учебное пособие / О. И. Ефремова, Л. И. Кобышева. - Москва: Директ-Медиа, 2024. - 172 с. - 978-5-4499-4654-6. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/717372> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Галасюк, И. Н. Психология социальной работы: учебник / И. Н. Галасюк, О. В. Краснова, Т. В. Шинина; под ред. О. В. Краснова. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 302 с. - 978-5-394-04774-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684487> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Психология и педагогика: учебник / А. М. Столяренко, И. И. Аминов, К. Г. Дедюхин, Е. А. Никитская, Е. О. Явдошенко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2023. - 544 с. - 978-5-238-03699-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=712718> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Социальная педагогика: учебник / И. А. Липский, Л. Е. Сикорская, О. Г. Прохорова, И. Н. Галасюк, Н. В. Лебедева; под ред. И. А. Липский. - 5-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2024. - 278 с. - 978-5-394-05527-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=710177> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

6. Мардахаев, Л. В. Социальная педагогика: основы воспитания: учебник / Л. В. Мардахаев. - Москва: Директ-Медиа, 2022. - 412 с. - 978-5-4499-3166-5. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://doi.org/10.23681/690289> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

## **10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся**

### *Профессиональные базы данных*

1. <https://www.openaire.eu> - Международная научная реферативная база данных
2. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

### *Ресурсы «Интернет»*

1. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека
2. <https://e.lanbook.com/> - Электронная библиотечная система "ЛАНЬ"
3. <https://vse-uchebniki.ru/uchebnik-po-psixologii/> - Все учебники по психологии
4. <http://pp-obr.ru/> - Журнал "Педагогика и психология образования"
5. <https://psyjournals.ru/> - Портал психологических изданий
6. <https://elib.omsklib.ru/> - Электронная библиотека Омской государственной областной научной библиотеки имени А. С. Пушкина
7. <http://www.auditorium.ru> - Информационно-образовательный портал «Гуманитарные науки»
8. <http://www.sibit.sano.ru> - Официальный сайт образовательной организации
9. <http://do.sano.ru> - Система дистанционного обучения Moodle (СДО Moodle)

## **10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики**

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

## **10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

### **Место проведения практики и описание МТО.**

Для материально-технического обеспечения учебной практики и подготовки отчета о прохождении учебной практики используются:

1. Компьютерные классы, оборудованные средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;
2. Аудитории, оснащенные стационарным мультимедийным оборудованием (проекторы, интерактивные доски, виртуальный класс);
3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся;
4. Установленное лицензионное программное обеспечение;
5. Мультимедийные презентации;
6. Подборка электронных учебно-методических материалов, электронные ресурсы «Университетской библиотеки онлайн» ([biblioclub.ru](http://biblioclub.ru)), справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации

Мультимедийная учебная аудитория № 305

### **Перечень оборудования**

Аудиоколонка - 2 шт.  
Доска маркерная - 1 шт.  
Информационная доска - 1 шт.  
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.  
Круглый стол - 3 шт.  
Ноутбук DELL - 8 шт.  
Ноутбук HP - 2 шт.  
Персональный компьютер - 1 шт.  
Проектор - 1 шт.  
Стеллаж - 2 шт.  
Стол одноместный - 10 шт.  
Стол преподавателя - 1 шт.  
Стул - 27 шт.  
Стул преподавателя - 1 шт.  
Трибуна - 1 шт.  
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения  
(обновление производится по мере появления новых версий программы)  
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем  
(обновление выполняется еженедельно)  
Не используется.

## **11. Методические указания по прохождению практики**

Практика может проводиться в структурных подразделениях Института. Место прохождения практики определяется студентами по согласованию с руководителем по практической подготовке от Института и окончательно закрепляется после подписания приказа ректором. После согласования места практики студент заключает договор с организацией, в которой он будет проходить практику.

Практика оценивается руководителем по практической подготовке от Института на основе отчета, составляемого студентом. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной студентом работы.

Отчетные документы представляются руководителю по практической подготовке от Института в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Все документы должны быть напечатаны и заверены подписью и печатью организации.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Титульный лист – это первая страница отчета, которая не нумеруется (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).
2. Совместный рабочий график (план) учебной практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).
3. Индивидуальные задания для прохождения практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики).

4. Дневник прохождения практики (ставятся подписи студента, ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации и печать с места прохождения практики). Дневник практики заполняется студентом ежедневно. В нем отражаются все виды работы, выполняемой студентом в период практики.

5. Содержание.

6. Характеристика (ставится подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации, печать с места прохождения практики).

7. Введение (1-2 страницы), в котором:

- кратко формулируется цель и задачи практики;

- обосновывается выбор базы, объекта практики (познавательными мотивами или характером профессиональной деятельности, интересами, перспективами будущей карьеры и др.);

- анализируются источники подготовки отчета о практике – нормативные и правоприменительные акты и другие документы, беседы с должностными лицами, протоколы заседаний и совещаний, результаты собственных наблюдений во время подготовки и проведения отдельных мероприятий и др. информационные источники, в том числе печатных и электронных средств информации.

8. Описательная часть, в которой раскрывается выполнение индивидуальных заданий:

а) дается характеристика объекта практики – полное название организации; структура организации, наименование структурных организаций, их компетенция и характеристика подразделения, в котором осуществляется основная работа практиканта;

б) выявляются полномочия должностных лиц и более подробно - полномочия должностного лица, обязанности которого осуществляет практикант;

в) анализируется нормативная основа, регулирующая организацию базы практики;

г) исследуется содержание деятельности организации – базы практики, структурного подразделения, в котором осуществляется практика; правовые основы их деятельности; более подробная характеристика деятельности организации и ее структурных подразделений за период практики;

д) характеризуется объем и характер конкретной работы, осуществленной в период практики.

9. Заключение – аналитическую часть.

10. Список использованных источников.

11. Приложения, которые должны содержать документы, подготовленные студентами в период практики.

12. Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики (ставятся подписи студента, руководителя по практической подготовке от Института, руководителя ОПОП).

Все оформленные отчетные документы по практике сброшюровываются в папку в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчета;

2. Совместный рабочий график (план) прохождения практики;

3. Индивидуальные задания для прохождения практики;

4. Дневник прохождения практики;

5. Отчет по практике;

6. Характеристика.

7. Аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики.

Отчет должен быть отпечатан на компьютере на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297) через полтора междустрочных интервала, без ошибок, помарок, пропусков, произвольных сокращений слов, словосочетаний и фраз, кроме общепринятых. При этом следует использовать шрифт Times New Roman, размер – 14, выравнивание по ширине, абзацный отступ – 1,25. Нумерация страниц указывается арабскими цифрами с листа – «Введение» (на титульном листе и содержании номер страницы не проставляется), в правом нижнем углу страницы без точки или иных знаков препинания.

При оформлении текста работы необходимо соблюдать следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм.

Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста (без учета

приложений). В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Каждая структурная часть отчета начинается с нового листа, это правило относится к введению, разделам практики, заключению, списку использованных источников и приложениям. Подразделы следует располагать друг за другом.

Основная часть состоит из разделов. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах текста всего отчета, обозначенные арабскими цифрами с точкой на конце. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах раздела. Первой цифрой подраздела является номер раздела, второй – номер подраздела в данном разделе.

Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно одной пропущенной строке. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивание заголовка и перенос слов по слогам в заголовке не допускается.

Заголовки разделов следует писать ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) буквами по центру без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки подразделов следует записывать с абзаца (красная строка) прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая, с выравниванием по ширине. Аттестация по итогам практики осуществляется в два этапа. На первом этапе руководитель по практической подготовке от Института проводит анализ представленных студентом материалов и дает оценку результатам выполненной программы практики с учетом мнения ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации (по результатам практики). На следующем этапе проводится защита отчетов по практике, которая может осуществляться в форме собеседования, конференций, научных семинаров и др. формах с участием студентов соответствующей ОПОП ВО.

Студенты аттестуются на основании защиты подготовленного и оформленного отчета о практике, характеристики, полученных в ходе прохождения практики. Оценка учитывает уровень сформировавшихся и реализованных в ходе практик компетенций, предусмотренных программой бакалавриата.

Форма промежуточной аттестации (по итогам практики) – зачет. Промежуточная аттестация проводится в последний день практики либо не позднее пяти рабочих дней после окончания практики. Дата проведения промежуточной аттестации устанавливается в соответствии с расписанием. Оценка учитывает качество представленных отчетных материалов и характеристику, составленную руководителем практики.

Студент, который не выполнил программу практики и (или) получил отрицательный отзыв, и (или) не представил для проверки необходимые материалы в установленной форме, к защите отчета не допускается.

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### ***Описание особенностей прохождения практики лицами с ОВЗ и инвалидами***

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

– для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением

тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

– для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в

связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

## ДОГОВОР

**о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий», именуемая в дальнейшем "Организация", в лице ректора Родионова Максима Георгиевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуем \_\_\_ в дальнейшем "Профильная организация", в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1.1).

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими

правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-тидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям **трудового законодательства** Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности:

имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 – тидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Правилами и инструкциями по охране труда, Уставом организации, иными необходимыми локальными актами.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 1.1 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Срок действия договора**

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Организация:

Профильная организация:

---

**АНОО ВО «СИБИТ»**

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196, корп.

1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор \_\_\_\_\_ М.Г. Родионов

## Приложение № 1.1

### к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

О реализации образовательной программы (компонентов образовательной программы)

направление подготовки бакалавриата 44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
(код и наименование направления подготовки)

Преддипломная практика  
(компоненты образовательной программы)

в период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ следующих студентов:

№	ФИО студента	Группа (курс/год обучения)	Помещения профильной организации (адрес)
1.			
2.			
3.			
4.			

### Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Профильная организация:

---

#### **АНОО ВО «СИБИТ»**

Юридический и фактический адрес:

644116,

г. Омск, ул. 24 Северная, д. 196,

корп. 1

ИНН 5503188598

КПП 550301001

ОГРН 1195543025006

#### Банковские реквизиты:

Омское отделение № 8634 ПАО

«Сбербанк» г.Омск

БИК 045209673

К/сч 30101810900000000673

Р/сч 40703810945000000740

Ректор \_\_\_\_\_ М.Г. Родионов

## СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) – Психология образования

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – преддипломная практика

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата/период	Содержание работы
<b>1. Подготовительный этап</b>	
	Ознакомление с программой производственной практики
	Согласование места прохождения практики
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики
<b>2. Основной этап</b>	
	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка
	Выполнение индивидуальных заданий по практике
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала
<b>3. Заключительный этап</b>	
	Подготовка форм отчетности по практике

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель по практической подготовке  
от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

### СОГЛАСОВАНО:

Ответственное лицо по практической подготовке  
от Профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) – Психология образования

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – преддипломная практика

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Индивидуальные задания:

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Проанализировать организационно-распорядительные документы организации, дать организационно-правовую и структурную характеристику Профильной организации; а также характеристику системы психологического сопровождения образовательного процесса образовательного учреждения, психолого-педагогическую характеристику объекта исследования (изучаемого явления).
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	Используя нормативно-правовую документацию образовательного учреждения (или иной Профильной организации), выделить предмет профессиональной деятельности (конкретную категорию участников образовательных отношений и направление работы) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-8, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.
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	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.
ПК-1	Способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику метапредметных и личностных образовательных результатов	Подобрать и описать пакет диагностических методик для выявления свойств изучаемого явления. Провести диагностику свойств изучаемого объекта или явления.

	обучающихся	Проанализировать результаты констатирующего и контрольного этапов исследования. Сделать выводы по результатам диагностики
ПК-2	Способен применять здоровьесберегающие технологии в профессиональной деятельности, учитывать риски и опасности социальной среды и образовательного пространства	Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.
ПК-3	Способен проводить консультации, собеседования, тренинги для активизации образовательных потребностей обучающихся с особыми возможностями здоровья	Провести консультирование участников образовательного процесса по результатам диагностики.
ПК-4	Способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов обучения, развития, воспитания, социализации детей различных возрастов и особенностей развития	Участие в разработке, самостоятельная разработка и проведение мероприятий (в том числе инклюзивных, содержащих индивидуализированные и дифференцированные образовательные технологии) по психолого-педагогическому сопровождению, профилактике и просвещению участников образовательного процесса.
ПК-5	Способен осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики	Подобрать и описать пакет диагностических методик для выявления свойств изучаемого объекта или явления. Провести диагностику свойств изучаемого объекта или явления.
ПК-6	Способен осуществлять психологическое просвещение педагогов и родителей по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития	Участие в разработке, самостоятельная разработка и проведение мероприятий по просвещению участников образовательного процесса по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития (родительские собрания, семинары вопросам формирования психологической культуры субъектов образовательного процесса, а также по проблемам профилактики негативных влияний социальной среды на детей и подростков и т.п.).

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Руководитель по практической подготовке  
от Института \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

**СОГЛАСОВАНО:**

Ответственное лицо по практической подготовке  
от Профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) (расшифровка) (дата)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Направление подготовки бакалавриата 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Направленность (профиль) – Психология образования

Вид практики – производственная практика

Тип производственной практики – преддипломная практика

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
<b>1. Подготовительный этап</b>			
	Ознакомление с программой производственной практики	2	
	Согласование места прохождения практики		
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	1	
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики	1	
	<i>Всего</i>	4	
<b>2. Основной этап</b>			
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	2	<input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации)  <input type="checkbox"/> Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации)
	Выполнение индивидуальных заданий по практике	486	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	Проанализировать организационно-распорядительные документы организации, дать организационно-правовую и структурную характеристику Профильной организации; а также характеристику системы психологического сопровождения образовательного процесса образовательного учреждения, психолого-педагогическую характеристику объекта исследования (изучаемого явления).	30	
	Используя нормативно-правовую документацию образовательного учреждения (или иной Профильной организации), выделить предмет профессиональной деятельности (конкретную категорию участников образовательных отношений и направление работы) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.	36	
	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-8, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.	30	
	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.	30	
	Провести анализ деятельности организации. Принять участие в процессе разработки плана предстоящей работы и реализации текущего плана работы в Профильной организации (в том числе в инновационной деятельности).	50	
	Исследовать систему психологического сопровождения образовательного процесса	50	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	образовательного учреждения. Описать практику реализации руководителями и специалистами своих функций при решении задач планирования и организации работы Профильной организации согласно текущему плану и оперативной ситуации (в том числе при реализации конкретных проектов). Провести анализ системы документационного обеспечения образовательных, воспитательных и коррекционных процессов (в том числе системы электронного документооборота).		
	Описать характер и содержание психологического сопровождения образовательного процесса образовательного учреждения по выбранной теме исследования.	50	
	Выделить технологии и методики работы, формы, виды и методы взаимодействия, используемые в Профильной организации для решения задач, аналогичных задачам исследования (в том числе в интернет-среде).	50	
	Произвести классификацию технологий и методик работы, форм, видов и методов взаимодействия с изучаемым объектом образовательных отношений. Провести критический анализ выявленных технологий работы с изучаемым объектом или явлением. Оценить эффективность деятельности организации по решению задач, аналогичных задачам исследования в соответствии с новейшими психолого-педагогическими практиками.	30	
	Произвести подбор пакета технологий и методик работы, форм, видов и методов взаимодействия с изучаемым объектом образовательных отношений для решения задач исследования.	50	
	Выполнить работы по осуществлению диагностики свойств	80	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	изучаемого объекта или явления, по совместной и самостоятельной разработке мероприятий формирующего этапа исследования в сотрудничестве с научным руководителем, руководителем от Профильной организации и другими участниками образовательных отношений, диагностике изменений свойств изучаемого объекта или явления на контрольном этапе исследования.		
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	50	
	<i>Всего</i>	538	
<b>3. Заключительный этап</b>			
	Подготовка форм отчетности по практике	18	
	<i>Всего</i>	18	

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

**СОГЛАСОВАНО:**

Ответственное лицо

по практической подготовке от Профильной организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)

## Характеристика

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>,

обучающегося по направлению  
44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
о прохождении производственной практики

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» \_\_\_\_\_ <sup>2</sup> проходил(а) практику  
с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года <sup>3</sup> в  
на \_\_\_\_\_ <sup>4</sup> на  
базе \_\_\_\_\_ <sup>4</sup>.

*(В характеристике отражается способность применять на практике умения и навыки, полученные студентом в результате теоретического обучения, а так же качество и полнота выполнения индивидуальных заданий; дается оценка работы студента в целом, а именно его инициативность, творческая активность, способность генерировать рекомендации, направленные на решение профессиональных задач, соблюдение трудовой дисциплины. Характеристика может отражать недостатки студента, выявленные при прохождении практики).*

Выполняя индивидуальные задания в ходе практики, студент \_\_\_\_\_ <sup>5</sup> овладел следующими компетенциями, предусмотренными программой практики:

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень овладения компетенцией в ходе прохождения практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Проанализировать организационно-распорядительные документы организации, дать организационно-правовую и структурную характеристику Профильной организации; а также характеристику системы психологического сопровождения образовательного процесса образовательного учреждения, психолого-педагогическую характеристику объекта исследования (изучаемого явления).	Пороговый / продвинутый / превосходный  <i>(нужное подчеркнуть)</i>
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	Используя нормативно-правовую документацию образовательного учреждения (или иной Профильной организации), выделить предмет профессиональной деятельности (конкретную категорию участников образовательных отношений и	Пороговый / продвинутый / превосходный  <i>(нужное подчеркнуть)</i>

<sup>1</sup> ФИО студента полностью

<sup>2</sup> ФИО студента

<sup>3</sup> Указывается место проведения практики

<sup>4</sup> Указывается структурное подразделение организации

<sup>5</sup> ФИО студента

		направление работы) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-8, выделить задачи исследования в процессе практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
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	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-1	способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику метапредметных и личностных образовательных результатов обучающихся	Подобрать и описать пакет диагностических методик для выявления свойств изучаемого явления. Провести диагностику свойств изучаемого объекта или явления. Проанализировать результаты констатирующего и контрольного этапов исследования. Сделать выводы по результатам диагностики	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-3	способен проводить консультации, собеседования, тренинги для активизации образовательных потребностей обучающихся с особыми возможностями здоровья	Использовать индивидуальные методы и приемы работы с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-4	способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов обучения, развития, воспитания, социализации детей различных возрастов и особенностей развития	Провести консультирование участников образовательного процесса по результатам диагностики.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-5	способен осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики	Участие в разработке, самостоятельная разработка и проведение мероприятий (в том числе инклюзивных, содержащих индивидуализированные и дифференцированные образовательные технологии) по психолого-педагогическому сопровождению, профилактике и просвещению участников образовательного процесса.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-6	способен осуществлять психологическое просвещение педагогов и родителей по	Подобрать и описать пакет диагностических методик для выявления свойств изучаемого	Пороговый /

	вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития	объекта или явления. Провести диагностику свойств изучаемого объекта или явления.	продвинутой / превосходной  (нужное подчеркнуть)
--	---	---	--

По итогам прохождения практики студент \_\_\_\_\_<sup>6</sup>  
заслуживает оценки « \_\_\_\_\_ ».

Ответственное лицо по практической подготовке  
от Профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

М.П.

*Примечание:*

*Характеристика выполняется на фирменном бланке (при его наличии у организации), должна быть зарегистрирована (т.е. иметь исходящий номер и дату регистрации) и заверена печатью. При этом печатью заверяется лишь подлинность подписи лица, подписавшего характеристику.*

<sup>6</sup> ФИО студента

**Аттестационный лист**  
 об оценке уровня сформированности компетенций  
 в ходе прохождения практики

7,

---

обучающегося по направлению  
 44.03.02 Психолого-педагогическое образование

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» \_\_\_\_\_<sup>8</sup> проходил(а)  
 \_\_\_\_\_<sup>9</sup> практику с \_\_\_\_\_ 20\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_<sup>10</sup>.

В результате выполнения индивидуальных заданий в ходе прохождения практики, студент \_\_\_\_\_<sup>11</sup> освоил следующие компетенции, предусмотренные программой практики:

Коды компетенций	Название компетенции	Индивидуальные задания	Уровень освоения компетенций в ходе прохождения практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Проанализировать организационно-распорядительные документы организации, дать организационно-правовую и структурную характеристику Профильной организации; а также характеристику системы психологического сопровождения образовательного процесса образовательного учреждения, психолого-педагогическую характеристику объекта исследования (изучаемого явления).	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
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	Используя нормативно-правовую документацию образовательного учреждения (или иной Профильной организации), выделить предмет профессиональной деятельности (конкретную категорию участников образовательных отношений и направление работы) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	На основе индивидуальных заданий, относящихся к компетенциям ПК-1 – ПК-8, выделить задачи исследования в процессе	Пороговый / продвинутый / превосходный

<sup>7</sup> ФИО студента полностью

<sup>8</sup> ФИО студента

<sup>9</sup> Указывается тип практики

<sup>10</sup> Указывается место прохождения практики

<sup>11</sup> ФИО студента

	образования в течение всей жизни	практической подготовки, распределить время на выполнение данных заданий исходя из периода прохождения практики и трудоемкости работ.	<i>(нужное подчеркнуть)</i>
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	Изучить основные положения и правила техники безопасности на рабочем месте, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности в течение всего периода прохождения практики.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-1	способен осуществлять психолого-педагогическую диагностику метапредметных и личностных образовательных результатов обучающихся	Подобрать и описать пакет диагностических методик для выявления свойств изучаемого явления. Провести диагностику свойств изучаемого объекта или явления. Проанализировать результаты констатирующего и контрольного этапов исследования. Сделать выводы по результатам диагностики	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-3	способен проводить консультации, собеседования, тренинги для активизации образовательных потребностей обучающихся с особыми возможностями здоровья	Провести консультирование участников образовательного процесса по результатам диагностики.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-4	способен осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов обучения, развития, воспитания, социализации детей различных возрастов и особенностей развития	Участие в разработке, самостоятельная разработка и проведение мероприятий по психолого-педагогическому сопровождению, профилактике и просвещению участников образовательного процесса.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-5	способен осуществлять сбор и первичную обработку информации, результатов психологических наблюдений и диагностики	Подобрать и описать пакет диагностических методик для выявления свойств изучаемого объекта или явления. Провести диагностику свойств изучаемого объекта или явления.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ПК-6	способен осуществлять психологическое просвещение педагогов и родителей по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития	Участие в разработке, самостоятельная разработка и проведение мероприятий по просвещению участников образовательного процесса по вопросам особенностей психического развития детей с разными типами нарушенного развития (родительские собрания, семинары и т.п.).	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

По итогам прохождения практики студент \_\_\_\_\_<sup>12</sup>  
заслуживает оценки « \_\_\_\_\_ ».

<sup>12</sup> ФИО студента

Руководитель по практической подготовке  
от Института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель ОПОП ВО

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Сибирский институт бизнеса и информационных технологий»

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

В \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

**Выполнил(а):**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

**Ответственное лицо**

**по практической подготовке от Профильной организации:**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

М. П.

**Отметка о допуске  
отчета к защите**

*«Отчет допущен к защите»*

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ Г.

*«Отчет о прохождении практики  
был защищен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на оценку «\_\_\_» \_\_\_\_\_»*

**Руководитель**

**по практической подготовке от Института**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., ученая степень, звание) \_\_\_\_\_ (подпись, дата)

М.П.

### Технологическая карта отчета производственной практики

Студент \_\_\_\_\_  
 Департамент \_\_\_\_\_  
 Направление 44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
 Курс \_\_\_\_\_  
 Группа \_\_\_\_\_

Наименование практики	Преддипломная практика
Количество зачетных единиц	21

№	Показатели оценивания	Форма отчетности	Баллы (максимум)	Сроки сдачи	Полученный балл	Подпись преподавателя
<b>Текущий контроль</b>						
1	Заполнение дневника по практике	Дневник прохождения практики	25			
<b>Промежуточная аттестация</b>						
2	Работа с ответственным лицом по практической подготовке от Профильной организации	Характеристика ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации	25			
3	Результаты прохождения практики, защита отчета	Отчет по практике и его защита	50			
<b>Итого по практике:</b>			100			

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель по практической подготовке от Института

\_\_\_\_\_  
 (уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)