

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
Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	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	
Раздел 2. Основной этап	720		720	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
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	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
Итого	754	2	752	

Очно-заочная форма обучения

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

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	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	
Раздел 2. Основной этап	720		720	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
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	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
Итого	754	2	752	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	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	
Раздел 2. Основной этап	720		720	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	
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	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
Итого	754	2	752	

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), 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
1. Подготовительный этап	
	Ознакомление с программой производственной практики
	Согласование места прохождения практики
	Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики
	Согласование индивидуальных заданий для прохождения практики
2. Основной этап	
	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
3. Заключительный этап	
	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
1. Подготовительный этап			
	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	
2. Основной этап			
	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	
3. Заключительный этап			
	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

_____ ¹,

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

Студент АНОО ВО «Сибирского института бизнеса и информационных технологий» _____ ² проходил(а) практику
с _____ 20__ по _____ 20__ года ³ в
на _____ ⁴
базе _____ ⁴.

(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 _____ ⁵ 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>

¹ ФИО студента полностью

² ФИО студента

³ Указывается место проведения практики

⁴ Указывается структурное подразделение организации

⁵ 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 _____⁶
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.

⁶ 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» _____⁸ проходил(а)
_____ ⁹ практику с _____ 20__ по _____ 20__ года в _____¹⁰.

В результате выполнения индивидуальных заданий в ходе прохождения практики, студент _____¹¹ 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

⁷ ФИО студента полностью

⁸ ФИО студента

⁹ Указывается тип практики

¹⁰ Указывается место прохождения практики

¹¹ 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 _____¹²
заслуживает оценки « _____ ».

¹² 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
Текущий контроль						
1	Заполнение дневника по практике	Дневник прохождения практики	25			
Промежуточная аттестация						
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			
Итого по практике:			100			

«__» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института

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

 (подпись)