

УТВЕРЖДЕНО:
Ректор
Родионов М. Г.
(протокол от 26.08.2026 № 11)

Подписано цифровой подписью:
АНОО ВО "СИБИТ"
Причина: Я являюсь автором этого документа
DN: ИНН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва,
L=г. Москва, STREET="ул. Неглинная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба,
CN=Федеральная налоговая служба

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) 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): 2026

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: 12 з.е.
 в академических часах: 432 ак.ч.

г. Омск, 2026

Разработчики:

Старший преподаватель, департамент очного обучения
Ахметов В. Н.

**Рецензенты:**

Волобоева Н.Н., канд.пед.наук, доцент кафедры педагогики и психологии ЧОУ ВО
"Сибирский юридический университет"

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	Родькина О.В.	Согласовано	26.08.2026, №11

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 - закрепление и углубление теоретической подготовки студентов и приобретение ими компетенций и опыта будущей профессиональной деятельности, формирование и совершенствование коммуникативных, аналитических, диагностических, организаторских навыков

Задачи практики:

- формирование целостного представления о деятельности психолого-педагогической службы образовательного учреждения, его структуре; об особенностях педагогического взаимодействия между сотрудниками службы;
- изучение требований к содержанию, формам, методам и методикам психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в образовательных организациях различного типа;
- формирование практических знаний, навыков и умений студентов на основе наблюдений и выполнения ими различных обязанностей, свойственных их будущей профессиональной деятельности, основанной на нормативно-правовой базе и принципах профессиональной этики;
- приобретение опыта планирования содержания психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в образовательных организациях различного типа;
- овладение формами, методами и методиками организации деятельности психолога и педагога в сфере психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

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/Нв2 Навыками систематизации и оценки различных явлений и закономерностей в профессиональной деятельности

УК-1.3/Нв3 Навыками использования методов сбора информации в разнообразных источниках

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/Нв3 Способами проектирования психолого-педагогической деятельности

УК-2.3/Нв4 Методами формулирования целей и задач психолого-педагогической деятельности

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

ОПК-3 Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов

ОПК-3.3 Владеет методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.); действиями (навыками) оказания адресной помощи обучающимся, реализует методические приемы обучения и воспитания с учетом контингента обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

Владеть:

ОПК-3.3/Нв4 Методами (первичного) выявления детей с особыми образовательными потребностями (аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивностью и др.)

ОПК-3.3/Нв5 Приемами оказания адресной помощи обучающимся с особыми образовательными потребностями

ОПК-3.3/Нв6 Проектировать и внедрять методические приемы обучения и воспитания с учетом контингента обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями

ОПК-4 Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей

ОПК-4.3 Владеет действиями (навыками) методами развития и социализации обучающихся в соответствии с требованиями программ духовно-нравственного воспитания обучающихся и конкретными условиями их реализации

Владеть:

ОПК-4.3/Нв1 Проектировать методы развития и социализации обучающихся в соответствии с требованиями программ духовно-нравственного воспитания обучающихся

ОПК-4.3/Нв2 Анализировать условия духовно-нравственного воспитания обучающихся

ОПК-5 Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении

ОПК-5.3 Владеет действиями (навыками) методами контроля и оценки образовательных результатов: формируемые в преподаваемом предмете предметные и метапредметные компетенции, а также осуществлять (совместно с психологом) мониторинг личностных характеристик; действиями (навыками) освоения и адекватного применения специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу с неуспевающими обучающимися

Владеть:

ОПК-5.3/Нв6 Приемами освоения и адекватного применения специальных технологий и методов, позволяющих проводить коррекционно-развивающую работу с неуспевающими обучающимися

ОПК-5.3/Нв7 Приемами проектирования системы методов контроля и оценки образовательных результатов

ОПК-5.3/Нв8 Проектировать формирование предметных и метапредметных компетенций обучающихся/воспитанников

ОПК-5.3/Нв9 Системой проектирования мониторинга личностных характеристик обучающихся

ОПК-6 Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями

ОПК-6.3 Владеет навыками оказания адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями; навыками разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка; навыками понимания документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.); навыками разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся

Владеть:

ОПК-6.3/Нв2 Навыками анализа документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.)

ОПК-6.3/Нв4 Навыками проектирования системы адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями

ОПК-6.3/Нв5 Навыками проектирования и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Тип практики - Технологическая (проектно-технологическая) 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 «Технологическая (проектно-технологическая) практика» относится к обязательной части образовательной программы и проводится в семестре(ах):
Очная форма обучения - 7, Очно-заочная форма обучения - 8, Заочная форма обучения - 8.

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;
 История педагогики и образования;
 Логика;
 Ознакомительная практика;
 Основы инклюзивного образования;
 Основы социальной работы;
 Педагогика;
 Педагогическая практика;
 Педагогическая психология;
 Правоведение;
 Психология;
 Психология развития и возрастная психология;
 Социальная педагогика;
 Социальная психология образования;
 Социально-педагогические технологии;
 Теория и практика воспитательных систем;
 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;
 Преддипломная практика;
 Психология личностного роста;
 Учебно-воспитательный семинар.

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 12 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 8 недель или 432 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)
Седьмой семестр	432	12	2	2	428	Зачет (2)
Всего	432	12	2	2	428	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)
Восьмой семестр	432	12	2	2	428	Зачет (2)
Всего	432	12	2	2	428	2

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Восьмой семестр	432	12	2	2	428	Зачет (2)
Всего	432	12	2	2	428	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, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	УК-1.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	

Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	396		396	УК-1.3
Тема 2.1. Прибытие в организацию. Вводный инструктаж	2		2	УК-2.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	324		324	УК-8.3
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	70		70	ОПК-3.3
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	ОПК-4.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	ОПК-5.3
Итого	430	2	428	ОПК-6.3

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
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	396		396	УК-1.3
Тема 2.1. Прибытие в организацию. Вводный инструктаж	2		2	УК-2.3
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	324		324	УК-8.3
				ОПК-3.3
				ОПК-4.3
				ОПК-5.3
				ОПК-6.3

Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	70		70	
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	УК-1.3 УК-2.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	
Итого	430	2	428	

Заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотношенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап	8	2	6	УК-1.3
Тема 1.1. Согласование места прохождения практики. Получение направления на практику. Организационное собрание.	2		2	
Тема 1.2. Разработка рабочего графика (плана) прохождения практики	3	1	2	
Тема 1.3. Согласование индивидуальных заданий	3	1	2	
Раздел 2. Основной этап	396		396	УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-6.3
Тема 2.1. Прибытие в организацию. Вводный инструктаж	2		2	
Тема 2.2. Выполнение индивидуальных заданий программы практики	324		324	
Тема 2.3. Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	70		70	
Раздел 3. Заключительный этап	26		26	УК-1.3 УК-2.3
Тема 3.1. Оформление отчета по практике	26		26	
Итого	430	2	428	

6. 2. Контрольные мероприятия по практике

№	Наименование раздела	Контролируем	Вид контроля/ используемые оценочные материалы
---	----------------------	--------------	--

п/п	Наименование раздела	ые ИДК	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	Дневник практики	Зачет
2	Основной этап - 396 час. Тема 2.1 Прибытие в организацию. Вводный инструктаж - 2 час. Тема 2.2 Выполнение индивидуальных заданий программы практики - 324 час. Тема 2.3 Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала - 70 час.	УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3 ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-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	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 в организацию. Вводный инструктаж

- прибыть в организацию, пройти 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: УК-1.3

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: ОПК-3.3 ОПК-4.3 ОПК-5.3 ОПК-6.3 УК-1.3 УК-2.3 УК-8.3

Тема 2.1. Прибытие в организацию. 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: УК-1.3 УК-2.3

Тема 3.1. Оформление отчета по практике

Форма контроля/оценочное средство: Дневник практики

Вопросы/Задания:

1. Подготовить отчет по практике.
2. 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, Седьмой семестр, Зачет

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

Вопросы/Задания:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников подразделения, в котором проходила практика?
4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка предприятия?
5. Какова организационная структура организации? Каковы ее преимущества и недостатки.
6. С какими проблемами приходится сталкиваться педагогу/психологу в организации своей профессиональной деятельности?
7. Каковы основные направления практической деятельности педагога/психолога в образовательной организации?
8. Как в учреждении (предприятии, организации) обеспечивается безопасность и охрана труда?
9. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Обоснуйте полученные результаты.

Очно-заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет

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

Вопросы/Задания:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников подразделения, в котором проходила практика?
4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка предприятия?
5. Какова организационная структура предприятия? Каковы ее преимущества и недостатки.
6. С какими проблемами приходится сталкиваться педагогу/психологу в организации своей профессиональной деятельности?
7. Каковы основные направления практической деятельности педагога/психолога в образовательной организации?
8. Как в учреждении (предприятии, организации) обеспечивается безопасность и охрана труда?
9. Какие навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
10. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Обоснуйте полученные результаты.

Заочная форма обучения, Восьмой семестр, Зачет

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

Вопросы/Задания:

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), на базе которого осуществлялась практика?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Каковы общие функциональные обязанности сотрудников подразделения, в котором проходила практика?
4. Каков режим работы, форма организации труда и правила внутреннего распорядка предприятия?
5. Какова организационная структура предприятия? Каковы ее преимущества и недостатки.
6. С какими проблемами приходится сталкиваться педагогу/психологу в организации своей профессиональной деятельности?

7. Каковы основные направления практической деятельности педагога/психолога в образовательной организации?

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

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

10. 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. Дормидонтов, Р. А. Психодиагностика и управление конфликтами в образовательной среде: учебное пособие / Р. А. Дормидонтов. - Липецк: Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова-Тян-Шанского, 2024. - 87 с. - 978-5-907792-57-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=718150> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. 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

3. Королев, Л. М. Социальная психология: учебник / Л. М. Королев. - 4-е изд. - Москва: Дашков и К°, 2024. - 208 с. - 978-5-394-05553-9. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=709804> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Педагогика с методикой преподавания специальных дисциплин: учебное пособие модульного типа: учебное пособие / сост. И. В. Новгородцева. - 4-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2022. - 378 с. - 978-5-9765-1280-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103816> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Оверби, Х. Цифровая экономика: как информационно-коммуникационные технологии влияют на рынки, бизнес и инновации: учебник / Х. Оверби, Я. А. Овестад. - Москва: Дело, 2022. - 288 с. - 978-5-85006-391-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=698627> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Кошкина, Л. Ю. Информация и информационные технологии: учебно-методическое пособие / Л. Ю. Кошкина, И. В. Логинова, С. А. Понкратова. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2022. - 84 с. - 978-5-7882-3134-1. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=701769> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

4. Командообразование в организации: учебное пособие / Р. М. Богданова, В. Ю. Боев, О. Д. Ермоленко, В. А. Козловский, О. А. Миронова; под ред. В. Ю. Боев. - 2-е изд., доп. и перераб. - Ростов-на-Дону: Издательско-полиграфический комплекс РГЭУ (РИНХ), 2022. - 512 с. - 978-5-7972-3069-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=708610> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

5. Безопасность жизнедеятельности: учебник / В. О. Евсеев, В. В. Кастерин, Т. А. Коржинек, Н. Ю. Клименко, Н. В. Лебедева; под ред. Е. И. Холостова. - 4-е изд., стер. - Москва: Дашков и К°, 2022. - 452 с. - 978-5-394-04584-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684378> (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. <http://www.biblioclub.ru> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»
2. <http://lib.sano.ru> - Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64

Ресурсы «Интернет»

1. <https://consultantkhv.ru> - Справочно-правовая система КонсультантПлюс
2. <https://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека

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

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 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)

Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Windows 10 Pro
Microsoft Office стандартный 2016
7-Zip 24.08(x64)

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

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.

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)

Технологическая (проектно-технологическая) 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 – технологическая (проектно-технологическая) 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 _____
(подпись) / (расшифровка) / (дата)
М.П.

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 – технологическая (проектно-технологическая) 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	Изучить организационно-правовую форму хозяйствования организации и дать нормативно-правовую характеристику организации (лицензии, стандарты); Дать характеристику и описать основные экономические процессы объекта исследования;
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 и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения	Провести анализ системы управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников организации,

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
	устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ознакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Разработать и провести комплекс мероприятий (учебные занятия/внеучебные мероприятия) в соответствии с основным направлением деятельности организации и результатами диагностики.
ОПК-4	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Провести индивидуальную беседу с учеником по социальному развитию его личности.
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Разработать план наблюдения и ассистирования психологу/педагогу при выполнении его профессиональной деятельности. На основе данных, полученных в ходе наблюдения и диагностических процедур, составить психолого-педагогическую характеристику ребенка. Разработать научно-методические рекомендации для обучающихся (педагогов, родителей).
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	Провести психологическую и социально-педагогическую диагностику личностных особенностей обучающихся и/или коллектива по запросу организации. Примерные направления диагностики: социально-психологический климат, сплоченность коллектива, межличностные отношения, ценностные

Коды компетенций	Название компетенции	Типовые индивидуальные задания для прохождения производственной практики
		ориентации и т.д.

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 – технологическая (проектно-технологическая) 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	
	Всего	4	
2. Основной этап			
	Определение должностного положения в организации, изучение должностной инструкции	2	☐ Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации) ☐ Инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка пройден М.П. _____ (подпись ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации)
	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка		
	Выполнение индивидуальных заданий по практике		
	Изучить организационно-правовую форму хозяйствования организации и	40	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	дать нормативно-правовую характеристику организации (лицензии, стандарты); Дать характеристику и описать основные экономические процессы объекта исследования;		
	Используя нормативно-правовую и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.	36	
	Провести анализ системы управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников организации, ознакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	30	
	Разработать и провести комплекс мероприятий (учебные занятия/внеучебные мероприятия) в соответствии с основным направлением деятельности организации и результатами диагностики.	30	
	Провести индивидуальную беседу с учеником по социальному развитию его личности.	40	
	Разработать план наблюдения и ассистирования психологу/педагогу при выполнении его профессиональной деятельности. На основе данных, полученных в ходе наблюдения и диагностических процедур, составить психолого-педагогическую характеристику ребенка. Разработать научно-методические рекомендации для обучающихся (педагогов, родителей).	20	
	Провести психологическую и	40	

Дата/ период	Содержание работы	Объем выполненных работ по практической подготовке, час	Отметка о выполнении ответственного лица по практической подготовке от Профильной организации
	социально-педагогическую диагностику личностных особенностей обучающихся и/или коллектива по запросу организации. Примерные направления диагностики: социально- психологический климат, сплоченность коллектива, межличностные отношения, ценностные ориентации и т.д.		
	Обработка, систематизация и анализ собранного фактического материала	60	
	Всего	298	
3. Заключительный этап			
	Подготовка форм отчетности по практике	18	
	Всего	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
 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	Изучить организационно-правовую форму хозяйствования организации и дать нормативно-правовую характеристику организации (лицензии, стандарты); Дать характеристику и описать основные экономические процессы объекта исследования;	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 и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный проект, управленческое решение и т.д.) для	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

		исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.	
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	Провести анализ системы управления охраной труда и обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников организации, ознакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть)
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Разработать и провести комплекс мероприятий (учебные занятия/внеучебные мероприятия) в соответствии с основным направлением деятельности организации и результатами диагностики.	Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть)
ОПК-4	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Провести индивидуальную беседу с учеником по социальному развитию его личности.	Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть)
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Разработать план наблюдения и ассистирования психологу/педагогу при выполнении его профессиональной деятельности. На основе данных, полученных в ходе наблюдения и диагностических процедур, составить психолого-педагогическую характеристику ребенка. Разработать научно-методические рекомендации для обучающихся (педагогов, родителей).	Пороговый / продвинутый / превосходный (нужное подчеркнуть)
ОПК-6	Способен использовать	Провести психологическую и социально-педагогическую	Пороговый / продвинутый /

	психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	диагностику личностных особенностей обучающихся и/или коллектива по запросу организации. Примерные направления диагностики: социально-психологический климат, сплоченность коллектива, межличностные отношения, ценностные ориентации и т.д.	превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
--	--	--	---

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 овладения компетенцией в ходе прохождения практики
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Изучить организационно-правовую форму хозяйствования организации и дать нормативно-правовую характеристику организации (лицензии, стандарты); Дать характеристику и описать основные экономические процессы объекта исследования;	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 и экономическую характеристику деятельности организации, выделить предмет профессиональной деятельности (конкретный проект, управленческое решение и т.д.) для исследования в процессе практической подготовки, определить цель и задачи исследования.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
УК-8	Способен создавать и поддерживать в	Провести анализ системы управления охраной труда и	Пороговый / продвинутый /

⁷ ФИО студента полностью

⁸ ФИО студента

⁹ Указывается тип практики

¹⁰ Указывается место прохождения практики

¹¹ ФИО студента

	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	обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников организации, ознакомиться с локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность сотрудников организации при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-3	Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов	Разработать и провести комплекс мероприятий (учебные занятия/внеучебные мероприятия) в соответствии с основным направлением деятельности организации и результатами диагностики.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-4	Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей	Провести индивидуальную беседу с учеником по социальному развитию его личности.	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	Разработать план наблюдения и ассистирования психологу/педагогу при выполнении его профессиональной деятельности. На основе данных, полученных в ходе наблюдения и диагностических процедур, составить психолого-педагогическую характеристику ребенка. Разработать научно-методические рекомендации для обучающихся (педагогов, родителей).	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития,	Провести психологическую и социально-педагогическую диагностику личностных особенностей обучающихся и/или коллектива по запросу организации. Примерные направления диагностики: социально-психологический	Пороговый / продвинутый / превосходный <i>(нужное подчеркнуть)</i>

	воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями	климат, сплоченность коллектива, межличностные отношения, ценностные ориентации и т.д.	
--	--	--	--

По итогам прохождения практики студент _____¹²
заслуживает оценки «_____».

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

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель ОПОП ВО _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

¹² ФИО студента

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 _____
 Факультет _____
 Направление _____ 44.03.02 Психолого-педагогическое образование _____
 Курс _____
 Группа _____

Наименование практики	Технологическая (проектно-технологическая) практика
Количество зачетных единиц	12

№	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)