

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна  
Должность: Ректор СГТИ  
Дата подписания: 10.09.2021 19:50:33  
Уникальный программный ключ:  
5791137b901af6f58fa81bc87176652f9e292002d3d0e2c40df6a79c0c69447d



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**ПРИНЯТО:**  
Решение Ученого Совета СГТИ  
от «31» августа 2021 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Ректор СГТИ  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Колесникова  
«31» августа 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)**

**44.03.02 Психолого-педагогическое образование  
Профиль: «Психология и педагогика дошкольного образования»**

**Обнинск 2021**

## 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

**Вид практики** – производственная практика.

**Тип практики** – педагогическая практика.

**Способ проведения практики:** стационарно.

**Место проведения практики** – профильные организации.

**Форма проведения практики:** дискретно: по видам практики.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Цель** прохождения производственной практики (педагогической практики) заключается в формировании у студентов-практикантов целостного представления о профессиональной деятельности педагога-психолога в условиях дошкольных образовательных учреждений, социальной сферы и здравоохранения.

**Задачи:**

- включение студентов в психолого-педагогическую деятельность коллектива учреждения;
- психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития и образовательных возможностей детей дошкольного возраста;
- планирование и реализация педагогической работы с учетом специфики учреждения образования, социальной сферы и здравоохранения;
- сбор, анализ и систематизация информации в сфере профессиональной деятельности.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (педагогическая практика) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

**Таблица 1 - Планируемые результаты обучения и индикаторы их достижения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы бакалавриата.**

Коды компетенции по ФГОС	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Определяет ресурсное обеспечение для достижения поставленной цели. УК-2.3. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач. УК-2.4. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
ОПК-2	Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том	ОПК-2.1. Анализирует источники, необходимые для планирования адаптированных основных и дополнительных образовательных программ, решения поставленного вопроса (проблемы). ОПК-2.2. Знает структуру и определяет содержание адаптированных основных и дополнительных образовательных программ, в том числе коррекционной программы и индивидуальных

	числе с использованием информационно-коммуникативных технологий)	образовательных маршрутов, программ восстановительного обучения (реабилитации). ОПК-2.3. Осуществляет отбор информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), используемых при реализации адаптированных основных и дополнительных образовательных программ, программ психолого- педагогической реабилитации.
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении	ОПК.5.1. Осуществляет выбор педагогически обоснованных технологий контроля и оценки образовательных результатов обучающихся с ОВЗ, интерпретировать полученные результаты. ОПК.5.2. Демонстрирует умение осуществлять процедуру контроля и оценки образовательных результатов обучающихся с ОВЗ. ОПК-5.3. Применяет информационно-коммуникационные технологии при проведении контроля и оценивания и оформлении их результатов (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся).
ПК-2	Способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку ребенка в процессе формирования готовности к школе с учетом индивидуальных особенностей развития, в том числе, и особых образовательных потребностей	ПК-2.1. Знает основы психолого- педагогической диагностики; технологии психолого-педагогической поддержки детей; репертуар диагностических методик, применяемых в дошкольном образовании; процедуры проведения диагностики с детьми раннего и дошкольного возраста. ПК-2.2. Способен осуществлять использовать методики психолого-педагогическую диагностику в дошкольном образовании; взаимодействовать с детьми в ходе проведения диагностики; осуществлять психолого-педагогическую поддержку ребенка. ПК-2.3. Готов оперировать действиями (навыками) отбирать и применять методики педагогической диагностики в соответствии с возрастом и особыми образовательными потребностями детей; действиями (навыками) организовать взаимодействие с воспитанниками в ходе проведения диагностических процедур; действиями (навыками) проектировать задачи и осуществлять психолого-педагогическую поддержку
ПК-3	Способен организовать различные виды деятельности и взаимодействия детей раннего и дошкольного возраста с учетом индивидуальных и социокультурных особенностей развития, в том числе особых образовательных потребностей,	ПК-3.1. Знает особенности развития детских видов деятельности; способы и формы поддержки детских инициатив и самостоятельности; способы и формы организации межличностного общения детей; способы поддержки детской деятельности, в том числе игровой. ПК-3.2. Умеет организовать продуктивные детские виды деятельности; организовать индивидуальную и совместную детскую деятельность; организовать межличностное общение детей друг с другом. ПК-3.3. Владеет действиями (навыками) организовать детскую деятельность и детское сотрудничество с

	обеспечить условия для свободного выбора детских видов деятельности и взаимодействия.	помощью разнообразных способов и форм, на основе и с учетом детских интересов, предпочтений, склонностей; действиями (навыками) поддерживать детские инициативы, самостоятельность, творчество с помощью различных способов и средств; действиями (навыками) организовать межличностное общение детей с учетом индивидуальных и кросс-культурных особенностей, используя репертуар разных видов игр, игровых приемов.
ПК-4	Способен организовать образовательный процесс на основе использования недирективной помощи и поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности и непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей.	<p>ПК-4.1. Знает основы психологии детей раннего и дошкольного возраста; особенности психофизиологического развития детей; репертуар вербальных и невербальных средств общения с ребенком; особенности поведения ребенка на разных этапах дошкольного детства; способы организации педагогического наблюдения за ребенком.</p> <p>ПК-4.2. Умеет осуществлять педагогическое наблюдение за свободной деятельностью детей; организовать общение с ребенком; организовать совместную деятельность с ребенком; задавать вопросы ребенку и отвечать на детские вопросы; анализировать результаты наблюдения за ребенком; выстраивать диалог с ребенком с учетом индивидуальных особенностей его развития.</p> <p>ПК-4.3. Владеет действиями (навыками) устанавливать эмоциональный и содержательный контакт, инициировать и организовать диалог с ребенком с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, используя различный репертуар вербальных и невербальных средств и культурных практик; действиями (навыками) осуществлять педагогическое наблюдение за особенностями эмоциональных проявлений, деятельности, поведения ребенка, его взаимодействия со сверстниками (для детей раннего возраста взаимодействие со взрослыми).</p>
ПК-5	Способен участвовать в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды, обеспечивающей безопасность жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка, возможности развития свободной игры детей, в том числе игровое время и пространство.	<p>ПК-5.1. Знает принципы и подходы к организации предметно-пространственной среды; основы методики педагогического взаимодействия с родителями; возможности социокультурной среды и способы ее использования для решения образовательных задач.</p> <p>ПК-5.2. Умеет проектировать элементы предметно-пространственной среды группы; использовать способы и формы общения и взаимодействия с родителями; использовать способы создания предметно-развивающей среды; использовать способы общения и взаимодействия с социальными партнерами.</p> <p>ПК-5.3. Владеет действиями (навыками) участвовать в организации развивающей предметно-пространственной среды; действиями (навыками)</p>

		проектировать и использовать элементы открытой образовательной среды; действиями (навыками) организовать взаимодействие с родителями.
--	--	---

#### 4. ОБЪЁМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Общая трудоемкость производственной практики (педагогической практики) составляет 18 з.е.: 648 ч.

Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

Согласно учебному плану, производственная практика (педагогическая практика) осваивается студентами на 3 курсе при заочной форме обучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала. Для прохождения производственной практики (педагогической) необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 44.03.02. Психолого-педагогическое образование.

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Организация производственной практики и её этапы.

Практика осуществляется в три периода: подготовительный, основной и заключительный.

**Таблица 2 - Описание выполняемых работ студентами на каждом периоде практики**

<i>№ п/п</i>	<i>Периоды практики</i>	<i>Виды работ</i>
<b>1</b>	<b>Подготовительный</b>	Посещение консультации по практике согласно учебного расписания. Ознакомление с целями и задачами практики. Составление рабочего графика (плана) проведения практики. Ознакомление с организацией труда на практике, с формами отчетности по практике. Ознакомление с программой практики. Получение индивидуального задания.
<b>2</b>	<b>Основной</b>	
2.1	Организация работы по месту практики	Прибытие на место практики, ознакомление с правилами техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда и пожарной безопасности. Организация рабочего места. Изучение нормативных правовых актов, регулирующих соответствующий вид деятельности, а также локальных актов. Выполнение индивидуального задания по практике. Оформление отчёта о прохождении практики и его визирование руководителем практики, получение от него отзыва.
2.2	Сбор материалов для составления отчета по практике	
<b>3</b>	<b>Заключительный</b>	Систематизация материалов практической деятельности. Формирование выводов и предложений по итогам практики. Подготовка итогового отчёта по практике, получение отзыва и характеристики от руководителей практикой. Защита отчёта о прохождении практики.

Производственная практика (педагогическая практика) организуются на основе договора между ЧОУ ВО «СГТИ» и профильной организацией, в соответствии с которым указанная организация предоставляет место для прохождения практики обучающемуся (Приложение 1).

Производственная практика (педагогическая практика) проводится **на базе любых общих и специальных учреждений образования или социальной сферы или системы здравоохранения, в которых реализуются программы дошкольного образования.**

Программа практики осваивается под курированием педагога-психолога.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику (педагогическую) по месту трудовой деятельности в случаях, если

профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для руководства производственной практикой (педагогической практикой), проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от СГТИ), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

## **5.2. Организация производственной практики (педагогической) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в институт по своему усмотрению.

При направлении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, СГТИ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости, для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях образовательной организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам.

## **6. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

В процессе производственной практики (педагогической практики) студент составляет письменный отчёт о прохождении практики (далее – отчёт о практике). Отчёт о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и результаты выполненных работ, соответствующих цели практики.

Объём отчёта (текстовая часть, без учёта приложений) – 15-20 страниц печатного текста на листах формата А4. Все структурные компоненты отчёта брошюруются студентом в папку-скоросшиватель. Вкладывать каждый лист в файл не требуется.

Структура отчёта по практике (*образцы см. в приложении*):

1. Титульный лист отчёта (Приложение 2).
2. Индивидуальное задание на производственную практику (педагогическую практику) (Приложение 3).

3. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической практики) (Приложение 4) .

4. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации (Приложение 5).

5. Дневник производственной практики (педагогической практики) (Приложение 6).

6. Характеристика руководителя производственной практики (педагогической практики) от профильной организации о результатах прохождения практики, отражающая степень сформированности компетенций (Приложение 7).

7. Отзыв руководителя производственной практики (педагогической практики) от СГТИ о результатах прохождения практики, отражающая степень сформированности компетенций и оценку (Приложение 8).

Во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику. Дается краткая характеристика деятельности организации – базы практики. Указываются цель и задачи практики (за основу необходимо взять общую цель и задачи, указанные на предыдущем листе, также можно добавить специальные задачи, конкретизированные под базу практики). Объем введения составляет 1-2 страницы.

Основная часть отчёта по практике может состоять из двух или трёх разделов в зависимости от индивидуального задания, выданного студенту. Изложение материала должно быть последовательным в соответствии с индивидуальным заданием.

В заключении отражаются выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков; какие трудности возникли при прохождении практики; дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в период практики (по возможности, формулируются предложения по их разрешению).

Объем заключения составляет 1-2 страницы.

Список использованных источников должен включать нормативные правовые акты, учебную и специальную литературу, научные статьи, документация профильной организации, которые изучены студентом и использовались при подготовке отчёта.

#### **6.1. Требования к оформлению:**

1. Отчет оформляется на стандартных листах белой бумаги формата А4 (210\*297 мм).

2. Текст работы должен быть исполнен на принтере на одной стороне листа с использованием редактора Microsoft Word, шрифт «Times New Roman», размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, интервал между абзацами – 0.

3. Текст работы, таблицы и иллюстрации следует располагать на листах, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, выравнивание текста «по ширине» (двухстороннее выравнивание).

4. Нумерация страниц в работе должна быть сквозной, арабскими цифрами. Номера страниц проставляются внизу страницы по центру.

5. Названия структурных элементов работы и располагаются на отдельных строках и выполняются жирным шрифтом, прописными (заглавными) буквами (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ и т.д.), без переносов и с выравниванием по центру. Подчеркивать заголовки не следует. Точку в конце заголовка ставить не нужно. Заголовки разделов печатают прописными буквами, располагая по всей ширине страницы и без точки в конце. Заголовки выделяются жирным шрифтом. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений, переносы слов в заголовках не допускаются.

6. Каждый структурный элемент работы начинается с новой страницы. Разделы продолжают на текущей странице. Расстояние между разделами – 2 строки. Структурным элементам работы номер не присваивается, т.е. части работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» и т.п. порядкового номера не имеют.

7. Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности. При этом числа с размерностью необходимо писать цифрами, а без размерности – словами (например, количество детей - 10 чел. – это в два раза больше, чем...).

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) объединяются единым названием «рисунок». Характер иллюстрации может быть указан в ее названии (например, Рис.1. Блок-схема алгоритма...). При необходимости перед названием рисунка помещают поясняющие данные. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.

8. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается ниже слова «Таблица» и располагается по центру. Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе, точки в конце заголовков не ставятся.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

При переносе таблицы «шапку» таблицы следует повторить, над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять; в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок граф таблицы не повторяют.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, то её обозначение помещается над таблицей, например, в конце заголовка.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Повторяющийся в строках графы текст можно заменять кавычками (если текст – из одного слова) или при первом повторении словами «То же», а далее кавычками. Ставить кавычки при повторении цифровых данных, математических и иных символов не допускается.

Если в работе только одна иллюстрация либо только одна таблица, их нумеровать не следует.

Рисунки и таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются.

Иллюстрации вместе с их названиями, а также таблицы вместе с их реквизитами должны быть отделены от основного текста снизу и сверху пробелами с одинарным межстрочным интервалом.

В поле иллюстраций и в таблице допускается более мелкий шрифт текста, чем основной текст, но не менее шрифта №10, а также меньший межстрочный интервал.

На все иллюстрации и таблицы должны быть ссылки в тексте работы (например: «на рис.5 показано...», «в соответствии с данными табл.2» и т.п.).

9. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку с отделением от текста пробелами в один межстрочный интервал сверху и снизу. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы и уравнения в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы или текущей главы арабскими цифрами в круглых скобках с правой стороны напротив формулы. Допускается нумерация только тех формул, на которые есть ссылки в тексте.



Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «... в формуле (1)».

Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

Формулы должны быть выполнены с помощью редактора формул WORD.

10. Список использованных источников должен формироваться в алфавитном порядке по фамилии авторов. Литература обычно группируется в списке в такой последовательности:

- законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
- специальная научная отечественная и зарубежная литература (монографии, учебники, научные статьи и т.п.);
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений.

Включенная в список литература нумеруется сплошным порядком от первого до последнего названия.

По каждому литературному источнику указываются: автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания; для журнальных статей указывается название журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

11. Приложения следует оформлять как продолжение работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Вверху страницы справа указывается слово «Приложение» и его номер. Приложение должно иметь заголовок, который располагается по центру листа отдельной строкой и печатается прописными буквами. Приложения следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если в качестве приложения используется конкретный документ или бланк формы документа, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу без изменений по сравнению с оригиналом, проставив на титульном листе в правом верхнем углу слово «Приложение» и его номер.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)**

Достижение планируемых результатов обучения по практике проверяется путём оценивания качества выполнения (по содержанию и по форме) заданий, разработанных руководителем практики от СГТИ индивидуально для каждого обучающегося. Обучающийся знакомится с индивидуальными заданиями, принимает их к исполнению.

**Типовые задания на выполнение производственной практики (педагогической практики):**

1. Составить портрет организации (базы практики).
2. Изучить нормативно-правовую документацию структуры управления организации.
3. Проанализировать деятельность организации по направлениям, структурирующим ее профессиональную деятельность.
4. Провести анализ показателей оценки качества труда и эффективности деятельности педагога (конкретной возрастной группы дошкольников).
5. Составить психолого-педагогическую характеристику детского коллектива (конкретной возрастной группы дошкольников).
6. Сформировать диагностический кейс по выявленной психолого-педагогической проблеме в детском коллективе.
7. Проанализировать состояние предметно-развивающей среды, созданной в группе в соответствии с выбранной темой исследования в детском коллективе.
8. Разработать и апробировать мероприятия по успешному решению выявленных психолого-педагогических проблем. Предложить рекомендации по полученным результатам.

9. Выявить запросы и ожидания родителей в рамках решенной (нерешенной) психолого-педагогической проблемы, имеющейся у ребенка.

10. Провести рефлексивный анализ собственной деятельности на практике, отразив его в отчетной документации по практике.

**При написании рефлексивного анализа можете придерживаться следующей схемы:**

- Какие элементы, выполненных вами заданий, вы можете оценить как наиболее успешные? Благодаря каким профессиональным знаниям и умениям вам это удалось?

- Что вызвало наибольшие затруднения при выполнении заданий? Как вы думаете, с чем связаны эти трудности? Недостаток, каких профессиональных знаний и умений вы ощущали в период прохождения практики? Что Вам может помочь справиться с этими затруднениями в дальнейшем?

- Проанализируйте Ваши чувства при подготовке и выполнении задания. Как вы думаете, чем они обусловлены? Как ваши чувства могут вам помочь в повышении профессиональной продуктивности?

- Каким изменениям подвергся образ «Я – педагог-психолог», как вы сейчас представляете свою деятельность в качестве данного специалиста?

Помимо Индивидуального задания, перед прохождением практики, руководитель практикой от СГТИ составляет совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (педагогической), который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация проводится по окончанию сроков производственной практики (педагогической) в устной форме, в виде публичной защиты отчёта о прохождении практики.

Таблица 2.

**Описание шкал оценивания прохождения производственной практики (педагогической):**

№ пп	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	- студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики (выполнено 91-100% заданий); - стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; - дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	- студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов (выполнено 70-90% заданий); - владеет необходимой для ответа терминологией; - недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; - допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	- студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики (выполнено 50-69 % заданий); - использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; - способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	- студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики (выполнено менее 50% заданий); - не владеет минимально необходимой терминологией; - допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

## 8. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

### 8.1. Основная литература

1. Григорян, Э. Г. Документационное обеспечение деятельности педагога-психолога ДОО : учебное пособие / Э. Г. Григорян. — 2-е изд. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 141 с. — ISBN 978-5-4486-0497-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83265.html>. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86303.html>

2. Киселев, Г. М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник для бакалавров / Г. М. Киселев, Р. В. Бочкова. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 304 с. — ISBN 978-5-394-02365-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85159.html>

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Барышникова, Е. В. Профессиональная компетентность будущих педагогов-психологов : монография / Е. В. Барышникова. — Челябинск : Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2017. — 237 с. — ISBN 978-5-906908-33-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83877.html>. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92686.html>

2. Комарова, О. А. Практика реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования : учебно-методическое пособие / О. А. Комарова. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 120 с. — ISBN 978-5-4263-0458-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/75817.html>

3. Николаева, И. А. Психологические и организационные аспекты работы педагога-психолога в образовании : учебно-методические рекомендации для семинаров и самостоятельной работы студентов / И. А. Николаева, В. В. Вершинина. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2017. — 51 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86321.html>. — ЭБС «IPRbooks».

4. Опыт работы интегративного детского сада [Электронный ресурс]/ И.В. Сошина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Теревинф, 2019.— 183 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90116.html>.— ЭБС «IPRbooks».

### **8.3. Интернет-ресурсы**

1. СПС «Гарант» - <http://www.garant.ru>
2. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ni/online>

## **9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система КонсультантПлюс; Программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов;

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА**

Материально-техническая база производственной практики (педагогической) предоставляется в полном объеме организацией, где обучающийся проходит практику, в соответствии с требованием трудового законодательства, с учетом трудовых функций, возложенных на студента-практиканта.

Руководитель практики от профильной организации предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,

пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; предоставляет возможность студентам пользоваться имеющейся в организации литературой и документацией, открытой для свободного доступа.

Для защиты отчёта по практике на кафедре необходима следующая материально-техническая база: аудитория, оборудованная необходимой мебелью, компьютерная техника, мультимедиа-проектор.

Приложение 1

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

## образовательной программы

г. Обнинск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Среднерусский гуманитарно-технологический институт», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Колесниковой Екатерины Дмитриевны, действующей на основании Устава, утвержденного решением учредителя от 28 января 2019 г., зарегистрированного Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Калужской области 20.02.2019 г., за государственным регистрационным номером 2194027067804, основной государственный регистрационный номер 1024000954031, 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 (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации.

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2. 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 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, 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, 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;

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, 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

Частное образовательное учреждение высшего образования «Среднерусский гуманитарно-технологический институт» (СГТИ)

Адрес: 249030, Калужская обл., г. Обнинск,

ул. Гурьянова, дом 19а

ИНН/КПП 4025043620/402501001

Тел./факс (484) 393-24-32

#### Профильная организация

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ Е.Д. Колесникова

(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя организации)

М.П.

Приложение 1  
к Договору о практической подготовке  
обучающихся, заключаемый  
между организацией, осуществляющей  
образовательную деятельность,  
и организацией, осуществляющей деятельность  
по профилю соответствующей  
образовательной программы  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Образовательная программа (программы): 44.03.02. Психолого-педагогическое образование**

**Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка: Производственная практика (педагогическая практика)**

**Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы: \_\_\_\_\_**

**Сроки организации практической подготовки: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.**

**Адрес (адреса) помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Организация**

Частное образовательное учреждение высшего образования «Среднерусский гуманитарно-технологический институт» (СГТИ)

Адрес: 249030, Калужская обл., г. Обнинск,  
ул. Гурьянова, дом 19а

ИНН/КПП 4025043620/402501001

Тел./факс (484) 393-24-32

**Профильная организация**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ректор \_\_\_\_\_ Е.Д. Колесникова  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность руководителя организации)

М.П.

М.П.





**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра психологии и педагогики

**ОТЧЕТ  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

---

фамилия, имя, отчество студента

направление подготовки  
**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**  
Профиль: «Психология и педагогика дошкольного образования»

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование организации

Руководители практики от СГТИ:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, ФИО

Руководитель практики  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, ФИО

М.П.

Обнинск 202\_



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра психологии и педагогики

Направление подготовки  
**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от СГТИ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ПРАКТИКУ)**

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Цель** прохождения производственной практики (педагогической практики) заключается в формировании у студентов-практикантов целостного представления о профессиональной деятельности педагога-психолога в условиях дошкольных образовательных учреждений, социальной сферы и здравоохранения.

**Задачи:**

- включение студентов в психолого-педагогическую деятельность коллектива учреждения;
- психолого-педагогическое изучение особенностей психофизического развития и образовательных возможностей детей дошкольного возраста;
- планирование и реализация педагогической работы с учетом специфики учреждения образования, социальной сферы и здравоохранения;
- сбор, анализ и систематизация информации в сфере профессиональной деятельности.

**Задания на производственную практику (педагогическую практику):**

1. Составить портрет организации (базы практики).
2. Изучить нормативно-правовую документацию структуры управления организации.
3. Проанализировать деятельность организации по направлениям, структурирующим ее профессиональную деятельность.
4. Провести анализ показателей оценки качества труда и эффективности деятельности педагога (конкретной возрастной группы дошкольников)
5. Составить психолого-педагогическую характеристику детского коллектива (конкретной возрастной группы дошкольников).
6. Сформировать диагностический кейс по выявленной психолого-педагогической проблеме в детском коллективе.
7. Проанализировать состояние предметно-развивающей среды, созданной в группе в соответствии с выбранной темой исследования в детском коллективе.
8. Разработать и апробировать мероприятия по успешному решению выявленных психолого-педагогических проблем. Предложить рекомендации по полученным результатам.
9. Выявить запросы и ожидания родителей в рамках решенной (нерешенной) психолого-педагогической проблемы, имеющейся у ребенка.
10. Провести рефлексивный анализ собственной деятельности на практике, отразив его в отчетной документации по практике.

**Планируемые результаты практики:** прохождение производственной практики (педагогической практики) направлено на формирование планируемых результатов обучения студентов. После прохождения практики студенты должны овладеть следующими компетенциями:

- 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);

- способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий) (ОПК-2);

- способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении (ОПК-5);

- способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку ребенка в процессе формирования готовности к школе с учетом индивидуальных особенностей развития, в том числе, и особых образовательных потребностей (ПК-2);

- способен организовать различные виды деятельности и взаимодействия детей раннего и дошкольного возраста с учетом индивидуальных и социокультурных особенностей развития, в том числе особых образовательных потребностей, обеспечить условия для свободного выбора детских видов деятельности и взаимодействия. (ПК-3);

- способен организовать образовательный процесс на основе использования недирективной помощи и поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности и непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей (ПК-4);

- способен участвовать в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды, обеспечивающей безопасность жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка, возможности развития свободной игры детей, в том числе игровое время и пространство (ПК-5).

Руководитель практики от СГТИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО, должность

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра психологии и педагогики

Направление подготовки  
**44.03.02 Психолого-педагогическое образование**

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

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

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики от СГТИ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

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

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

<i>№ n/n</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Сроки</i>
1.	Составляет рабочий график (план) проведения практики	Руководитель практики от СГТИ _____ (ФИО)	
2.	Разрабатывает индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики	Руководитель практики от СГТИ _____ (ФИО)	
3.	Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО	Руководитель практики от СГТИ _____ (ФИО)	
4.	Оказывает методическую помощь обучающемуся при выполнении им	Руководитель практики от СГТИ	

	индивидуального задания	_____	
		(ФИО)	
5.	Согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики	Руководитель практики от профильной организации _____	
		(ФИО)	
6.	Предоставляет рабочее место обучающемуся	Руководитель практики от профильной организации _____	
		(ФИО)	
7.	Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	Руководитель практики от профильной организации _____	
		(ФИО)	
8.	Проводит инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Руководитель практики от профильной организации _____	
		(ФИО)	
9.	Предоставляет материалы и консультирует при выполнении обучающимся индивидуального задания	Руководитель практики от профильной организации _____	
		(ФИО)	
10.	Готовит и выдает характеристику работы обучающегося в период прохождения практики с подписью, заверенной печатью	Руководитель практики от профильной организации _____	
		(ФИО)	
11.	Готовит и выдает обучающемуся отзыв о результатах прохождения практики	Руководитель практики от СГТИ _____	
		(ФИО)	
12.	Оценивает результаты прохождения практики обучающимся	Руководитель практики от СГТИ _____	
		(ФИО)	

Руководитель практики от СГТИ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / ФИО, должность

**СПРАВКА**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖА**  
(заполняется руководителем от профильной организации)

Студент

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
прошел инструктаж

№ п/п	Наименование	Дата прохождения
1.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	
2.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями техники безопасности	
3.	Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности	
4.	Прошел инструктаж по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка	

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ФИО

подпись

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра психологии и педагогики

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)**

*(вид практики)*

студента \_\_\_\_\_ курса направления подготовки: \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество студента)*

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

*(наименование профильной организации)*

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

Руководитель практики от СГТИ: \_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы)*

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, инициалы)*

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Отметка руководителей о выполнении
<b>I. Подготовительный. Установочная конференция.</b>		
	<p>Ознакомился(ась) с этапами производственной практики (педагогической).</p> <p>Познакомился(ась) с Программой производственной практики (педагогической) и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>Ознакомился(ась) с Совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики (педагогической).</p> <p>Ознакомился(ась) с Индивидуальным заданием производственной практики (педагогической).</p> <p>Предоставил(а) руководителям производственной практики (педагогической) от ЧОУ ВО «СГТИ» и _____ заключённый Договор о практической подготовке обучающихся...; медицинскую книжку (Справку).</p> <p>Прошёл (прошла) вводный инструктаж в _____ по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Продолжил(а) знакомство с условиями рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и</p>	

	требованиям охраны труда). Подготовил(а) Индивидуальный план работы на период производственной практики (педагогической). Согласовал(а) решение с руководителями производственной практики (педагогической) организационных вопросов прохождения практики.	
<b>II. Основной этап.</b> <b>Прохождение практики.</b>		
	Познакомился (ась) с....	
	Изучил(а).....	
	Составил(а)/ разработал(а)	
	Провёл (провела)....	
	Подготовил(а).....	
	Подвёл (подвела) итоги производственной практики (педагогической)	
<b>III. Заключительный этап.</b> <b>Итоговая конференция.</b>		
	Анализ и систематизация полученной информации.	
	Подготовка Отчета по практике. Сдача отчета на кафедру.	
	Защита Отчёта по практике.	

\_\_\_\_\_  
Подпись практиканта

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Руководитель практики от СГТИ: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.



## ХАРАКТЕРИСТИКА

### на студента Среднерусского гуманитарно-технологического института

(ФИО студента)

В результате прохождения практики студент(ка) **овладел(а)** следующими компетенциями:

- 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) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий) (ОПК-2) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении (ОПК-5) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку ребенка в процессе формирования готовности к школе с учетом индивидуальных особенностей развития, в том числе, и особых образовательных потребностей (ПК-2) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен организовать различные виды деятельности и взаимодействия детей раннего и дошкольного возраста с учетом индивидуальных и социокультурных особенностей развития, в том числе особых образовательных потребностей, обеспечить условия для свободного выбора детских видов деятельности и взаимодействия (ПК-3) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен организовать образовательный процесс на основе использования недирективной помощи и поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности и непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей (ПК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способен участвовать в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды, обеспечивающей безопасность жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка, возможности развития свободной игры детей, в том числе игровое время и пространство (ПК-5) – **да/нет** (*подчеркнуть*).

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

ФИО

М.П.

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

## ОТЗЫВ работы студента руководителем практики от СГТИ

---



---



---



---



---



---

В результате прохождения практики студент(ка) **овладел(а)** следующими компетенциями:

- 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) – **да/нет** *(подчеркнуть)*;

- способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникативных технологий) (ОПК-2) – **да/нет** *(подчеркнуть)*;

- способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении (ОПК-5) – **да/нет** *(подчеркнуть)*;

- способен осуществлять психолого-педагогическую поддержку ребенка в процессе формирования готовности к школе с учетом индивидуальных особенностей развития, в том числе, и особых образовательных потребностей (ПК-2) – **да/нет** *(подчеркнуть)*;

- способен организовать различные виды деятельности и взаимодействия детей раннего и дошкольного возраста с учетом индивидуальных и социокультурных особенностей развития, в том числе особых образовательных потребностей, обеспечить условия для свободного выбора детских видов деятельности и взаимодействия (ПК-3) – **да/нет** *(подчеркнуть)*;

- способен организовать образовательный процесс на основе использования недирективной помощи и поддержки детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности и непосредственного общения с каждым ребенком с учетом его особых образовательных потребностей (ПК-4) – **да/нет** *(подчеркнуть)*;

- способен участвовать в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды, обеспечивающей безопасность жизни детей, поддержание эмоционального благополучия ребенка, возможности развития свободной игры детей, в том числе игровое время и пространство (ПК-5) – **да/нет** *(подчеркнуть)*.

Оценка \_\_\_\_\_  
прописью

Руководитель практики от СГТИ

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО, должность

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