

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 12.09.2025 16:55:12
Уникальный программный ключ:
5791137b901af6f58fa81bc87176652f9e292002d3d0e2c40df6a79c0c694



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

ПРИНЯТО:

Решение Ученого Совета
от «29» августа 2025 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор _____ Е.Д. Колесникова
«29» августа 2025 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики:
(дефектологическая)

44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
Профиль: «Специальная психология»

Обнинск 2025

Программа производственной практики (дефектологической) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень подготовки бакалавриат), утвержденного Приказом Министерства образования и науки России от 22 февраля 2018 г. № 123 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование (уровень бакалавриата)», зарегистрировано в Минюсте РФ 15 марта 2018 г., регистрационный № 50363); Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885 / 390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.09.2020, регистрационный №59778); Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 г. № 64644), утвержденный приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры психологии и педагогики
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г

Зав. кафедрой психологии и педагогики _____ / Бельская Е.Г. /

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМА ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – дефектологическая.

Активное включение студентов в процесс коррекционно-педагогической деятельности специальных психологов на базе дошкольных и школьных образовательных учреждений компенсирующего вида.

Место проведения практики – профильные организации.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель практики – постановка и проведение исследований, направленных на изучение процесса овладения студентами содержанием специальных профессиональных дисциплин, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области специальной педагогики, формирование компетенций, обеспечивающих профессиональную деятельность специального психолога с педагогом-дефектологом дошкольного образования.

Задачи:

- формирование представлений о содержании, направлениях и особенности организации профессиональной деятельности специального психолога и педагога-дефектолога в организациях и учреждениях системы образования;
- формирование у студентов системы практических знаний о процессе воспитания и образования детей с нарушениями в развитии;
- актуализация способности студентов использовать теоретические знания при решении проблем организации коррекционно-компенсаторного процесса в отношении детей дошкольного возраста нарушениями развития;
- формирование у студентов способности к использованию современных средств сбора и обработки информации в профессиональной деятельности;
- стимулирование студентов к самостоятельной творческой деятельности по освоению дисциплины и формированию необходимых компетенций.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (дефектологическая) 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
ОПК-1	Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики	ОПК-1.1. Анализирует нормативно правовые акты в сфере образования. ОПК-1.2. Определяет профессиональную деятельность с учётом норм профессиональной этики и психологических основ профессионального взаимодействия. ОПК-1.3. Анализирует собственную деятельность в рамках профессиональных стандартов и квалификационных требований
ОПК-4	Способен	ОПК-4.1.Способен выявлять и осуществлять духовно-

	<p>осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей</p>	<p>нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности. ОПК-4.2.Способен применять элементы воспитательных методик, форм и средств обучающихся в учебной и внеучебной деятельности. ОПК-4.3.Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности</p>
ОПК-6	<p>Способен использовать психолого-педагогические технологии профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями.</p>	<p>ОПК-6.1. Анализирует законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; психолого-педагогические основы учебной деятельности в части учета индивидуализации обучения. ОПК-6.2. Умеет использовать знания об особенностях гендерного развития обучающихся для планирования учебно-воспитательной работы; применять психолого-педагогические технологии индивидуализации обучения, развития, воспитания; составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую характеристику (портрет) личности обучающегося. ОПК-6.3. Владеет действиями (навыками) учета особенностей гендерного развития обучающихся в проведении индивидуальных воспитательных мероприятий; действиями (навыками) использования психолого-педагогический технологий в профессиональной деятельности для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями; действиями (навыками) оказания адресной помощи обучающимся, в том числе с особыми образовательными потребностями; действиями (навыками) разработки (совместно с другими специалистами) и реализации совместно с родителями (законными представителями) программ индивидуального развития ребенка; действиями (навыками) понимания документации специалистов (психологов, дефектологов, логопедов и т.д.); действиями (навыками) разработки и реализации индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных программ развития и индивидуально-ориентированных образовательных программ с учетом личностных и возрастных особенностей обучающихся.</p>
ОПК-7	<p>Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>ОПК-7.1. Знает законы развития личности и проявления личностных свойств, психологические законы периодизации и кризисов развития; основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью; закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития детских и подростковых сообществ. ОПК-7.2. Умеет составлять (совместно с психологом и другими специалистами) психолого-педагогическую</p>

		характеристику (портрет) личности обучающегося. ОПК-7.3. Владеет действиями (навыками) выявления в ходе наблюдения поведенческих и личностных проблем обучающихся, связанных с особенностями их развития; действиями (навыками) взаимодействия с другими специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума.
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Знает принципы работы современных информационных технологий. ОПК-9.2. Умеет использовать современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-9.3. Владеет навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.

4. ОБЪЁМ И МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

В учебном плане прохождение производственной практики (дефектологической) предусмотрено в объеме 9 зачётных единиц (324 академических часов), продолжительностью 6 учебных недель. Формой промежуточной аттестации является зачёт с оценкой.

Согласно учебному плану, производственная практика (дефектологическая) осваивается студентами на 4 курсе при заочной форме обучения.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала. Для прохождения производственной практики (дефектологической) необходимы знания, умения, навыки из дисциплин, изучаемых ранее по учебному плану направления подготовки 44.03.03. Специальное (дефектологическое) образование.

Компетенции (знания, умения, навыки), приобретаемые студентами при прохождении производственной практики (дефектологической), служат основой для последующего успешного прохождения итоговой аттестации.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Организация производственной практики (дефектологической) 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>
1	Подготовительный	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.
2	Основной	
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	
3	Заключительный	Систематизация материалов практической деятельности. Формирование выводов и предложений по итогам практики. Подготовка итогового отчёта по практике, получение отзыва и

<i>№ п/п</i>	<i>Периоды практики</i>	<i>Виды работ</i>
		характеристики от руководителей практикой. Защита отчёта о прохождении практики.

Производственная практика (дефектологическая) организуется на основе договора между СГТИ и профильной организацией, в соответствии с которым указанная организация предоставляет место для прохождения практики обучающемуся (Приложение 1).

Производственная практика (дефектологическая) проводится **на базе любых общих и специальных учреждений образования или социальной сферы или системы здравоохранения**, в которых реализуются **программы специального образования** лиц с ОВЗ.

Программа практики осваивается под непосредственным курированием специального психолога при его взаимодействии с педагогом-дефектологом, учителем-дефектологом, специальным педагога (сурдопедагога, тифлопедагога, олигофренопедагога).

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

Для руководства производственной практикой (дефектологической), 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 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

В процессе производственной практики (дефектологической), 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.

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

1. Титульный лист отчёта (Приложение 2).
2. Индивидуальное задание на производственную практику (дефектологическую) (Приложение 3).
3. Совместный рабочий график (план) проведения производственной практики (дефектологической), (Приложение 4).
4. Справка о прохождении инструктажа, подписанная руководителем практики от профильной организации (Приложение 5).
5. Дневник производственной практики (дефектологической) (Приложение 6).
6. Характеристика руководителя производственной практики (дефектологической) от профильной организации о результатах прохождения практики, отражающая степень сформированности компетенций (Приложение 7).
7. Отзыв руководителя производственной практики (дефектологической) 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). Объём 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).

Объём 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 продолжаются 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

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 (дефектологической):

Задание 1. Охарактеризовать портрет образовательного учреждения.

Обозначьте основные направления работы данного образовательного учреждения (паспорт образовательного учреждения, образовательные программы, организация учебно-воспитательного процесса, актуальные проблемы данного образовательного учреждения и пути их решения коллективом ДОО). На основании этого определите место и роль педагога-дефектолога данного образовательного учреждения, специфику его деятельности (цели и задачи деятельности, основные виды и формы работы, особенности взаимодействия педагога-дефектолога с участниками учебно-воспитательного процесса, специфику ведения документации). Отразить условия коллаборации социального психолога и педагога-дефектолога.

Задание 2. Провести анализ коррекционно-развивающей среды ДОО.

Проведите анализ коррекционно-развивающей среды ДОО по следующей схеме:

- структура первичного дефекта и проблемы, возникающие у детей при ориентации, овладении и взаимодействии с окружающей средой;
- специфика организации свободного, безбарьерного передвижения и контакта, общения детей с окружающей средой;
- соответствие информационного поля коррекционно-развивающей среды познавательным и коммуникативным возможностям детей;
- обеспечение в среде обучающихся, тренинговых и коррекционных средств формирования социально-адаптивных знаний, навыков и умений самостоятельной жизнедеятельности;
- организацию поэтапного введения ребенка в тот или иной блок коррекционно-развивающей среды с опорой на «зону его актуального развития», для удовлетворения коммуникативных и познавательных потребностей при контакте со сверстниками и взрослыми на принципах организации «зоны ближайшего развития»;
- меру доступности, целесообразности среды для достижения ребенком положительных результатов в различных видах деятельности с применением специальных вспомогательных средств, дидактических материалов, коррекционных ситуаций;
- обеспечение комплексного подхода к коррекционно-развивающей среде во взаимосвязи медицинских и психолого-педагогических средств коррекции;
- требования к коррекционно-развивающей среде базируются на основе стандартов, рекомендаций к оснащению, финансированию и функционированию всех блоков среды в соответствии с профилем специального учреждения

Задание 3. Разработать элементы модели коррекционно-развивающей среды в образовательном учреждении.

Спроектируйте один из элементов коррекционно-развивающей среды ДОО:

- специальное помещение (сенсорную комнату, интерактивную комнату, дидактическую (игровую) комнату, комнату двигательной активности);
- кабинеты специального психолога и педагога-дефектолога, тифлопедагога, сурдопедагога, олигофренопедагога и т.д.

Задание 4. Принять участие в коррекционно-развивающей деятельности специального психолога образовательного учреждения.

Совместо со специальным психологом и педагогом-дефектологом разработать, провести тематические коррекционно-педагогические занятия с детьми с ОВЗ.

Используя психолого-педагогическую и специальную литературу, подготовьте и оформите рекомендации для родителей (педагогов, воспитанников) в соответствии со спецификой работы данного образовательного учреждения виде стендовой информации. Тему согласуйте со специальным психологом и педагогом-дефектологом. Укажите литературу на стенде, которую вы использовали.

Задание 5. Провести рефлексивный анализ собственной деятельности на практике.

Представьте целостный рефлексивный анализ собственной деятельности в период прохождения практики. В свободной форме отразите следующие моменты: ваши впечатления о

практике (чувства, мысли), ваши достижения как стажера - практиканта, ваши затруднения во время прохождения практики (с чем они связаны).

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 – специальный 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 (дефектологической), который согласуется с руководителем практики от профильной организации.

Промежуточная аттестация проводится по окончании сроков производственной практики (дефектологической) в устной форме в виде публичной защиты отчёта о прохождении практики.

Таблица 2.

Описание шкал оценивания прохождения производственной практики (дефектологической):

№ 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. Брагина, Е. А. Актуальные проблемы специальной психологии и специальной педагогики: учебно-методическое пособие / Е. А. Брагина. — Ульяновск : Ульяновский государственный педагогический университет имени И.Н. Ульянова, 2017. — 54 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86303.html>. — ЭБС «IPRbooks»
2. Ковалева, А. С. Координация работы специального психолога и специалистов образовательных организаций : учебное пособие / А. С. Ковалева. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2018. — 240 с. — ISBN 978-5-88210-922-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/102733.html>. — ЭБС «IPRbooks»
3. Корнеенков, С. С. Психологическое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для вузов / С. С. Корнеенков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10940-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517204>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Курдюкова, Н. А. Психологические аспекты педагогического оценивания : учебное пособие для вузов / Н. А. Курдюкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 120 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13212-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/518216>. — ЭБС «IPRbooks»

8.2. Дополнительная литература

1. Бенилова, С. Ю. Влияние стиля общения с детьми на их развитие, деятельность и интеграцию : учебное пособие для педагогов, дефектологов, логопедов, психологов и детских врачей / С. Ю. Бенилова. — Москва : Изд-во В. Секачев, 2019. — 185 с. — ISBN 978-5-4481-0460-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89283.html> — ЭБС «IPRbooks».
2. Богославец, Л. Г. Проектирование речевой среды и технологии обучения детей русскому языку в образовательном пространстве дошкольной организации : учебное пособие / Л. Г. Богославец, Л. И. Шварко. — Барнаул : Алтайский государственный педагогический университет, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-88210-966-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102859.html> — ЭБС «IPRbooks».
3. Ведерникова, Л. В. Теоретико-методологические основы практико-ориентированной подготовки педагога : монография / Л. В. Ведерникова, О. А. Поворознюк, С. А. Еланцева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 341 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-13935-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519503>. — ЭБС «IPRbooks»
4. Глухов, В. П. Специальная педагогика и специальная психология. Практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Глухов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 330 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07275-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/512304>. — ЭБС «IPRbooks»
5. Козырева, О. А. Современные проблемы науки и специального (дефектологического) образования : учебник для вузов / О. А. Козырева. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14960-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/520107>. — ЭБС «IPRbooks»
6. Леонов, Н. И. Психология делового общения : учебное пособие для вузов / Н. И. Леонов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. —

193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09235-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516450>.— ЭБС «IPRbooks»

7. Специальная психология : учебник для вузов / Л. М. Шипицына [и др.] ; под редакцией Л. М. Шипицыной. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02326-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511645>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Фурьева, Т. В. Модели инклюзивного образования : учебное пособие для вузов / Т. В. Фурьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10939-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515523>.— 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 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.

**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

Ректор _____ Е.Д. Колесникова
(подпись)

М.П.

Профильная организация

Адрес

(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): 44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка: производственная практика (дефектологическая)

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**

фамилия, имя, отчество студента

Тип практики:
(дефектологическая)

направление подготовки
44.03.03 Специальное (дефектологическое) образование
Профиль: «Специальная психология»

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
44.03.03 Специальное (дефектологическое) 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

Обучающийся _____

Курс _____, группы _____

Место прохождения
практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Цель практики – постановка и проведение исследований, направленных на изучение процесса овладения студентами содержанием специальных профессиональных дисциплин, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся в области специальной педагогики, формирование компетенций, обеспечивающих профессиональную деятельность специального психолога с педагогом-дефектологом дошкольного образования.

Задачи:

- формирование представлений о содержании, направлениях и особенности организации профессиональной деятельности специального психолога и педагога-дефектолога в организациях и учреждениях системы образования;
- формирование у студентов системы практических знаний о процессе воспитания и образования детей с нарушениями в развитии;
- актуализация способности студентов использовать теоретические знания при решении проблем организации коррекционно-компенсаторного процесса в отношении детей дошкольного возраста нарушениями развития;
- формирование у студентов способности к использованию современных средств сбора и обработки информации в профессиональной деятельности;

- стимулирование студентов к самостоятельной творческой деятельности по освоению дисциплины и формированию необходимых компетенций.

Задания на производственную практику (дефектологическую):

Задание 1. Охарактеризовать портрет образовательного учреждения.

Задание 2. Провести анализ коррекционно-развивающей среды образовательного учреждения.

Задание 3. Разработать элементы модели коррекционно-развивающей среды в образовательном учреждении.

Задание 4. Принять участие в коррекционно-развивающей деятельности педагога-дефектолога образовательного учреждения.

Задание 5. Провести рефлексивный анализ собственной деятельности на практике.

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

- способностью осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1);

- способностью осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ОПК-4);

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

- способностью взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (ОПК-7);

- способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9).

Руководитель практики от СГТИ _____ / _____ /
подпись ФИО, должность

Задание принято к исполнению _____ « ____ » _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)



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

Кафедра психологии и педагогики

Направление подготовки
44.03.03 Специальное (дефектологическое) 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**

Обучающийся _____

Курс _____, группы _____

Место прохождения
практики _____

<i>№ п/п</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 индивидуального задания	Руководитель практики от СГТИ	

		(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

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**

(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
I. Подготовительный этап Установочная конференция		
	<p>Ознакомился(ась) с этапами производственной практики.</p> <p>Познакомился(ась) с Программой производственной практики и требованиями к оформлению ее результатов.</p> <p>Ознакомился(ась) с Совместным рабочим графиком (планом) проведения производственной практики.</p> <p>Ознакомился(ась) с Индивидуальным заданием производственной практики.</p> <p>Предоставил(а) руководителям производственной практика 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>Познакомился(ась) с условиями рабочего места (обеспечение безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда).</p> <p>Подготовил(а) Индивидуальный план работы на</p>	<p><i>От руки слово «Выполнено» и ниже подпись ответственного руководителя</i></p>

	период производственной практики. Согласовал(а) решение с руководителями производственной практики организационных вопросов прохождения практики.	
II. Основной этап Прохождение практики		
	Познакомился (ась) с....	
	Изучил(а).....	
	Составил(а)/ разработал(а)	
	Провёл (провела)....	
	Подготовил(а) и опубликовал (а) научную статью <i>(прописать выходные данные Журнала в Дневнике и Отчёте + скан или статью pdf формата включить в Приложения)</i>	
	Подвёл (подвела) итоги производственной практики	
III. Заключительный этап Итоговая конференция		
	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:

В результате прохождения производственной практики (заочной форм обучения) студент должен овладеть следующими компетенциями:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ОПК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (ОПК-6) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (ОПК-7) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9) – **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:

В результате прохождения производственной практики (заочной форм обучения) студент должен овладеть следующими компетенциями:

- способностью осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики (ОПК-1) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся в учебной и внеучебной деятельности (ОПК-4) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями (ОПК-6) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ (ОПК-7) – **да/нет** (*подчеркнуть*);

- способностью понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-9) – **да/нет** (*подчеркнуть*).

Оценка _____

прописью

Руководитель практики от СГТИ

_____ / _____

подпись

ФИО, должность

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.